

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства  
охорони здоров'я України  
20.08.2019 № 1834

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на посаду головного спеціаліста відділу з питань надання медичних послуг населенню**  
**Департаменту реалізації політик Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Бере участь у здійсненні заходів щодо організації та реалізації державної політики з питань надання медичних послуг населенню.</li><li>2. Бере участь у здійсненні заходів стосовно забезпечення координації роботи за основними напрямками удосконалення та підвищення рівня медичної допомоги у системі охорони здоров'я.</li><li>3. Бере участь у здійсненні заходів щодо організації розгляду та опрацювання звернень та/або пропозицій з питань надання амбулаторної та стаціонарної допомоги населенню, тимчасової втрати працездатності, нормативного забезпечення з питань щодо удосконалення медичної допомоги населенню, що надійшли до Міністерства охорони здоров'я України (далі – МОЗ) від громадян, народних депутатів України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій, об'єднань тощо.</li><li>4. Бере участь у співпраці з структурними підрозділами з питань охорони здоров'я обласних, Київської міської державних адміністрацій щодо надання медичної допомоги жителям України з урахуванням стратегії реформування галузі охорони здоров'я, визначеної МОЗ.</li><li>5. Бере участь у здійсненні заходів стосовно розробки та опрацювання проектів нормативно-правових актів з питань, що знаходяться у межах компетенції головного спеціаліста Відділу відповідно до розподілу обов'язків.</li><li>6. Бере участь у здійсненні заходів з підготовки та проведення семінарів, нарад за участю керівництва Департаменту, МОЗ.</li><li>7. Забезпечує координацію діяльності з відповідними структурними підрозділами Департаменту, МОЗ.</li></ol>

	<p>8. Здійснює підготовку запитів та одержання в установленому порядку від структурних підрозділів Департаменту, МОЗ, підпорядкованих установ, підприємств, груп експертів МОЗ, центральних та інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань безоплатно інформації, документів і матеріалів, а від органів державної статистики - статистичної інформації, необхідної для виконання покладених на Департамент завдань;</p> <p>9. Розглядає пропозиції підпорядкованих закладів (установ), що належить до компетенції Відділу.</p> <p>10. Здійснює координацію та методичне керівництво підпорядкованими закладами (установами) у межах компетенції Відділу.</p> <p>11. Здійснює збір, моніторинг та аналіз інформації, необхідної для ефективного виконання покладених на Відділ завдань. Готує довідкові інформації, інші матеріали з питань компетенції Відділу.</p> <p>12. У межах компетенції здійснює формування поточних та перспективних планів роботи Відділу.</p> <p>13. Бере участь у здійсненні заходів стосовно вдосконалення роботи Відділу.</p> <p>14. Бере участь у здійсненні заходів щодо підвищення кваліфікації.</p> <p>15. Виконує інші доручення керівництва Відділу, Департаменту.</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад – 9600,00 грн.,</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами),</p> <p>- інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі <i>(пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису)</i>,</p> <p>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 <i>(пишеться власноручно)</i>;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка <i>(затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330)</i>;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік <i>(подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою)</i>.</p> <p><b>Документи приймаються до 18 год 00 хв 04 вересня 2019 року,</b>  <b>м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</b></p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою.</i>  <i>Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою "Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби".</i></p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування</p>	<p><b>11 вересня 2019 року о 10 год 00 хв (тестування на знання законодавства),</b>  <b>м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.</b></p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань:	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія:	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Сприйняття змін:	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей;

		4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону 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: - Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; - Закону України «Про Кабінет Міністрів України» - Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про інформацію»; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.