

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства охорони
здоров'я України
09.12.2021 № 719-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення закладів та установ Фінансово-економічного департаменту (на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника), 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</p>

	<p>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 напрямками 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>Призначення на посаду строкове, на період відпустки державного службовця, за яким зберігається посада (відповідно до п.2 ст. 34 Закону України «Про державну службу») 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; 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 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>3¹) 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</p>

	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 до 18 год. 00 хв. 16 грудня 2021 року 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	21 грудня 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 відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) та/або проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску	
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) та/або проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково). 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) 253-2379; 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 (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	-
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»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»; Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»; 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).

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства охорони
здоров'я України
09.12.2021 №719-к

УМОВИ

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Супровід виконання МОЗ державних цільових програм, замовником яких виступає МОЗ, участь у їх плануванні, фінансуванні та звітуванні у частині здійснення централізованих закупівель, організації узагальнення інформації про хід виконання бюджетних програм з метою контролю за цільовим та раціональним використанням бюджетних коштів.</p> <p>2. Участь у формуванні показників фінансово-економічної діяльності галузі з метою інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень керівництвом МОЗ, у плануванні видатків на реалізацію державних програм та централізованих заходів з охорони здоров'я, у складанні зведеного кошторису та зведеного плану асигнувань з державного бюджету в частині централізованих заходів і державних програм, в установленому порядку підготовка розподілів відкритих асигнувань на централізовані заходи та державні цільові програми.</p> <p>3. Участь у розробці нормативно-правових актів та інструктивних матеріалів з питань фінансово-економічної діяльності галузі охорони здоров'я. Участь у розробленні проектів законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України й Кабінету Міністрів України з питань державного регулювання фінансово-економічної діяльності в галузі охорони здоров'я.</p> <p>4. Участь у розробці та поданні, на підставі інформації, отриманої від профільних структурних підрозділів МОЗ, на розгляд Міністерству фінансів України бюджетного запиту та пропозиції щодо обсягів видатків на охорону здоров'я для врахування у проекті державного бюджету відповідно до основних напрямків діяльності галузі охорони здоров'я. Забезпечує, на підставі інформації отриманої від профільних структурних підрозділів МОЗ, розроблення проектів паспортів бюджетних програм по централізованих заходах, наказів про їх затвердження та подання їх до Міністерства фінансів України.</p> <p>5. Ініціює і розробляє проекти наказів МОЗ щодо розподілу та перерозподілу товарів, робіт і послуг відповідно до додаткової потреби закладів МОЗ та структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської міської державних адміністрацій, закладів, підпорядкованих МОЗ у частині реалізації державних програм і централізованих заходів, а також інших</p>

	<p>наказів у відповідності до функціональних обов'язків відділу фінансово-економічного супроводу централізованих заходів і державних програм (далі – Відділ).</p> <p>6. В межах компетенції координує діяльність державних підприємств - виконавців державних програм щодо надання інформації про залишки лікарських засобів та медичних виробів за напрямками, з урахуванням перерозподілів цих матеріальних цінностей в розрізі адміністративно-територіальних одиниць, в тому числі придбаних за бюджетні кошти у минулих бюджетних періодах.</p> <p>7. Участь у супроводі збору та узагальнення заявок на централізовану закупівлю товарів і послуг за бюджетні кошти від структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних та Київської міської держадміністрацій та закладів, підпорядкованих МОЗ.</p> <p>8. Розгляд звернень юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу і за необхідності реагування, за результатами їх розгляду, внесення відповідних пропозицій начальнику відділу з переліком необхідних заходів і дій, передбачених чинним законодавством.</p> <p>9. В межах компетенції взаємодіє з структурними підрозділами МОЗ, органами державної влади, органами місцевого самоврядування з проблем та завдань, що знаходяться у межах повноважень відділу та забезпечення взаємодії із посадовими особами МОЗ, що здійснюють повноваження у зв'язках із засобами масової інформації, участь у забезпеченні доступності до інформації про бюджет відповідно до законодавства та Бюджетного кодексу України.</p> <p>10. Виконання доручень керівництва відділу, за напрямками 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 № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 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 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>3¹) 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 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 18 год. 00 хв. 16 грудня 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	21 грудня 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 відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) та/або проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску

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) та/або проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково). 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) 253-2379; 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 (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	-
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»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»; Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»; 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).

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства охорони
здоров'я України
від 09.12.2021 № 719-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 (на період
відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника),
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>11. 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>12. За дорученням начальника Відділу, представлення Відділу у структурних підрозділах МОЗ, органах державної влади, міжнародних організаціях з питань, що належать до його компетенції;</p> <p>13. Ведення обліку юридичних осіб, що належать до сфери управління МОЗ, контроль за ефективним використанням та збереженням таких закладів, підприємств, установ та організацій;</p> <p>14. Підготовка матеріалів для приймання-передачі цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, земельних ділянок, основних засобів іншого майна юридичних осіб;</p> <p>15. Розгляд матеріалів для надання згоди МОЗ на оренду нежитлових приміщень.</p> <p>16. Розгляд та опрацювання проектів статутів юридичних осіб спільно з іншими структурними підрозділами МОЗ та підготовка проектів відповідних наказів;</p> <p>17. Виконання за дорученням начальника Відділу завдань, отриманих від органів виконавчої влади, підготовка доповідних записок, проектів наказів та розпоряджень;</p> <p>18. Здійснення у межах компетенції, розгляду запитів та звернень народних депутатів України, звернень 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>19. Розробка відповідних рішень, які виносяться на розгляд начальнику Відділу. Ведення прийому громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;</p> <p>20. Підготовка пропозицій щодо погодження передачі об'єктів державної власності в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами</p>

	державної власності, господарських структур або в користування Національній академії наук України, галузевим академіям наук, а також передачу об'єктів комунальної власності в державну власність.
Умови оплати праці	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	Призначення на посаду строкове, на період відпустки державного службовця, за яким зберігається посада (відповідно до п.2 ст. 34 Закону України «Про державну службу») 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); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ , 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; 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 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. 3 ¹) 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; 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 до 18 год. 00 хв. 16 грудня 2021 року 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	21 грудня 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 відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) та/або проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску	
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) та/або проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи Zoom (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково). 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) 253-2379; 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 (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	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Робота з великими	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;

	масивами інформації	- 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»; Закону України «Про управління об'єктами державної власності»; Закону України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»; 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).