

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони  
здоров'я України  
05.03.2018 № 443

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**  
**керівника експертної групи з питань стратегічного планування**  
**Директорату стратегічного планування та євроінтеграції**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснення загального керівництва діяльністю Експертної групи, організація планування роботи, забезпечення виконання покладених на неї завдань і функцій;</p> <p>визначення розподілу обов'язків між державними експертами Експертної групи, координація та контроль виконання ними своїх завдань;</p> <p>забезпечення підготовки пропозицій щодо удосконалення системи стратегічного планування;</p> <p>участь у організаційному і методологічному забезпеченні розроблення документів стратегічного планування;</p> <p>організація роботи з формування цілей та пріоритетів діяльності МОЗ у сфері стратегічного планування;</p> <p>участь у забезпеченні діяльності з формування та реалізації державної політики відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів України та стратегічних документів Уряду;</p> <p>організація роботи з підготовки аналітичних та інформаційно-довідкових матеріалів, презентацій, доповідей</p>

і необхідних підсумкових документів з метою організації інформаційного супроводу керівництва МОЗ в заходах міжнародного характеру в Україні та за кордоном;

участь у процесі стратегічного планування, підготовки пропозицій до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності МОЗ з питань, що належать до сфери компетенції Експертної групи;

організація проведення аналізу та оцінки потреби в коштах державного бюджету для забезпечення формування та реалізації політики МОЗ;

в межах компетенції забезпечення координації відповідності бюджетних програм МОЗ та інших головних розпорядників державних коштів, діяльність яких координується МОЗ, цілям та індикативним показникам їх виконання, що містяться у стратегічних документах Уряду, МОЗ та затверджених документах політики МОЗ;

участь, в межах компетенції, у формуванні бюджетного запиту МОЗ щодо потреб у бюджетному фінансуванні його на наступний рік, та під час формування трьохрічної бюджетної декларації, виходячи з пріоритетних напрямків діяльності Уряду та МОЗ;

в межах компетенції здійснення контролю за якістю розрахунків фіскального впливу у проектах документів політик та нормативно-правових актів, що готуються структурними підрозділами МОЗ;

узагальнення пропозицій інших директоратів МОЗ щодо формування проекту Державного бюджету України на відповідний рік та середньострокової бюджетної декларації з метою забезпечення врахування пріоритетів діяльності МОЗ на плановий та наступні за плановим два бюджетні періоди;

	<p>візує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного експерта Експертної групи з посади чи переведення на іншу посаду;</p> <p>за дорученням державного секретаря МОЗ представляє МОЗ в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що входять до компетенції Експертної групи;</p> <p>подає пропозиції генеральному директору Директорату про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Експертної групи, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників;</p> <p>здійснення контролю за ведення діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з законодавством;</p> <p>візує листи з питань, що належать до компетенції Експертної групи;</p> <p>виконання інших завдань генерального директора Директорату.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8 900 грн.;</p> <p>надбавка за виконання особливо важливої роботи – 33 000 – 45 000 грн.;</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 грн.;</p> <p>інші виплати, премії – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходженням тестування).</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка (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).</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</li> </ol> <p><b>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 26 березня 2018 року м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</b></p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>копія сертифіката або іншого документа, що посвідчує успішне складення іспиту (тесту) щодо володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи;</p>

		інші додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		м. Київ, вул. Грушевського, буд. 7 о 10 год. 00 хв. 02 квітня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Стахівський Сергій Миколайович, (044) 200-07-89 moz.gov_@ukr.net
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче 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.	Концептуальне та інноваційне мислення	- здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; - здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; - здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи

2.	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке бачення цілі;</li> <li>- ефективне управління ресурсами;</li> <li>- чітке планування реалізації;</li> <li>- ефективне формування та управління процесами</li> </ul>
3.	Управління персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- делегування та управління результатами;</li> <li>- управління мотивацією;</li> <li>- стимулювання командної роботи та співробітництва</li> </ul>
4.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння дослухатися до думки;</li> <li>- вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати;</li> <li>- вміння виступати перед аудиторією</li> </ul>
5.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке бачення результату;</li> <li>- сфокусовані зусилля для досягнення результату;</li> <li>- здатність запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
6.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> <li>- розуміння своїх емоцій;</li> <li>- управління своїми емоціями;</li> <li>- оптимізм</li> </ul>
7.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логічне мислення;</li> <li>- абстрактне мислення</li> </ul>
8.	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> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України "Про державну службу";</li> <li>- Закону України "Про запобігання корупції"</li> </ul>
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"> <li>- Закону України "Основи законодавства України про охорону здоров'я";</li> <li>- Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (в межах компетенції МОЗ);</li> <li>- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.04.2017 № 275-р "Про затвердження середньострокового плану пріоритетних дій Уряду до 2020 року та плану пріоритетних дій Уряду на 2017 рік";</li> <li>- Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.</li> </ul>
3.	Знання інструментів стратегічного планування	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інструменти стратегічного аналізу, прогнозування і планування;</li> <li>- умови практичного застосування цих інструментів.</li> </ul>
4.	Знання механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Директорату	<ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка політичних пропозицій;</li> <li>- аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення.</li> </ul>
5.	Технічні знання	Знання сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, PowerPoint, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga та офісною технікою).