

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби морського та
річкового транспорту України
від 16.04.2020 № 83

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної
служби категорії «Б» – начальника Чорноморського
міжрегіонального управління
Державної служби морського та річкового транспорту України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення здійснення:</p> <ul style="list-style-type: none">- державного нагляду (контролю) за додержанням вимог законодавства на морському та річковому транспорті в межах Одеської та Миколаївської областей;- державного нагляду (контролю) за дотримання законодавства на морському та річковому транспорті і правил мореплавства, а також міжнародних договорів України щодо судноплавства та звітує перед керівництвом Морської адміністрації;- нагляду за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища річковим транспортом;- контролю за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на річкових суднах;- огляду річкових суден перед початком навігації або входом на річкові внутрішні водні шляхи, а також перед виходом у рейс після завантаження з метою проведення оцінки їх придатності до плавання на річкових внутрішніх водних шляхах;- перевірки судових документів на маломірних (малих) суднах та документів на право управління ними;- здійснення контролю за виконанням приписів щодо усунення порушень і недоліків, пов'язаних з

	<p>порушенням правил безпеки на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості);</p> <ul style="list-style-type: none">- нагляду за станом внутрішніх водних шляхів;- контролю та нагляду за організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів річковим транспортом;- контролю і нагляд за дотриманням правил утримання та експлуатації баз для стоянки маломірних (малих) суден та їх реєстрація;- контролю за навігаційно - гідрографічним забезпеченням судноплавства на внутрішніх водних шляхах України;- контролю і нагляду за функціонуванням систем радіонавігації та спостереження морської рухомої служби, у тому числі Глобальної морської системи зв'язку в разі лиха і для забезпечення безпеки та системи дальньої ідентифікації та контролю за місцезнаходженням суден під Державним прапором України;- контролю за станом гідротехнічних споруд річкових внутрішніх водних шляхах;- перевірку готовності об'єктових аварійно-рятувальних служб у річкових портах України та відомчої пожежної охорони на річковому транспорті до проведення робіт із запобігання і ліквідації наслідків аварій, пожеж, актів тероризму, піратства, катастроф та інших подій;- контролю та нагляду за провадженням та функціонуванням системи управління безпекою судноплавства на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості);- оглядів підприємств, установ та організацій, що проводять підготовку членів екіпажів морських, річкових і маломірних (малих) суден (крім суден флоту рибної промисловості);- державного ринкового нагляду у межах сфери своєї відповідальності;- державного нагляду за додержанням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на річкових судах.
--	--

	<p>Забезпечує надання у передбачених законом випадках адміністративних послуг у сфері морського та річкового транспорту.</p> <p>В установленому порядку здійснює ведення та супроводження відповідних баз даних, реєстрів, електронних версій тощо, що використовуватимуться Морською адміністрацією під час здійснення покладених на Управління завдань та функцій.</p> <p>Забезпечує формування та ведення Суднової книги України.</p> <p>Забезпечує здійснення в установленому порядку видачі посвідчення судноводія малого/маломірного судна та посвідчення судноводія торговельного судна, яке допущено до плавання судноплавними морськими та річковими внутрішніми водними шляхами України та здійснює контроль за їх видачею.</p> <p>Бере участь у опрацюванні та погодженні правил плавання маломірними (малими) суднами на водних об'єктах.</p> <p>Забезпечує реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.</p> <p>Здійснює заходи з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Управління.</p> <p>Опрацьовує та надає проекти відповідей на звернення органів державної влади, правоохоронних органів, запити народних депутатів України, підприємств, установ, організацій, адвокатські звернення, громадян та публічні запити на отримання інформації із питань, що належать до повноважень Управління.</p> <p>Переглядає разом із іншими структурними підрозділами Морської адміністрації нормативно-правові акти з питань, що належать до повноважень Управління, з метою приведення їх у відповідність із законодавством, готує пропозиції керівництву Морської адміністрації щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність.</p> <p>Бере участь в організації та проведенні роботи, пов'язаної з підвищенням кваліфікації державних</p>
--	---

	<p>службовців та працівників Управління, 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.</p> <p>Бере участь у роботі робочих груп, комісій тощо, у тому числі міжвідомчого характеру.</p> <p>Забезпечує здійснення оперативного чергування в Управлінні.</p> <p>Виконує інші функції відповідно до доручень керівництва Морської адміністрації.</p> <p>Організовує прийом громадян за дорученням керівництва Морської адміністрації.</p> <p>Керівництво та організація роботи Управління:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Управління; - забезпечення планування роботи Управління; - здійснення контролю за виконанням працівниками Управління посадових обов'язків, відповідно до функцій та завдань покладених на Управління; - забезпечення дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та правил внутрішнього трудового розпорядку Морської адміністрації. <p>Забезпечення організації поточної діяльності Управління:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координація роботи, планування, регулювання та контроль за ефективною взаємодією Управління з структурними підрозділами Морської адміністрації; - моніторинг, контроль за виконанням покладених на Управління завдань і функцій, дотримання виконавської дисципліни працівниками, проведення оперативних нарад.
--	--

Умови оплати праці	посадовий оклад – 10550 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців» (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246.</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). <p>3) Заяву, в якій 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.</p>

	<p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 18 години 00 хвилин 27 квітня 2020 року.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>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.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	<p>м. Київ, вул. Прорізна, 15, Національне агентство України з питань державної служби, Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби.</p> <p>о 14 годині 00 хвилин 30 квітня 2020 року (тестування на знання законодавства).</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Петровська Катерина Сергіївна, (044) 294-60-13 hr.c@marad.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого

		самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності - не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Стратегічне управління	<ul style="list-style-type: none"> - бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку; - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - залучення впливових сторін; - оцінка ефективності на корегування планів
2.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
4.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
5.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки.
6.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - незалежність та ініціативність; - емоційна стабільність; - автономність; - неупередженість;

		-вміння працювати в стресових ситуаціях; вміння працювати при багатозадачності.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Кодекс торговельного мореплавства України; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»; Закон України «Про транспорт»; Наказ Міністерства транспорту України від 19.04.2001 № 225 «Про затвердження Інструкції про огляд суден, які здійснюють плавання (експлуатуються) на внутрішніх водних шляхах України»; Наказ Міністерства транспорту України від 09.06.2003 № 428 «Про затвердження Положення про порядок видання обов'язкових для виконання посадовими особами приписів щодо усунення порушень вимог нормативно-правових актів з питань безпеки судноплавства та контроль за їх виконанням»; Наказ Міністерства транспорту України від 16.07.2004 № 641 «Про затвердження Інструкції про огляд баз для стоянки маломірних (малих) суден»; Наказ Міністерства транспорту України від 16.07.2004 № 642 «Про затвердження Правил безпечної експлуатації баз для стоянки маломірних (малих) суден»; Наказ Міністерства транспорту України від 25.11.2004 № 1042 «Про затвердження Положення про огляд підприємств, організацій та установ, що проводять підготовку моряків»; Наказ Міністерства транспорту України від 20.11.2003 № 904 «Про затвердження Положення про систему управління безпекою судноплавства на морському і річковому транспорті»; Постанова Кабінет Міністрів України від 26.09.1997 року № 1069 Про затвердження Порядку</p>

		<p>ведення Державного суднового реєстру України і Суднової книги України; Наказ Міністерства інфраструктури України від 07.05.2013 № 283, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29.05.2013 року за № 831/23363 Про затвердження Положення про порядок видачі посвідчення судноводія малого/маломірного судна.</p>
--	--	--

Директор Департаменту
управління персоналом

А. ТИЩЕНКО