

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби України
з безпеки на транспорті
08.02.2018 № 124

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника відділу надання адміністративних
послуг Управління Укртрансбезпеки у Донецькій області
Державної служби України з безпеки на транспорті

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- забезпечує у межах повноважень надання у передбачених законом випадках, адміністративних послуг у сфері автомобільного, міського електричного, залізничного, морського та річкового транспорту; - у межах повноважень здійснює реалізацію державної політики з питань безпеки на автомобільному, міському електричному, залізничному транспорті та у сфері морського та річкового транспорту, надання адміністративних послуг, вносить пропозиції щодо її формування та вдосконалення; - у межах повноважень забезпечує здійснення ефективної роботи з підготовки та видачі в установленому порядку документів дозвільно-ліцензійного характеру, суднових реєстраційних документів, посвідчень, свідоцтв, витягів, інших документів, що видаються Державною службою України з безпеки на транспорті; - у межах повноважень здійснює координацію та контроль діяльності пунктів видачі дозволів в частині оформлення та видачі дозволів на поїздку територією іноземних держав під час виконання перевезень пасажирів і вантажів автомобільним транспортом у міжнародному сполученні; - у межах повноважень здійснює, у разі необхідності, перевірку інформації та аналізує подані документи для отримання ліцензій, дозволів, суднових та реєстраційних документів, посвідчень, свідоцтв, витягів, інших документів, передбачених законодавством про адміністративні послуги; - у межах повноважень та в установленому порядку здійснює ведення та супроводження відповідних баз даних, реєстрів, електронних версій тощо, що використовуватимуться Державною службою України з безпеки на транспорті під час здійснення покладених на неї відповідно до вимог законодавства завдань та функцій;

	- веде журнал обліку суден (крім риболовних суден), зареєстрованих у Судновій книзі України; - веде Суднову книгу України в межах адміністративно-територіальної одиниці; - здійснює реєстрацію суден у Судновій книзі України в межах адміністративно-територіальної одиниці; - у межах повноважень здійснює в установленому порядку видачу посвідчення судноводія малого/маломірного судна на внутрішніх водних шляхах України та посвідчення судноводія торговельного судна, яке допущено до плавання судноплавними річковими внутрішніми водними шляхами для роботи на судноплавних річкових внутрішніх водних шляхах України, а також на Європейських внутрішніх водних шляхах; - у межах повноважень бере участь у погодженні паспортів міжміських та приміських автобусних маршрутів регулярних спеціальних перевезень, що не виходять за межі території області, приміських автобусних маршрутів регулярних спеціальних перевезень, що не виходять за межі території району, а також міських автобусних маршрутів регулярних спеціальних перевезень; - у межах повноважень бере участь в атестації автостанцій та здійснює контроль за дотриманням автостанціями умов атестації; - у межах повноважень бере участь у роботі конкурсних комітетів з визначення перевізників на: - міжміських і приміських автобусних маршрутів загального користування, що не виходять за межі території області; - приміських автобусних маршрутів загального користування, що не виходять за межі території району; - міських автобусних маршрутів загального користування; - забезпечує відповідно до вимог законодавства ведення у відділі діловодства, організує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів; - забезпечує здійснення заходів з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства державними службовцями та працівниками відділу; - здійснює оперативне чергування в Управлінні.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 6000,00 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».
Інформація про строковість чи	безстроково

безстроковість призначення на посаду		
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 для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 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). 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. 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. Документи приймаються по 23 лютого 2018 року до 16 год. 45 хв. за адресою: м. Київ, проспект Перемоги,14
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		28 лютого 2018 року з 09 год. 00 хв. м. Київ, проспект Перемоги,14
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Литвиненко Людмила Олександрівна 351-44-38 Радомський Антоній Всеволодович 351-44-69 dir.personnel@dsbt.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
2	Досвід роботи	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	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів
2	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання, 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	Комунікація та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, відкритість
4	Впровадження змін	реалізація плану змін, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, оцінка ефективності здійснення змін
5	Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи, управління якісним обслуговуванням, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів
6	Особистісні компетенції	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
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 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)	Знання: Міжнародне законодавство у сфері безпеки на транспорті; Кодекс торговельного мореплавства України; Водний кодекс; Закон України «Про транспорт»; Закон України «Про залізничний транспорт»; Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів»; Закон України «Про автомобільний транспорт»; Закон України «Про міський електричний транспорт»; Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; Закону України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; постанова Кабінету Міністрів України від 18.02.1997 № 176 «Про затвердження Правил надання послуг

		пасажи́рського авто́мобільного транспорту»; 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 03.12.2008 № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування»; постанова Кабінету Міністрів України від 09.06.2011 № 929 «Деякі питання надання Державною інспекцією з безпеки на наземному транспорті, Державною авіаційною службою, Державною інспекцією з безпеки на морському та річковому транспорті, Державним агентством з туризму та курортів і капітанами морських торговельних портів платних адміністративних послуг»; постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2015 № 103 «Про затвердження Положення про Державну службу України з безпеки на транспорті»; постанова Кабінету Міністрів України від 02.12.2015 № 1001 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів автомобільним транспортом, міжнародних перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом»; постанова Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1168 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів залізничним транспортом»; постанова Кабінету Міністрів України від 23.12.2015 № 1186 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів річковим, морським транспортом»; інші нормативно-правові акти у сфері безпеки на транспорті
3	Знання сучасних інформаційних технологій	Знання: Користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga та іншими інформаційно-телекомунікаційними технологіями

Заступник начальника управління –
 начальник відділу проходження державної
 служби Управління персоналом

О.М. Андрущенко