ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби морського та річкового транспорту України

від 01.07.2019 № 267

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної

служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу контролю (нагляду) за безпекою судноплавства на річковому транспорті

Нижньодніпровського міжрегіонального управління

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Основними завданнями та обов’язками головного спеціаліста Відділу в межах Полтавської, Харківської, Луганської, Кіровоградської, Дніпропетровської областей, а також Більмацького, Василівського, Великобілозерського, Веселівського, Вільнянського, Гуляйпільського, Запорізького, Кам’янсько-Дніпровського, Мелітопольського, Михайлівського, Новомиколаівського, Оріхівського, Пологівського, Розівського, Токмацького, Чернігівського районів Запорізької області та Амвросіївського, Бахмутського, Бойківського, Великоновосілківського, Волноваського, Добропільського, Костянтинівського, Лиманського, Мар’їнського, Нікольського, Олександрівського, Покровського, Слов’янського, Старобешівського, Шахтарського та Ясинуватського районів Донецької області є:  У межах повноважень здійснює реалізацію державної політики з питань безпеки у сфері річкового транспорту, вносить пропозиції щодо її формування та вдосконалення.  У межах повноважень здійснює державний нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства на річковому транспорті, підготовку пропозицій щодо їх удосконалення, а також законодавства про судноплавство, на внутрішніх водних шляхах України.  У межах повноважень здійснює нагляд за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища річковим транспортом.  У межах повноважень здійснює заходи державного нагляду (контролю) за безпекою на річковому транспорті та звітує перед керівництвом Управління.  У межах повноважень здійснює контроль за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на річкових суднах.  У межах повноважень здійснює контрольi нагляд за додержанням правил користування засобами річкового транспорту, охорони порядку і безпеки руху на річковому транспорті, а також за додержанням правил щодо забезпечення безпеки експлуатації річкових суден на внутрішніх водних шляхах України i законодавства щодо забезпечення збереження вантажів на річковому транспорті.  У межах повноважень здійснює контроль за навігаційно- гідрографічним забезпеченням судноплавства на внутрішніх водних шляхах України.  У межах повноважень перевіряє готовність об’єктових аварійно- рятувальних служб у річкових портах України та відомчої пожежної охорони на річковому транспорті до проведення робіт із запобігання i ліквідації наслідків аварій, пожеж, актів тероризму, катастроф та інших подій.  У межах компетенції бере участь у здійсненні оглядів підприємств, установ та організацій, що проводять підготовку членів екіпажів річкових суден (крім суден флоту рибної промисловості).  У межах повноважень здійснює в установленому порядку огляд суден (крім суден флоту рибної промисловості).  Бере участь в межах повноважень, передбачених законом, у реалізації державної політики щодо зменшення шкідливого впливу річкового транспорту на навколишнє природне середовище.  У межах повноважень здійснює державний нагляд за додержанням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на суднах.  У межах повноважень здійснює контроль за проведенням аварійно-рятувальних робіт, пошуку i рятування.  Готує в межах компетенції пропозиції щодо перегляду стандартів стосовно берегових систем забезпечення та контролю безпеки судноплавства на внутрішніх водних шляхах.  Здійснює контроль та нагляд за впровадженням та функціонуванням систем управління безпекою судноплавства на річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості).  У випадках, передбачених законодавством, складає протоколи про адміністративні правопорушення, розглядає справи про адміністративні правопорушення i накладає адміністративні стягнення.  У межах повноважень, здійснює огляд суден перед початком навігації, а також перед виходом у рейс після завантаження з метою проведення оцінки їх придатності до плавання на річкових внутрішніх водних шляхах.  У межах повноважень здійснює перевірку суднових документів на маломірних суднах та документів на право управління ними.  У межах повноважень бере участь у розслідуванні та проведенні аналізу причин транспортних подій на річковому транспорті, готує пропозиції до плану профілактичних заходів щодо запобігання їх виникненню і за дорученням керівництва контролює проведення зазначених заходів (крім аварій з суднами флоту рибної промисловості).  Здійснює контроль за проведенням аварійно-рятувальних робіт на річковому транспорті.  Веде облік пожеж на річковому транспорті, що сталися в межах Полтавської, Харківської, Луганської, Кіровоградської, Дніпропетровської областей, а також Більмацького, Василівського, Великобілозерського, Веселівського, Вільнянського, Гуляйпільського, Запорізького, Кам’янсько-Дніпровського, Мелітопольського, Михайлівського, Новомиколаівського, Оріхівського, Пологівського, Розівського, Токмацького, Чернігівського районів Запорізької області та Амвросіївського, Бахмутського, Бойківського, Великоновосілківського, Волноваського, Добропільського, Костянтинівського, Лиманського, Мар’їнського, Нікольського, Олександрівського, Покровського, Слов’янського, Старобешівського, Шахтарського та Ясинуватського районів Донецької області.  Розробляє та контролює виконання профілактичних заходів щодо запобігання виникненню транспортних подій, катастроф, аварій на річковому транспорті.  Складає в установленому порядку акти та видає обов’язкові для виконання приписи щодо усунення порушень і недоліків, пов’язаних з порушенням правил безпеки на річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості), та здійснює контроль за виконанням таких приписів.  У межах повноважень та відповідно до вимог законодавства забезпечує взаємодію з аварійно-рятувальними службами, пожежною охороною тощо.  Організовує прийом громадян за дорученням керівництва Морської адміністрації.  Опрацьовує та надає проекти відповідей на звернення громадян та публічні запити на отримання інформації із питань, що належать до повноважень Управління.  Опрацьовує та надає проекти відповідей на звернення органів державної влади, правоохоронних органів, запити народних депутатів України, підприємств, установ, організацій, адвокатські звернення із питань, що належать до повноважень Управління.  У межах повноважень бере участь у розгляді та опрацюванні правил плавання маломірними (малими) суднами на водних об’єктах.  У межах повноважень здійснює контроль та нагляд за організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів річковим транспортом (крім риболовних суден).  У межах повноважень здійснює проведення перевірок за додержанням суб’єктами господарювання, фізичними особами та юридичними особами вимог законодавства про транспорт.  У межах повноважень здійснює контроль за наявністю дозвільних документів на здійснення перевезень річковим транспортом та контроль відповідності виду перевезення, що фактично здійснюється.  У межах повноважень бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів із питань, що належать до повноважень Відділу.  Переглядає разом з іншими структурними підрозділами Морської адміністрації нормативно-правові акти з питань, що належать до повноважень Відділу, із метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції керівництву Управління щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність.  Розглядає у межах повноважень разом із зацікавленими структурними підрозділами Морської адміністрації проекти нормативно-правових актів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до повноважень Управління, готує та бере участь у підготовці пропозицій до них.  Бере участь у межах повноважень в організації та проведенні роботи, пов'язаної з підвищенням кваліфікації державних службовців та працівників Відділу, у тому числі проведення семінарів, інших занять із питань забезпечення безпеки на річковому транспорті та надання адміністративних послуг, у межах повноважень співпрацює з цих питань зі структурними підрозділами Морської адміністрації, Міністерства інфраструктури України, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями тощо.  У межах повноважень бере участь у роботі робочих груп, комісій тощо, у тому числі міжвідомчого характеру.  В установленому порядку забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у його володінні.  Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.  Забезпечує відповідно до вимог законодавства ведення у Відділі діловодства, організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.  Здійснює заходи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.  Під час проведення заходів державного нагляду (контролю) носить формений одяг, нагрудні знаки i знаки розрізнення, використовує транспортні засоби та плавзасоби.  Здійснює оперативне чергування у Відділі.  Дотримується Правил внутрішнього службового розпорядку Морської адміністрації.  Виконує інші функції відповідно до доручень заступника начальника управління – начальника Відділу. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5110 грн.;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України  від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  інші надбавки та доплати (відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу») – у разі встановлення. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, де особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України „Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).  Документи приймаються до 18 год. 00 хв.  23 липня 2019 року,  за адресою: м. Київ, вул. Преображенська, 25 |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/**тестування** | | м. Київ, проспект Перемоги, 14, адміністративна будівля Міністерства інфраструктури України.  о 10 годині 00 хвилин 26 липня 2019 року (тестування). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Петровська Катерина Сергіївна,  Христинченко Любов Григорівна  (044) 294-60-13, 294-60-21  hr.c@marad.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| 2. | Необхідні  ділові якості | 1. аналітичні здібності 2. діалогове спілкування (письмове і усне) 3. уміння працювати в команді 4. вміння розподіляти роботу 5. вміння визначати пріоритети 6. здатність концентруватись на деталях 7. уміння дотримуватись субординації 8. стресостійкість |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1. інноваційність 2. креативність 3. ініціативність 4. порядність 5. чесність 6. дисциплінованість 7. емоційна стабільність 8. комунікабельність 9. відповідальність |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про транспорт»;  Закон України «Про охорону навколишнього природнього середовища»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». |

Начальник Управління персоналом А. ТИЩЕНКО