

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 19.04.2021 № 145-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
заступника директора Департаменту - начальника відділу фінансового
забезпечення закладів та установ Фінансово-економічного департаменту,
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Розподіл функціональних обов'язків і завдань між працівниками відділу фінансового забезпечення закладів та установ, визначає ступінь їх відповідальності, розробляє посадові інструкції працівників зазначеного відділу.2. Забезпечення доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції.3. Здійснення контролю за виконанням працівниками відділу фінансового забезпечення закладів та установ, відділу фінансово-економічного супроводу централізованих заходів і державних програм та відділу супроводу державних закупівель Департаменту покладених на них функцій та завдань;4. За дорученням керівництва представляє МОЗ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що належать до компетенції Департаменту.5. Візування документів, що належать до компетенції відділу фінансового забезпечення закладів та установ, відділу фінансово-економічного супроводу централізованих заходів і державних програм та відділу супроводу державних закупівель Департаменту.6. Внесення пропозицій директору Департаменту та погодження пропозицій начальників відділу фінансово-економічного супроводу централізованих заходів і державних програм та відділу супроводу державних закупівель щодо заохочення та преміювання підпорядкованих працівників, притягнення їх до відповідальності, присвоєння чергових рангів.7. В межах компетенції внесення пропозицій в установленому порядку щодо вдосконалення роботи

	<p>Департаменту та підвищення її ефективності.</p> <p>8. Організація та контроль за своєчасним і якісним розглядом працівниками відділу фінансового забезпечення закладів та установ, відділу фінансово-економічного супроводу централізованих заходів і державних програм та відділу супроводу державних закупівель Департаменту звернень громадян, громадських організацій, підприємств, установ та організацій.</p> <p>9. В межах компетенції здійснює контроль за веденням діловодства, зберіганням документів. Організовує роботу з документами у відповідності до вимог законодавства.</p> <p>10. Виконання інших доручень керівництва МОЗ, директора Департаменту.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 16 000 грн.;</p> <p>2) 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>3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на</p>

	<p>керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається <u>до 17 год. 00 хв. 26 квітня 2021 року</u> через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	30 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково).

Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску.						
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net						
Кваліфікаційні вимоги							
1.	Освіта вища освіта, не нижче ступеня 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						
4.	Володіння іноземною мовою -						
Вимоги до компетентності							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Вимога</th> <th>Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="148 1650 209 1825">1. Досягнення результатів</td> <td data-bbox="215 1650 1481 1825">- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</td> </tr> <tr> <td data-bbox="148 1834 209 2040">2. Делегування завдань</td> <td data-bbox="215 1834 1481 2040">- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату;</td> </tr> </tbody> </table>		Вимога	Компоненти вимоги	1. Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди	2. Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату;
Вимога	Компоненти вимоги						
1. Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди						
2. Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату;						
1.	Досягнення результатів - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди						
2.	Делегування завдань - розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату;						

		- здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
3.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетний Кодекс України; Господарський Кодекс України. Закон України «Про публічні закупівлі». Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 19.04.2021 № 145-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу фінансово-економічного супроводу централізованих
заходів і державних програм Фінансово-економічного департаменту,
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснення загального керівництва діяльністю відділу фінансово-економічного супроводу централізованих заходів і державних програм (далі – Відділ) Фінансово-економічного департаменту (далі – Департамент), розподілу обов'язків між працівниками, організація роботи Відділу, забезпечення виконання покладених на Відділ завдань і функцій.</p> <p>2. Супровід виконання державних цільових програм, замовником яких виступає МОЗ, участь у їх плануванні, фінансуванні та звітуванні у частині здійснення централізованих закупівель, організації узагальнення інформації про хід виконання бюджетних програм з метою контролю за цільовим та раціональним використанням бюджетних коштів.</p> <p>3. Участь у формуванні показників фінансово-економічної діяльності галузі з метою інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень керівництвом МОЗ; у розробці нормативно-правових актів та інструктивних матеріалів з питань фінансово-економічної діяльності галузі охорони здоров'я; у розробленні проектів законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України й Кабінету Міністрів України з питань державного регулювання фінансово-економічної діяльності в галузі охорони здоров'я.</p> <p>4. Участь у плануванні видатків на реалізацію державних програм та централізованих заходів з охорони здоров'я; у складанні зведеного кошторису та зведеного плану асигнувань з державного бюджету в частині централізованих заходів і державних програм.</p> <p>5. Розроблення проектів наказів МОЗ щодо розподілу та перерозподілу товарів, робіт і послуг</p>

	<p>відповідно до додаткової потреби закладів МОЗ та структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської міської державних адміністрацій, закладів сфери управління МОЗ у частині реалізації державних програм і централізованих заходів, а також інших наказів у відповідності до функціональних обов'язків відділу.</p> <p>6. В межах компетенції координує діяльність державних підприємств – виконавців державних програм щодо надання інформації про залишки лікарських засобів та медичних виробів за напрямками, з урахуванням перерозподілів цих матеріальних цінностей в розрізі адміністративно-територіальних одиниць, в тому числі придбаних за бюджетні кошти у минулих бюджетних періодах.</p> <p>7. Участь у супроводі збору та узагальнення заявок на централізовану закупівлю товарів і послуг за бюджетні кошти від структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних та Київської міської держадміністрацій та закладів, підпорядкованих МОЗ.</p> <p>8. Участь у розробці проєктів наказів МОЗ про розподіл товарів і послуг, централізовано закуплених, між адміністративно – територіальними одиницями та юридичними особами у відповідності до заявок, інструктивних матеріалів з питань планування видатків та використання коштів державних цільових програм та комплексних заходів.</p> <p>9. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу, реагування за результатами їх розгляду.</p> <p>10. Виконання інших доручень керівництва МОЗ, директора Департаменту з питань, що належать до компетенції Відділу</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 13 700 грн.;</p> <p>2) 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>3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 26 квітня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).</p>

Дата і час початку проведення тестування кандидатів	30 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково).
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища освіта, не нижче ступеня 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

4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
3.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетний Кодекс України; Господарський Кодекс України. Закон України «Про публічні закупівлі». Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 19.04.2021 № 145-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - заступника директора Департаменту - начальника відділу нормування, оплати праці та роботи з місцевими бюджетами Фінансово-економічного департаменту, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація роботи відділу нормування, оплати праці та роботи з місцевими бюджетами та структурних підрозділів (далі – Відділ) Фінансово-економічного департаменту (далі – Департамент), розробка основних напрямків роботи, планових та поточних завдань працівникам відділу визначених розподілом обов'язків.2. Моніторинг виконання місцевих бюджетів з охорони здоров'я, національних, державних цільових програм, комплексних заходів, які фінансуються з місцевих бюджетів.3. Участь у роботі щодо реалізації норм та положень Бюджетного кодексу України в галузі охорони здоров'я та внесення змін до них.4. Участь у розробленні проєктів законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України й Кабінету Міністрів України з питань державного регулювання фінансово-економічної діяльності закладів охорони здоров'я усіх форм власності.5. Здійснення розгляду звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, адвокатських запитів, листів та скарг фізичних та юридичних осіб, з питань, що належать до компетенції Відділу та підготовка відповідей в установленому порядку.6. Участь у розробці проєктів постанов Кабінету Міністрів України щодо порядків використання коштів державного бюджету, головним розпорядником яких є МОЗ.7. Участь у підготовці проєктів Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, Конфедерацією

	<p>роботодавців України та Всеукраїнськими профспілками і профоб'єднаннями, Галузевої угоди між МОЗ України та Центрального комітету профспілок працівників охорони здоров'я України з питань, що належить до компетенції Відділу.</p> <p>8. Участь у розробленні інструктивних матеріалів з питань нормування оплати праці у сфері охорони здоров'я, планування та використання бюджетних коштів.</p> <p>9. Участь у розробці показників і положень державного бюджету, у тому числі в частині зведеного бюджету на охорону здоров'я.</p> <p>10. Виконання інших доручень керівництва МОЗ, директора Департаменту з питань, що належать до компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 16 000 грн.;</p> <p>2) 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>3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за</p>

	<p>наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається <u>до 17 год. 00 хв. 26 квітня 2021 року</u> через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	30 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково).

<p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня 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
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень;

		<ul style="list-style-type: none"> - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
3.	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; <p>ефективне формування та управління процесами.</p>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Бюджетний Кодекс України; Господарський Кодекс України. Закон України «Про публічні закупівлі». Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 19.04.2021 № 145-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу супроводу державних закупівель Фінансово-економічного
департаменту, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснення загального керівництва діяльністю відділу супроводу державних закупівель (далі – Відділ), розподілу обов'язків між працівниками, організація роботи Відділу, забезпечення виконання покладених на Відділ завдань і функцій.</p> <p>2. Розроблення та участь у розробці проєктів законодавчих та інших нормативних актів з питань публічних закупівель.</p> <p>3. Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення державних закупівель лікарських засобів та медичних виробів, у тому числі із залученням спеціалізованих організацій.</p> <p>4. Організація відповідно до порядків використання бюджетних коштів проведення заходів МОЗ України щодо визначення переліків товарів і послуг, які закуповуються у централізованому порядку, у тому числі із залученням спеціалізованих організацій, які здійснюють закупівлі.</p> <p>5. Участь у підготовці відповідей на запити фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у межах компетенції Відділу, у тому числі за напрямом державних закупівель лікарських засобів та медичних виробів із залученням спеціалізованих організацій, які здійснюють закупівлі.</p> <p>6. Виконання інших доручень керівництва МОЗ, директора Департаменту з питань, що належать до компетенції Відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 13 700 грн.;</p> <p>2) 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>

	3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 26 квітня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 (зі змінами).	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	30 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування.	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково).	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня 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
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
3.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетний Кодекс України; Господарський Кодекс України. Закон України «Про публічні закупівлі». Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267.