

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства охорони
здоров'я України
від 09.06.2021 № 219-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
Директора Фінансово-економічного департаменту,
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Фінансово-економічного департаменту (далі – Департамент);2. Організовує планування роботи Департаменту та забезпечує виконання покладених на нього завдань;3. Координує ефективну роботу працівників Департаменту;4. Розробляє основні напрямки роботи Департаменту та приймає участь у розробці планів роботи МОЗ;5. Визначає планові та поточні завдання працівників Департаменту, координує та контролює виконання завдань;6. Забезпечує у межах компетенції реалізацію існуючих вимог до збереження таємної інформації відповідно до Закону України «Про державну таємницю» та в установленому порядку конфіденційної інформації, що є власністю держави;7. Погоджує проекти договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна;8. Бере у разі потреби участь в організації та проведенні перевірки фінансово-економічних питань у юридичних особах;9. Здійснює контроль за:<ul style="list-style-type: none">- цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна, в межах своєї компетенції;- розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-

	<p>бюджетної дисципліни працівників Департаменту;</p> <ul style="list-style-type: none"> - усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства; - фінансовим та бюджетним плануванням, а також звітністю та використанням бюджетних коштів в галузі охорони здоров'я; - ефективним використанням бюджетних коштів; - за реалізацію закону України про державний бюджет на відповідний рік на всіх стадіях бюджетного процесу, в межах компетенції Департаменту. <p>10. Забезпечує дотримання працівниками Департаменту законодавства України з питань державної служби;</p> <p>11. Здійснює інші функції, передбачені законодавством та дорученнями керівництва МОЗ.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 19 900 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;</p>

	<p>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 <u>до 17 год. 00 хв. 16 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 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	22 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							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; text-align: left;">Вимога</th> <th style="text-align: left;">Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="150 1650 209 1827">1. Досягнення результатів</td> <td data-bbox="217 1650 1481 1827">- 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="150 1834 209 2040">2. Делегування завдань</td> <td data-bbox="217 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 09.06.2021 № 219-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

	<p>установленому порядку щодо вдосконалення роботи 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</p>

	<p>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. 16 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 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	22 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.	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 09.06.2021 № 219-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення закладів та установ
Фінансово-економічного департаменту, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Участь у здійсненні заходів щодо реалізації економічних складових державної політики у сфері охорони здоров'я в Міністерстві охорони здоров'я України (далі – МОЗ) та підпорядкованих органах, закладах, установах та організаціях (далі – юридичні особи).</p> <p>2. Здійснення планово - фінансового супроводу бюджетних програм за КПКВК 2301110, 2301170, 2301550 та інших визначених керівництвом відділу фінансового забезпечення закладів та установ (далі - відділ).</p> <p>3. Участь у розробці та організації виконання планів та заходів, спрямованих на розвиток і удосконалення матеріально-технічної бази закладів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління МОЗ за рахунок коштів державного бюджету, інвестицій та інших джерел відповідно до законодавства.</p> <p>4. Узагальнення в межах компетенції показників фінансово-економічної діяльності галузі охорони здоров'я з метою інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень керівництвом МОЗ, участь у розробці нормативно-правових актів з питань фінансово-економічної діяльності юридичних осіб.</p> <p>5. Участь у розробці та поданні на розгляд директора Фінансово-економічного департаменту МОЗ (далі - Департамент) бюджетного запиту та пропозицій щодо обсягів видатків для врахування у проекті державного бюджету відповідно до основних напрямків діяльності галузі охорони здоров'я, а також у розробці нормативно-правових актів з питань фінансово-економічної діяльності юридичних осіб.</p>

	<p>6. Забезпечення підготовки подання на затвердження керівництву МОЗ поданих юридичними особами проектів кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів та здійснювання перевірки розрахунків та економічних обґрунтувань до них в установленому законодавством порядку.</p> <p>7. Здійснення роботи по формуванню (внесенню обґрунтованих змін) мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів МОЗ.</p> <p>8. Подання планово-фінансової та статистичної звітності центральним органам виконавчої влади у порядку, встановленому законодавством та прийняття участі у забезпеченні доступності до інформації про бюджет відповідно до законодавства.</p> <p>9. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу, за необхідності вжиття згідно із законодавством заходів за результатами їх розгляду та взаємодія з структурними підрозділами МОЗ, органами державної влади, органами місцевого самоврядування з проблем та завдань, що знаходяться у межах повноважень Відділу.</p> <p>10. Виконання інших доручень керівництва відділу та Департаменту, за напрямами діяльності відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 10 600 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</p>

	<p>№ 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. 16 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	22 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	досвід роботи – не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Робота з великими масивами інформації	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки

2.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
3.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
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: Бюджетного Кодексу України; Господарського Кодексу України. Закону 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 09.06.2021 № 219-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що
належать до сфери управління міністерства Фінансово-економічного
департаменту, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Забезпечення реалізації Міністерством охорони здоров'я України державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства (далі – Відділ).</p> <p>2. Здійснення загального керівництва діяльністю Відділу, організація планування роботи, забезпечення виконання покладених на нього завдань та функцій, контроль за процесами реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції Відділу, виконання нормативно-правових актів, розпоряджень і наказів МОЗ;</p> <p>3. Розподіл обов'язків між працівниками, визначення ступені відповідальності кожного, координація та контроль їх роботи;</p> <p>4. Забезпечення ефективного виконання покладених на Відділ завдань;</p> <p>5. Планування, регулювання та контроль ефективної взаємодії Відділу з органами державної влади та місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Відділу;</p> <p>6. Подання відповідно до законодавства пропозицій керівництву МОЗ щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу та вирішення інших питань службової діяльності; - вдосконалення роботи Відділу, Департаменту. <p>7. Розробка положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу;</p>

	<p>8. Організація розробки проектів нормативно-правових актів, державних програм, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>9. Організація підготовки відповідей на запити фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у межах компетенції Відділу;</p> <p>10. Забезпечення дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби, запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку, правил етичної поведінки;</p> <p>11. За дорученням керівництва МОЗ та директора Департаменту представляти МОЗ в інших органах державної влади з питань, що належать до компетенції Відділу. Виконання інших доручень Директора Фінансово-економічного департаменту.</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>
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. 16 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 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	22 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).

3.	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
4.	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;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Бюджетний Кодекс України;</p> <p>Господарський Кодекс України.</p> <p>Закон України «Про публічні закупівлі».</p> <p>Закону України «Про інформацію»;</p> <p>Закону України «Про звернення громадян»;</p> <p>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>Закону України «Про захист персональних даних»;</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 09.06.2021 № 219-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу взаємодії з підприємствами, установами та
організаціями, що належать до сфери управління міністерства
Фінансово-економічного департаменту, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення реалізації Міністерством охорони здоров'я України державної політики у сфері охорони здоров'я в межах компетенції відділу взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління міністерства (далі - Відділ); 2. За дорученням начальника Відділу, представлення Відділу у структурних підрозділах МОЗ, органах державної влади, міжнародних організаціях з питань, що належать до його компетенції; 3. Ведення обліку юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ, контроль за ефективним використанням та збереженням таких закладів, підприємств, установ та організацій; 4. Підготовка матеріалів для приймання-передачі цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, земельних ділянок, основних засобів іншого майна юридичних осіб; 5. Розгляд матеріалів для надання згоди МОЗ на оренду нежитлових приміщень. 6. Розгляд та опрацювання проектів статутів юридичних осіб спільно з іншими структурними підрозділами МОЗ та підготовка проектів відповідних наказів; 7. Виконання за дорученням начальника Відділу завдань, отриманих від органів виконавчої влади, підготовка доповідних записок, проектів наказів та розпоряджень; 8. Здійснення у межах компетенції, розгляду запитів та звернень народних депутатів України, звернень

	<p>громадян, звернень громадських організацій, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що знаходяться у межах компетенції Відділу;</p> <p>9. Розробка відповідних рішень, які виносяться на розгляд начальнику Відділу. Ведення прийому громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>10. Підготовка пропозицій щодо погодження передачі об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур або в користування Національній академії наук України, галузевим академіям наук, а також передачу об'єктів комунальної власності в державну власність.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 10 600 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 до 17 год. 00 хв. 16 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	22 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 досвід роботи – не потребує
3.	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою -
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1.	Робота з великими масивами інформації - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
2.	Командна робота та взаємодія - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
3.	Відповідальність - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та

		встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
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: Бюджетного Кодексу України; Господарського Кодексу України. Закону 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.