

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної 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"><li>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).</li><li>2) За дорученням начальника Відділу, представлення Відділу у структурних підрозділах МОЗ, органах державної влади, міжнародних організаціях з питань, що належать до його компетенції.</li><li>3) За дорученням начальника Відділу, здійснення координації роботи між відомствами, установами, керівними органами у галузі охорони здоров'я, закладами охорони здоров'я з питань, що належать до компетенції Відділу.</li><li>4) Опрацювання проектів статутів підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МОЗ спільно з іншими структурними підрозділами апарату МОЗ, підготовка проектів відповідних наказів, погодження значних господарських зобов'язань державних підприємств та їх оренди;</li><li>5) Виконання за дорученням начальника Відділу завдань, отриманих від органів виконавчої влади, підготовка доповідних записок, проектів наказів та розпоряджень.</li><li>6) Здійснення у межах компетенції, розгляду запитів та звернень народних депутатів України, звернень громадян, звернень громадських організацій, підприємств, установ та організацій, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань, що знаходяться у межах компетенції Відділу. Розробка відповідних рішень, які виносяться на розгляд начальника Відділу.</li><li>7) Забезпечення в межах компетенції, підготовку інформації та матеріалів контролюючим органам державної влади, якими проводяться планові та позапланові перевірки МОЗ.</li><li>8) Ведення обліку підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МОЗ, здійснення контролю за ефективним використанням та збереженням таких закладів.</li><li>9) Забезпечення у межах компетенції участі у роботі з питань утворення, реорганізації, ліквідації підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МОЗ, заснованих на державній власності.</li><li>10) Підготовка пропозицій щодо погодження передачі об'єктів</li></ol>

	<p>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> <p>11) Дотримання вимог законодавства про державну службу, про запобігання корупції та внутрішніх документів МОЗ, які регулюють розпорядок роботи МОЗ.</p> <p>12) Виконання інших завдань, які належать до повноважень 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 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>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);</li> </ul> <p>3) заява, в якій 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>3<sup>1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх</p>

	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 <b>до 17 год. 00 хв. 13 жовтня 2021 року</b> через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	<b>20 жовтня 2021 року о 10 год. 00 хв.</b>	
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 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)	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	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
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 (наявність Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови)
4.	Володіння іноземною мовою	-

<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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 інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»; Закону України «Про оренду державного та комунального майна»; Положення про порядок передачі об'єктів права державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року № 1482; Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 січня 2020 року № 90).