

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
начальника відділу взаємодії з Державною казначейською службою України
Управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності
Національної служби здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює керівництво роботою відділу;- здійснює опрацювання рахунків та звітів надавачів медичних послуг;- здійснює контроль за своєчасною оплатою послуг первинної медичної допомоги за договорами про медичне обслуговування населення, укладеними із НСЗУ;- здійснює контроль тарифів, за якими буде здійснюватися оплата послуг первинної медичної допомоги за договорами про медичне обслуговування населення;- здійснює контроль за розрахунками з надавачами медичних послуг;- здійснює контроль за попередньою оплатою за послуги первинної медичної допомоги;- здійснює ведення обліку господарських операцій щодо послуг первинної медичної допомоги;- забезпечує достовірність обліку результатів фінансово-господарської діяльності НСЗУ щодо послуг первинної медичної допомоги;- складає бюджетну звітність;- бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції відділу;- здійснює опрацювання запитів відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8 900,00 грн,</p> <ul style="list-style-type: none">- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»,- надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови

		Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		<ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта громадянина України; - письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; - письмова заява, в якій особа 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; - оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; - копія (копії) документа (документів) про освіту; - заповнена особова картка встановленого зразка; - декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 30 травня 2018 року за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7 кабінет 126 (будівля МОЗ України).</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		м. Київ, вул. Смоленська, 10 (Державний експертний центр МОЗ України) о 10 год. 00 хв. 04 червня 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 253-12-44, моб. +38(098)362-70-84 kurs.nszu@gmail.com
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта 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	впевнений користувач ПК: Microsoft Office
2.	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - лідерські якості; - стратегічне мислення; - оперативність; - навички управління; - вміння аргументовано доводити власну точку зору; - діалогове спілкування; - навички контролю; - стресостійкість.
3.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - гнучкість; - ініціативність; - комунікабельність; - рішучість; - креативність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - Бюджетний кодекс України; - Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»; - постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.14 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»; - наказ Міністерства фінансів України від 02.03.12 № 309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України»; - наказ Міністерства фінансів України від 24.12.12 № 1407 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами»; - наказ Міністерства фінансів України від 23.08.12 № 938 «Про затвердження

		<p>Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наказ Державної казначейської служби України від 29.04.13 № 68 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо переліку підтвердних документів для реєстрації бюджетних зобов'язань та проведення платежів»; - Положення про Національну службу здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101.
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> - робота з програмним забезпеченням Державної казначейської служби України; - ведення обліку касових операцій та взяття бюджетних зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань; - оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і фінансових зобов'язань; - складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору.