

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**  
**заступника директора Юридичного департаменту**  
**Національної служби здоров'я України**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення, правильного застосування законодавства в НСЗУ;</li><li>- здійснює координацію роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів НСЗУ, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів;</li><li>- перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів та інших нормативних актів, що подаються на підпис Голови НСЗУ, візує їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, на яких покладено виконання їх обов'язків;</li><li>- проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, в тому числі проектів нормативно - правових актів у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення, підготовлених структурними підрозділами НСЗУ;</li><li>- здійснює моніторинг нормативно-правових актів та інших документів, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;</li><li>- координує роботу з розгляду звернень громадян, запитів державних органів, підприємств, установ, організацій, звернень та запитів народних депутатів;</li><li>- координує претензійно-позовну роботу, представляє в установленому законодавством порядку інтереси НСЗУ у судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;</li><li>- координує роботу з оформлення запитів до державних органів щодо отримання необхідної інформації.</li></ul>

Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 10 900,00 грн;</li> <li>- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- 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).</li> </ul>
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"> <li>- копія паспорта громадянина України;</li> <li>- письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>- письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> <li>- оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>- копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>- заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв 30 серпня 2018 року за адресою: м. Київ, вул. С. Бандери, 19 кабінет 607.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. С. Бандери, 19 (Національна служба здоров'я України) о 10 год. 00 хв. 03 вересня 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)331-70-96, моб. +38(098)362-70-84 <a href="mailto:info@nszu.gov.ua">info@nszu.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань «Право»
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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК: Microsoft Office
2.	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналітичні здібності;</li> <li>- лідерські якості;</li> <li>- стратегічне мислення;</li> <li>- оперативність;</li> <li>- навички управління;</li> <li>- вміння аргументовано доводити власну точку зору;</li> <li>- діалогове спілкування;</li> <li>- навички контролю;</li> <li>- стресостійкість.</li> </ul>
3.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- гнучкість;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- комунікабельність;</li> <li>- рішучість;</li> <li>- креативність.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Конституція України</a>;</li> <li>- <a href="#">Закон України «Про державну службу»</a>;</li> <li>- <a href="#">Закон України «Про запобігання корупції»</a>.</li> </ul>
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"> <li>- Цивільний кодекс України;</li> <li>- Цивільний процесуальний кодекс України;</li> <li>- Господарський кодекс України;</li> <li>- Господарський процесуальний кодекс України;</li> <li>- Кодекс законів про працю України;</li> <li>- Кодекс адміністративного судочинства України;</li> <li>- Бюджетний кодекс України;</li> <li>- Закон України «Про статус народного депутата України»;</li> <li>- Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про судоустрій та статус суддів»;</li> <li>- Закон України «Про держані фінансові гарантії медичного обслуговування населення»;</li> <li>- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;</li> <li>- Закон України «Про електронний цифровий підпис»;</li> <li>- Положення про Національну службу здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1101;</li> <li>- Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040;</li> <li>- Порядок укладення договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, затверджений <a href="#">постановою Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 410 «Деякі питання щодо договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій»</a>;</li> <li>- Порядок функціонування електронної системи охорони здоров'я та Порядок опублікування відомостей з електронної системи охорони здоров'я Національною службою здоров'я України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 411 «Деякі питання електронної системи охорони здоров'я».</li> </ul>
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практика укладання, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій;</li> <li>- знання необхідні для підготовки проектів нормативно-правових актів, в тому числі проектів нормативно - правових актів у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;</li> <li>- практика ведення судових процесів в різних інстанціях, представництво інтересів ЦОВВ.</li> </ul>