

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони здоров'я
України
18.12.2017 № 1617

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду
головного спеціаліста відділу аналітики та систематизації Управління правового забезпечення
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Аналітика та систематизація законодавства в Міністерстві, спрямовані на правильне застосування та неухильне дотримання вимог законодавства, сприяння правовими засобами проведенню державної політики у сфері охорони здоров'я.2. Участь у здійсненні постійного перегляду нормативно-правових актів з метою приведення їх у відповідність з Конституцією та законами України, іншими актами законодавства.3. Забезпечення ведення обліку, підтримання у контрольному стані та зберігання актів законодавства.4. Участь у забезпеченні заходів із виконання постанови Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації» з питань систематизації законодавства.5. Аналіз актів УРСР та СРСР, що застосовуються у діяльності Міністерства, уточнення та доповнення Плану заходів із здійснення інвентаризації та систематизації актів УРСР і СРСР.6. Перегляд та при необхідності участь у перезатвердженні складу Експертної комісії з перегляду нормативно-правових актів УРСР та СРСР.7. Участь у виконанні доручень Кабінету Міністрів України, Секретаріату Президента України, Верховної Ради України.8. Участь у відстеженні інформації про джерело офіційного опублікування актів законодавства, що належать до компетенції Міністерства.9. Підготовка пропозицій щодо перегляду діючих наказів та інших нормативних актів, розроблених МОЗ України, з метою приведення їх у відповідність до законодавства.10. Участь у роботі постійних комісій, робочих груп, нарадах інших заходах у разі розгляду питань щодо застосування законодавства за дорученням керівника Відділу, Управління.11. Участь у здійсненні перевірки стану правової роботи та систематизації законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління МОЗ України.12. Опрацювання звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації, депутатських звернень та запитів, тощо.

	13. Участь у розгляді та опрацюванні проектів указів, постанов, розпоряджень та проектів наказів МОЗ.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5900 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (<i>пишеться власноручно</i>);</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою</i>).</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 04 січня 2018 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою. Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою "Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби".</i></p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	11 січня 2018 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає	Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, наука01@moz.gov.ua

додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань:	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія:	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Сприйняття змін:	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)
	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»" <p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267; - Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040; - постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2001 № 1693 «Про вдосконалення організації правової роботи в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади»; - Порядку погодження призначення на посаду керівника юридичної служби в системі МОЗ та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери його управління, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 квітня 2010 року; - Порядку проведення проведення Міністерством охорони здоров'я України перевірок стану правової роботи та систематизації законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління МОЗ України, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 2 квітня 2015 року.