ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби морського та річкового транспорту України

від 09.11.2018 № 131

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної

служби категорії «Б» – заступника директора департаменту – начальника відділу організації державного нагляду за безпекою на морському та річковому транспорті Департаменту державного нагляду та контролю за безпекою на морському та річковому транспорті Державної служби морського та річкового транспорту України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Організовує та бере участь, в межах компетенції у забезпеченні реалізації державної політики у сфері безпеки на морському та річковому транспорті.  Переглядає разом із іншими структурними підрозділами Департаменту нормативно-правові акти з питань, що належать до компетенції Відділу, із метою приведення їх у відповідність до законодавства, готує пропозиції керівництву Департаменту, Морської адміністрації щодо внесення до них змін, скасування чи визнання такими, що втратили чинність.  Організовує та бере участь у здійсненні заходів державного нагляду (контролю) за безпекою на морському та річковому транспорті та звітує перед керівництвом Морської адміністрації.  Бере участь у розробленні в межах компетенції стратегії забезпечення виконання зобов’язань держави прапора, держави порту і прибережної держави за міжнародними договорами у сфері торговельного мореплавства і виконує функції, які випливають із цих зобов’язань.  Організовує здійснення державного нагляду (контролю) за торговельним мореплавством, за безпекою на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості);  Організовує здійснення контролю за виконанням міжнародних договорів України з безпеки судноплавства та запобігання забрудненню навколишнього природного середовища із суден, що плавають під Державним Прапором України (контроль держави прапора), незалежно від форми власності (крім суден флоту рибної промисловості);  Організовує здійснення контролю держави порту за відповідністю суден, що заходять у порти України, територіальне море та внутрішні води, незалежно від їх прапора, стандартам щодо безпеки мореплавства та запобігання забрудненню навколишнього природного середовища із суден;  Організовує здійснення державного нагляду (контролю) за організацією безпечного перевезення небезпечних вантажів морським і річковим транспортом;  Організовує здійснення контролю за забезпеченням безпеки перевезення вантажів, пасажирів та багажу на морських і річкових суднах;  Організовує здійснення контролю і нагляду за дотриманням правил користування засобами морського та річкового транспорту, охорони порядку і безпеки руху на морському та річковому транспорті, утримання та експлуатації баз (споруд) для стоянки маломірних (малих) суден, а також за дотриманням правил щодо забезпечення безпеки експлуатації річкових суден на внутрішніх водних шляхах і щодо забезпечення збереження вантажів на морському та річковому транспорті;  Організовує здійснення нагляду за станом морських шляхів, функціонуванням служб регулювання руху суден і лоцманського проведення;  Організовує здійснення контролю за функціонуванням систем радіонавігації та спостереження морської рухомої служби, у тому числі Глобальної морської системи зв’язку в разі лиха та для забезпечення безпеки.  Організовує здійснення контролю та нагляду за забезпеченням функціонування системи дальньої ідентифікації та контролю за місцезнаходженням суден під Державним Прапором України;  Організовує здійснення контролю за впровадженням та функціонуванням систем управління безпекою на морському та річковому транспорті (крім суден флоту рибної промисловості);  Організовує та бере участь у здійсненні в установленому порядку огляду суден (крім суден флоту рибної промисловості);  Бере участь у визначенні меж зон нагляду, на які поширюються повноваження капітанів морських портів щодо здійснення ними державного нагляду за безпекою мореплавства;  Організовує координацію в межах своїх повноважень діяльності капітанів морських портів та надає пропозиції щодо необхідності скасовування їх розпорядження з питань забезпечення безпеки мореплавства і порядку в морському порту в разі їх невідповідності вимогам законодавства;  Організовує здійснення державного нагляду за дотриманням правил реєстрації операцій із шкідливими речовинами на суднах, морських установках;  Організовує здійснення нагляду за додержанням вимог щодо запобігання забрудненню навколишнього природного середовища морським та річковим транспортом;  Організовує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики щодо зменшення шкідливого впливу морського та річкового транспорту на навколишнє природне середовище;  Організовує здійснення контролю за укладенням договорів обов’язкового страхування відповідальності суб’єктів перевезення небезпечних вантажів морським та річковим транспортом;  Організовує та бере участь у межах повноважень, передбачених законом, у здійсненні заходів, пов’язаних із запобіганням, виявленням і припиненням терористичної діяльності на морському та річковому транспорті, встановлює відповідно до Міжнародної конвенції з охорони людського життя на морі 1974 року та Міжнародного кодексу з охорони суден і портових засобів рівень охорони для українських суден, морських портів і терміналів, доводить про це суднам, морським портам і терміналам в установленому порядку;  Організовує навчання та перевірку знань посадових осіб, до функціональних обов’язків яких належить здійснення державного нагляду (контролю) у сфері безпеки на морському та річковому транспорті (крім сфери безпеки суден флоту рибної промисловості);  Організовує та бере участь у погодженні правил плавання маломірними (малими) суднами на водних об’єктах України;  Організовує та бере участь у здійсненні оглядів 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;  Бере участь в межах компетенції у видачі посвідчення судноводія торговельного судна, яке допущено до плавання судноплавними річковими внутрішніми водними шляхами, посвідчення морського лоцмана, посвідчення річкового лоцмана, посвідчення лоцмана-оператора служби регулювання руху суден, а також судноводія маломірного (малого) судна;  Готує в межах компетенції пропозиції щодо регулювання торговельного мореплавства;  Бере в межах компетенції участь у виконанні прогнозних та програмних документів з питань розвитку морського та річкового транспорту.  Бере участь у прийнятті рішення щодо погодження звільнення українських суден від виконання вимог міжнародних договорів України в установлених цими договорами випадках (крім суден флоту рибної промисловості) та інформує про це в установленому порядку Міжнародну морську організацію.  Готує в межах компетенції пропозиції до подання Міністерству інфраструктури України щодо призначення та звільнення капітанів морських портів.  Бере участь в межах компетенції у розробленні та виконанні державних цільових програм, спрямованих на забезпечення функціонування та розвитку морського та річкового транспорту, сприяє впровадженню досягнень науки і техніки, нових технологій та передового досвіду в зазначеній галузі.  Організовує розгляд звернень громадян з питань, пов’язаних з діяльністю Морської адміністрації.  Надає в межах компетенції методичну допомогу міжрегіональним управлінням Морської адміністрації.  Здійснює заходи, в межах повноважень щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Відділу.  Дотримуватися внутрішнього службового розпорядку.  Здійснює керівництво діяльністю Відділу відповідно до завдань і функцій, передбачених Положенням про Відділ, визначає ступінь відповідальності державних службовців та працівників відділу.  Вживає заходів щодо забезпечення дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками Відділу.  Визначає політику та стратегію діяльності Відділу.  Забезпечує у межах компетенції розроблення, опрацювання в установленому порядку проектів нормативно-правових актів із питань, що стосуються діяльності Відділу, Департаменту та Морської адміністрації.  Вносить пропозиції керівництву Департаменту, Морської адміністрації щодо призначення та звільнення із посад, переведення державних службовців та працівників Відділу, заохочення та притягнення до відповідальності в установленому порядку, підвищення рангів.  Організовує у відділі роботу з документами у відповідності до вимог законодавства та здійснює контроль за додержанням термінів їх виконання.  Представляє Відділ у відносинах із іншими структурними підрозділами Департаменту та Морської адміністрації.  За дорученням керівництва представляє інтереси Відділу, Департаменту, Морської адміністрації у відносинах із іншими органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції Відділу.  Бере участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах, що належать до компетенції Відділу, Департаменту, Морської адміністрації, на території України та за її межами.  Звітує перед керівництвом Департаменту, Морської адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань.  Інформує керівництво Департаменту Морської адміністрації про покладення на Відділ завдань, що не належать до його компетенції, а також про випадки ненадання іншими структурними підрозділами Департаменту, апарату Морської адміністрації та її територіальних органів документів, звітів, довідок, розрахунків, інших матеріалів, інформації, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань.  Забезпечує дотримання державними службовцями та працівниками відділу правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, а також виконавської дисципліни.  Вносить керівництву Департаменту, Морської адміністрації пропозиції щодо структури Відділу.  Заступник директора Департаменту – начальник Відділу несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань та функцій відповідно до законодавства.  Виконує інші функції відповідно до доручень керівництва Голови Морської адміністрації. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10900 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).  8)  заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи подаються до 18 год. 00 хв.  26 листопада 2018 року, за адресою: м. Київ,  вул. Преображенська, 25 |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, проспект Перемоги, 14, адміністративна будівля Міністерства інфраструктури України.  о 10 годині 00 хвилин 29 листопада 2018 року (тестування). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Христинченко Любов Григорівна  (044) 294-60-13, 294-60-21  hr.c@marad.gov.ua  офіційний веб-сайт Морської адміністрації:  http://marad.gov.ua/activities/cadrquest/vacanties/ |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | **Вища,** за освітнім **ступенем** 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. | 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) стратегічне мислення;  2) аналітичні здібності;  3) діалогове спілкування (письмове і усне);  4) уміння працювати в команді;  5) навички управління;  6) організаторські здібності;  7) вимогливість;  8) навички контролю;  9) вміння розподіляти роботу;  10) вміння визначати пріоритети;  11) здатність концентруватись на деталях;  12) навички розв’язання проблем;  13) вміння вести перемовини;  14) уміння дотримуватись субординації;  15) стресостійкість. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) інноваційність;  2) креативність;  3) ініціативність;  4) порядність;  5) чесність;  6) дисциплінованість;  7) емоційна стабільність;  8) комунікабельність;  9) відповідальність;  10) неупередженість. |
| 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) | Кодексу торговельного мореплавства України;  Водного кодексу України;  Закон України «Про транспорт»;  Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»;  Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності». |

Заступник начальника управління –

начальник відділу державної служби

Управління персоналом О. ДМИТРЕНКО