

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Міністерства охорони  
здоров'я України  
від 15.07.2021 № 293-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**  
**Генерального директора Директорату медичних кадрів, освіти і науки,**  
**категорія «Б»**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) здійснення загального керівництва та організація роботи Директорату медичних кадрів, освіти і науки, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- розподіл обов'язків між керівниками Експертних груп, координація та контроль їх діяльності;</li><li>- проведення нарад з питань, що належать до сфери компетенції Директорату;</li><li>- візування акта передачі справ і майна, у разі звільнення одного з керівників Експертних груп з посади чи переведення на іншу посаду;</li><li>- робота щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури в Директораті, розв'язання конфліктних ситуацій;</li><li>- внесення в установленому порядку Державному секретарю пропозиції щодо вдосконалення роботи Директорату та підвищення її ефективності;</li><li>- внесення пропозицій Державному секретарю про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Директорату, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;</li><li>- вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Директорату;</li><li>- забезпечення дотримання працівниками Директорату правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, вимог Інструкції з діловодства у МОЗ;</li></ul> <p>2) планування роботи Директорату та забезпечення виконання покладених завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності МОЗ України пріоритетам Уряду, зазначених у Середньостроковому плані дій Уряду, та щорічним Планам дій Уряду на виконання Середньострокового плану дій, формуванням та/або реалізації державної</p>

	<p>політики у сфері охорони здоров'я щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів);</li> <li>- розвитку освіти та науки;</li> <li>- розвитку медсестринства;</li> <li>- безперервного професійного розвитку фахівців;</li> <li>- міжнародної співпраці в галузі медичної освіти та науки.</li> </ul> <p>3) підготовка та подання на розгляд керівництву МОЗ аналітичних матеріалів, пропозицій щодо формування цілей та пріоритетів діяльності МОЗ України у сфері охорони здоров'я щодо: розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів), розвитку освіти та науки, медсестринства; безперервного професійного розвитку фахівців, здатних забезпечувати високу якість медичної допомоги;</p> <p>4) організація проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування державної політики у сфері компетенції Директорату, визначення джерела покриття можливих витрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;</p> <p>5) забезпечення адаптації законодавства у сфері компетенції Директорату до законодавства Європейського Союзу;</p> <p>6) за дорученням керівництва представлення МОЗ України в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що входять до компетенції Директорату;</p> <p>7) підписання листів з питань, що належать до компетенції Директорату, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву МОЗ України відповідно до законодавства;</p> <p>8) забезпечення підготовки відповідей на запити/звернення фізичних та юридичних осіб з питань, Офісу Президента України, Кабінету Міністрів України, народним депутатам та забезпечує доступ до публічної інформації з питань, що знаходяться у сфері компетенції Директорату;</p> <p>9) виконання інших завдань відповідно до доручень керівництва МОЗ України.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 19 900 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</p>

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 2<sup>1</sup>, 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><b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 липня 2021 року</b> через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="http://career.gov.ua">career.gov.ua</a>).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>- сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;</p> <p>- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>

Місце, час і дата початку проведення тестування	Тестування відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15 <b>27 липня 2021 року з 09 год. 30 хв.</b> (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
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)	Проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Грaб Оксaнa Дмитрiвнa, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Стратегічне управління	- бачення загальної картини та довгострокових цілей; - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку; - вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики; - рішучість та наполегливість у впровадженні змін; - залучення впливових сторін; - оцінка ефективності на корегування планів
2.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби

3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</li> </ul>
4.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
5.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння управляти своїми емоціями;</li> <li>- здатність до самоконтролю;</li> <li>- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;</li> <li>- оптимізм</li> </ul>
6.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки</li> </ul>
7.	Вербальне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України "Про державну службу";</li> <li>- Закону України "Про запобігання корупції"</li> </ul> та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;</li> <li>- Закону України «Про вищу освіту»;</li> <li>- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»</li> </ul>
3.	Знання у сфері підготовки проєктів актів Уряду	порядок розроблення, погодження та прийняття проєкту акта

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Міністерства охорони  
здоров'я України  
від 15.07.2021 № 293-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**  
**керівника експертної групи з питань захисту інформації Директорату з розвитку цифрових**  
**трансформацій в охороні здоров'я, категорія «Б»**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) Керівництво та організація роботи Експертної групи з питань захисту інформації (далі – Експертна група):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення загального керівництва діяльністю Експертної групи;</li> <li>- визначення розподілу обов'язків між працівниками Експертної групи, координація та контроль їх діяльності;</li> <li>- організація, скликання та проведення нарад з питань, що належать до сфери компетенції Експертної групи;</li> <li>- проведення роботи щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури в Експертній групі, розв'язання конфліктних ситуацій;</li> <li>- візування акту передачі справ і майна, у разі звільнення державного експерта Експертної групи з посади чи переведення на іншу роботу;</li> <li>- вжиття необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Експертної групи;</li> <li>- забезпечення дотримання працівниками Експертної групи правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, вимог Інструкції з діловодства МОЗ.</li> </ul> <p>2) Здійснення аналізу нормативно-правових актів у сфері компетенції Експертної групи з метою виявлення прогалин і неузгодженостей, узагальнення практики застосування законодавства, розробка пропозицій щодо його вдосконалення та підготовка відповідних проєктів законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, актів МОЗ у сфері компетенції.</p> <p>3) Розробка та участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Експертної групи.</p> <p>4) Розробка пропозицій щодо формування державної політики за результатами проведеного аналізу стану справ у сфері компетенції, узгодження інтересів, цілей та шляхів розв'язання існуючих проблем, підготовка відповідних проєктів документів державної політики, аналітичних, інформаційних, довідкових та інших матеріалів та подача їх на розгляд Генеральному директору директорату.</p> <p>5. Забезпечення узгодженостей проєктів документів</p>

	<p>державної політики та проєктів актів законодавства, що розробляються Директоратом з розвитку цифрових трансформацій в охороні здоров'я, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов'язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, іншими міжнародними зобов'язаннями України.</p> <p>6. Участь у реалізації державної політики у сферах електронної демократії, розвитку інформаційного суспільства та цифрового розвитку у сфері охорони здоров'я.</p> <p>7. Організація та координація підготовки проєктів рішень і документів у межах компетенції Експертної групи.</p> <p>8. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб з правових питань, що надійшли до МОЗ.</p> <p>9. Внесення генеральному директору Директорату пропозицій щодо удосконалення своєї роботи, формування цілей і пріоритетів діяльності та стратегічного планування діяльності МОЗ у сфері компетенції.</p> <p>10. За дорученням керівництва МОЗ, генерального директора Директорату з розвитку цифрових трансформацій в охороні здоров'я здійснення представництва в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Експертної групи.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 13 600 грн.</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</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 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається <b>до 17 год. 00 хв. 23 липня 2021 року</b> через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="http://career.gov.ua">career.gov.ua</a>).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>- сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;</p> <p>- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для</p>	<p>Тестування відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15 <b>27 липня 2021 року з 09 год. 30 хв.</b> (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Проведення співбесіди відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7</p>



комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Грaб 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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Концептуальне та інноваційне мислення	- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи; - здатність здійснювати гендерний аналіз в процесі підготовки (оформлення) пропозицій та рішень
2.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
3.	Управління персоналом	- делегування та управління результатами; - управління мотивацією; - наставництво та розвиток талантів; - стимулювання командної роботи та співробітництва
4.	Комунікація та взаємодія	- вміння дослухатися до думки; - вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати; - вміння виступати перед аудиторією
5.	Стресостійкість	- розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм
6.	Абстрактне мислення	- здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України «Основи законодавства про охорону здоров'я»;</li> <li>- Закону України «Про інформацію»;</li> <li>- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;</li> <li>- Закону України «Про захист персональних даних»;</li> <li>- Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»;</li> <li>- постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 411 «Деякі питання електронної системи охорони здоров'я»;</li> </ul> <p>Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.01.2020 № 90).</p>
3.	Знання у сфері підготовки проектів актів	порядок розроблення, погодження та прийняття проектів актів

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказом Міністерства охорони  
здоров'я України  
від 15.07.2021 № 293-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**  
**Генерального директора Директорату якості життя,**  
**категорія «Б»**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) Здійснення загального керівництва діяльністю Директорату, організація планування роботи, забезпечення виконання покладених на Директорат завдань і функцій, визначених Положенням про Директорат якості життя, несе персональну відповідальність їх виконання;</p> <p>2) Підготовка та надання на розгляд керівництву МОЗ аналітичних матеріалів, пропозицій щодо формування цілей та пріоритетів діяльності та стратегічного планування МОЗ у сфері компетенції Директорату;</p> <p>3) Здійснення координації роботи з іншими структурними підрозділами апарату МОЗ із забезпечення формування державної політики у сфері компетенції МОЗ та забезпечення її відповідності цілям та пріоритетам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планом пріоритетних дій Уряду, іншим документам державної політики, положенням Угоди про асоціацію, іншим міжнародним зобов'язанням України з питань, що належать до компетенції Директорату;</p> <p>4) Аналіз роботи Директорату, узагальнення результатів його діяльності, здійснення підготовки відповідних звітів, вжиття заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;</p> <p>5) Визначення розподілу обов'язків між працівниками Директорату, координація та контроль їх діяльності;</p> <p>6) Проведення роботи щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у Директораті, розв'язання конфліктних ситуацій;</p> <p>7) Залучення до виконання окремих доручень, які надходять на адресу Міністерства та містять секретну інформацію, з питань нормативів, завдань, планування заходів цивільного захисту щодо приведення у готовність до виконання завдань системи цивільного захисту, її складових в особливий період, мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період та перевезення територією України вантажів з</p>

	<p>високотоксичними радіоактивними речовинами. Працює з матеріалами спеціальної інформації;</p> <p>8) Залучення до опрацювання документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування» з питань спеціальної інформації та мобілізаційного характеру;</p> <p>9) Підпис листів з питань, що належать до компетенції Директорату, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву МОЗ відповідно до законодавства;</p> <p>10) Здійснення інших функцій, передбачених законодавством та дорученнями керівництва МОЗ.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 19 900 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)</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 2<sup>1</sup>, 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. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі,</p>

	<p>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 <b>до 17 год. 00 хв. 23 липня 2021 року</b> через Єдиний портал вакансій державної служби (<a href="http://career.gov.ua">career.gov.ua</a>).</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>- сертифікат або інший документ, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;</p> <p>- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>	
<p>Місце, час і дата початку проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <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>Тестування відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15 <b>27 липня 2021 року з 09 год. 30 хв.</b> (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Проведення співбесіди відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; Мельник Інна Володимирівна, тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: <a href="mailto:moz.gov_hr@ukr.net">moz.gov_hr@ukr.net</a></p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Стратегічне управління	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бачення загальної картини та довгострокових цілей;</li> <li>- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;</li> <li>- вміння здійснювати оцінку гендерного впливу під час формування, впровадження та аналізу державної політики;</li> <li>- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;</li> <li>- залучення впливових сторін;</li> <li>- оцінка ефективності на корегування планів</li> </ul>
2.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;</li> <li>- сприяння всебічному розвитку особистості;</li> <li>- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;</li> <li>- здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби</li> </ul>
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</li> </ul>
4.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
5.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння управляти своїми емоціями;</li> <li>- здатність до самоконтролю;</li> <li>- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;</li> <li>- оптимізм</li> </ul>
6.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки</li> </ul>
7.	Вербальне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією</li> </ul>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України "Про державну службу";</li> <li>- Закону України "Про запобігання корупції"</li> </ul> <p>та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері охорони здоров'я	<p>знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України «Основ законодавства</li> </ul>

		<p>України про охорону здоров'я»;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»;</li><li>- Закону України «Про реабілітацію у сфері охорони здоров'я».</li></ul>
3.	Знання у сфері підготовки проєктів актів Уряду	порядок розроблення, погодження та прийняття проєкту акта.