

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби України

з безпеки на транспорті

від 30.03.2018 р. № 314

## УМОВИ

проведення конкурсу на посаду завідувача сектору організації безпеки та розслідування на водному транспорті Управління організації безпеки, розслідування аварій та подій Державної служби України з безпеки на транспорті

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- координує роботу територіальних органів Укртрансбезпеки з питань забезпечення безпеки, попередження аварійних подій на водному транспорті;</li><li>- організовує та бере участь розслідування аварійних подій на водному транспорті та здійснює контроль за станом розслідувань;</li><li>- узагальнює практику застосування законодавства у сфері безпеки на водному транспорті з питань, що належать до компетенції Сектору, готує пропозиції щодо його вдосконалення, вносить їх в установленому порядку на розгляд начальнику Управління для вирішення питання стосовно необхідності підготовки проектів актів законодавства та супроводжує їх;</li><li>- бере участь у реалізації державної політики у сфері безпеки на водному транспорті, вносить пропозиції щодо її формування та впровадження у сфері водного транспорту;</li><li>- здійснює аналіз причин аварійних подій на водному транспорті;</li><li>- розробляє профілактичні заходи щодо попередження катастроф, аварій, інших аварійних подій на водному транспорті та контролює їх виконання;</li><li>- бере участь у здійсненні контролю за проведенням аварійно-рятувальних робіт, пошуку і рятування на воді в зоні відповідальності України;</li><li>- забезпечує підготовку статистичних відомостей з питань аварійних подій на водному транспорті для керівництва Укртрансбезпеки;</li><li>- бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань розслідування аварійних подій на водному транспорті;</li><li>- здійснює заходи щодо дотримання вимог антикорупційного законодавства.</li></ul>
<b>Умови оплати праці</b>	посадовий оклад – 8200,00 грн., - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017

	№ 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстроково
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка (затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зі змінами від 20.12.2016).</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує, у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються по 16 квітня 2018 року до 18 год. 00 хв. за адресою: м. Київ, проспект Перемоги, 14</p>
<b>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</b>	19 квітня 2018 року з 09 год. 00 хв. м. Київ, проспект Перемоги, 14
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Литвиненко Людмила Олександрівна 351-44-38  Радомський Антоній Всеволодович 351-44-69  <a href="mailto:dir.personnel@dsbt.gov.ua">dir.personnel@dsbt.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>1</b>	<b>Освіта</b>
	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
<b>2</b>	<b>Досвід роботи</b>
	на посадах державної служби категорії «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	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	<b>Лідерство</b>	ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів
2	<b>Прийняття ефективних рішень</b>	вміння вирішувати комплексні завдання, забезпечення співвідношення ціни і якості, ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні), аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
3	<b>Комунікація та взаємодія</b>	вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, відкритість
4	<b>Впровадження змін</b>	реалізація плану змін, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, оцінка ефективності здійснення змін
5	<b>Управління організацією роботи та персоналом</b>	організація і контроль роботи, управління проектами, управління якісним обслуговуванням, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів
6	<b>Особистісні компетенції</b>	аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	<b>Знання законодавства</b>	Знання: Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»
2	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b>	Знання: Міжнародне законодавство у сфері безпеки на водному транспорті; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Кодекс торговельного мореплавства України; Водний кодекс; Закон України «Про транспорт»; Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»; Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»;

		<p>Закон України «Про морські порти України»;  Закону України «Про адміністративні послуги»;  Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;  постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.1997 № 1069 «Про затвердження Порядку ведення Державного суднового реєстру України і Суднової книги України»;  постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 103 «Про затвердження Положення про Державну службу України з безпеки на транспорті»;  інші нормативно-правові акти у сфері безпеки на транспорті</p>
<b>3</b>	<b>Знання сучасних інформаційних технологій</b>	<p>Знання:  Користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga та іншими інформаційно-телекомунікаційними технологіями</p>

Заступник начальника управління – начальник  
відділу проходження державної служби  
Управління персоналом

О. АНДРУЩЕНКО