

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 02.06.2021 № 207-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальника Відділу з питань комунікацій, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює загальне керівництво Відділом з питань комунікацій (далі – Відділ), планує та організовує його роботу;2. Бере участь у розробці проектів нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції Відділу;3. Організовує та здійснює підготовку інформаційних повідомлень для вітчизняних та зарубіжних ЗМІ щодо діяльності МОЗ та галузі в цілому;4. Організовує роботу Відділу щодо підготовки та оприлюднення в ЗМІ коментарів та роз'яснень Міністра, керівництва та посадових осіб МОЗ та відповідальних фахівців за напрямками діяльності відомства;5. Організовує роботу щодо формування медіаплану та відповідає за його реалізацію, формує поточні та перспективні плани роботи зі ЗМІ;6. Здійснює налагодження комунікативних зв'язків з інформаційними структурами центральних органів виконавчої, законодавчої та судової влади, фракцій у Верховній Раді України, громадських організацій, міжнародних організацій та фондів з питань, що належать до компетенції Відділу;7. Організовує підготовку публікацій та інформаційних матеріалів і роз'яснень для поширення у ЗМІ в порядку оперативного реагування на критичну інформацію щодо діяльності МОЗ, окремих фактів у сфері охорони здоров'я;8. Готує проекти доручень керівництва МОЗ у межах компетенції;9. Підготовка з відповідними структурними підрозділами Міністерства охорони здоров'я України проектів прес-релізів щодо проектів актів Кабінету Міністрів України за формою, встановленою Кабінетом Міністрів України.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 15 600 грн.;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);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).</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. 10 червня 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	17 червня 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.	Комунікація та взаємодія	- 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	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;</p> <p>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 02.06.2021 № 207-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
заступника начальника Відділу з питань комунікацій, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Загальне керівництво Відділом з питань комунікацій (далі – Відділ) за відсутності начальника Відділу; 2. Контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень від фізичних та юридичних осіб з питань, що стосується діяльності Відділу, та підготовку проектів відповідей; 3. Організовує роботу Відділу щодо підготовки та оприлюднення в ЗМІ коментарів та роз'яснень Міністра, керівництва та посадових осіб МОЗ та відповідальних фахівців за напрямками діяльності відомства; 4. Організовує та здійснює контроль за підготовкою тематичних матеріалів та прес-релізів, проведенням прес-конференцій, брифінгів, інших інформаційних заходів різних форматів; 5. Забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних оглядів для керівництва МОЗ щодо висвітлення у ЗМІ їх діяльності; 6. Організовує роботу щодо ініціювання та створення інформаційних приводів з метою формування постійної підтримки позитивного іміджу МОЗ, забезпечує її висвітлення у ЗМІ; 7. Приймає участь в організації роботи щодо формування медіаплану та відповідає за його реалізацію, формує поточні та перспективні плани роботи зі ЗМІ; 8. Виконання інших завдань за дорученням начальника Відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 14 500 грн.; 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); 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	<ol style="list-style-type: none"> 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); 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

	<p>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); 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. 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. Інформація приймається <u>до 17 год. 00 хв. 10 червня 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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	17 червня 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	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

проведення конкурсу		
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 сформувати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
3.	Комунікація та взаємодія	- 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: Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації»; Постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»; Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»; 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 02.06.2021 № 207-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста (перша посада) Відділу з питань комунікацій, Міністерства охорони
здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участь у межах повноважень Відділу з питань комунікацій (далі – Відділ) у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 2. Інформування громадськості та засобів масової інформації (далі – ЗМІ) про діяльність МОЗ з питань реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 3. Поширення серед ЗМІ інформаційних матеріалів про діяльність Міністра, його заступників, структурних підрозділів МОЗ; 4. Забезпечення реалізації заходів та ініціювання інформаційних приводів з метою формування та постійної підтримки позитивного іміджу МОЗ, забезпечення їх висвітлення у ЗМІ; 5. Надання пропозицій щодо наповнення медіаплану, поточних та перспективних планів роботи керівництва МОЗ із ЗМІ; 6. Взаємодія із ЗМІ: опрацювання журналістських запитів, підготовка матеріалів для відповідей, роз'яснень та коментарів, здійснення редагування відповідей для представників ЗМІ, наданих структурними підрозділами МОЗ; 7. Організація та проведення спеціальних інформаційних заходів: брифінги, прес-конференції, круглі столи тощо; 8. Проведення акредитації представників ЗМІ, контроль за їх перебуванням та діяльністю в службових приміщеннях МОЗ; 9. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб, які надійшли до МОЗ, підготовка проектів відповідей; 10. Виконання інших завдань та доручень начальника Відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 10 600 грн.; 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); 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	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>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. 10 червня 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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	17 червня 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 за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2.	Креативність	<ul style="list-style-type: none"> - схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; - критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; - здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
3.	Тактовність та повага до інших точок зору	<ul style="list-style-type: none"> - толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей; - уміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків; - визнання, об'єктивна оцінка та взяття до уваги, пропозицій та коментарів інших осіб; повага до інших точок зору незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками
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	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;</p> <p>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 02.06.2021 № 207-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста (друга посада) Відділу з питань комунікацій, Міністерства охорони
здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участь у межах повноважень Відділу з питань комунікацій (далі – Відділ) у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 2. Інформування громадськості та засобів масової інформації (далі – ЗМІ) про діяльність МОЗ з питань реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 3. Поширення серед ЗМІ інформаційних матеріалів про діяльність Міністра, його заступників, структурних підрозділів МОЗ; 4. Забезпечення реалізації заходів та ініціювання інформаційних приводів з метою формування та постійної підтримки позитивного іміджу МОЗ, забезпечення їх висвітлення у ЗМІ; 5. Надання пропозицій щодо наповнення медіаплану, поточних та перспективних планів роботи керівництва МОЗ із ЗМІ; 6. Взаємодія із ЗМІ: опрацювання журналістських запитів, підготовка матеріалів для відповідей, роз'яснень та коментарів, здійснення редагування відповідей для представників ЗМІ, наданих структурними підрозділами МОЗ; 7. Організація та проведення спеціальних інформаційних заходів: брифінги, прес-конференції, круглі столи тощо; 8. Проведення акредитації представників ЗМІ, контроль за їх перебуванням та діяльністю в службових приміщеннях МОЗ; 9. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб, які надійшли до МОЗ, підготовка проектів відповідей; 10. Виконання інших завдань та доручень начальника Відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 10 600 грн.; 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); 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	<ol style="list-style-type: none"> 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); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково

	<p>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); 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. 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. 10 червня 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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	17 червня 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 за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2.	Креативність	- схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; - критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; - здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
3.	Тактовність та повага до інших точок зору	- толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей; - уміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків; - визнання, об'єктивна оцінка та взяття до уваги, пропозицій та коментарів інших осіб; повага до інших точок зору незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками
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	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;</p> <p>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 02.06.2021 № 207-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста (третя посада) Відділу з питань комунікацій, Міністерства охорони
здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участь у межах повноважень Відділу з питань комунікацій (далі – Відділ) у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 2. Інформування громадськості та засобів масової інформації (далі – ЗМІ) про діяльність МОЗ з питань реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 3. Поширення серед ЗМІ інформаційних матеріалів про діяльність Міністра, його заступників, структурних підрозділів МОЗ; 4. Забезпечення реалізації заходів та ініціювання інформаційних приводів з метою формування та постійної підтримки позитивного іміджу МОЗ, забезпечення їх висвітлення у ЗМІ; 5. Надання пропозицій щодо наповнення медіаплану, поточних та перспективних планів роботи керівництва МОЗ із ЗМІ; 6. Взаємодія із ЗМІ: опрацювання журналістських запитів, підготовка матеріалів для відповідей, роз'яснень та коментарів, здійснення редагування відповідей для представників ЗМІ, наданих структурними підрозділами МОЗ; 7. Організація та проведення спеціальних інформаційних заходів: брифінги, прес-конференції, круглі столи тощо; 8. Проведення акредитації представників ЗМІ, контроль за їх перебуванням та діяльністю в службових приміщеннях МОЗ; 9. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб, які надійшли до МОЗ, підготовка проектів відповідей; 10. Виконання інших завдань та доручень начальника Відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 10 600 грн.; 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); 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	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>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. 10 червня 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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	17 червня 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 за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2.	Креативність	<ul style="list-style-type: none"> - схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; - критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; - здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
3.	Тактовність та повага до інших точок зору	<ul style="list-style-type: none"> - толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей; - уміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків; - визнання, об'єктивна оцінка та взяття до уваги, пропозицій та коментарів інших осіб; повага до інших точок зору незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками
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	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;</p> <p>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 02.06.2021 № 207-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста (четверта посада) Відділу з питань комунікацій, Міністерства охорони
здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участь у межах повноважень Відділу з питань комунікацій (далі – Відділ) у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 2. Інформування громадськості та засобів масової інформації (далі – ЗМІ) про діяльність МОЗ з питань реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я; 3. Поширення серед ЗМІ інформаційних матеріалів про діяльність Міністра, його заступників, структурних підрозділів МОЗ; 4. Забезпечення реалізації заходів та ініціювання інформаційних приводів з метою формування та постійної підтримки позитивного іміджу МОЗ, забезпечення їх висвітлення у ЗМІ; 5. Надання пропозицій щодо наповнення медіаплану, поточних та перспективних планів роботи керівництва МОЗ із ЗМІ; 6. Взаємодія із ЗМІ: опрацювання журналістських запитів, підготовка матеріалів для відповідей, роз'яснень та коментарів, здійснення редагування відповідей для представників ЗМІ, наданих структурними підрозділами МОЗ; 7. Організація та проведення спеціальних інформаційних заходів: брифінги, прес-конференції, круглі столи тощо; 8. Проведення акредитації представників ЗМІ, контроль за їх перебуванням та діяльністю в службових приміщеннях МОЗ; 9. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб, які надійшли до МОЗ, підготовка проектів відповідей; 10. Виконання інших завдань та доручень начальника Відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад – 10 600 грн.; 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); 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	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>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. 10 червня 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.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	17 червня 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 за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2.	Креативність	- схильність до новаторства, винахідливості, експериментів; - критичне ставлення до існуючих процесів та самостійність суджень; - здатність виходити за рамки звичних уявлень та бачити проблему під іншим кутом зору
3.	Тактовність та повага до інших точок зору	- толерантне, ввічливе та шанобливе ставлення до людей; - уміння слухати та розуміти співрозмовника, визначати його реакцію на висловлювання або вчинок та при необхідності коригувати свою поведінку з метою недопущення неприємних для інших ситуацій чи настання небажаних наслідків; - визнання, об'єктивна оцінка та взяття до уваги, пропозицій та коментарів інших осіб; повага до інших точок зору незалежно від ознак раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками
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: Закону України «Про інформацію»;

	<p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;</p> <p>Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267.</p>
--	---
