

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони
здоров'я України
17.09.2018 № 1690

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
державного експерта
Директорату стратегічного планування та євроінтеграції
Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>розробка пропозиції щодо формування цілей та пріоритетів діяльності МОЗ у сфері євроінтеграції;</p> <p>проведення аналізу розроблених іншими структурними підрозділами апарату МОЗ проектів документів державної політики та актів законодавства щодо їх відповідності положенням Угоди про асоціацію, іншим міжнародним зобов'язанням України. За результатами такого аналізу надання розробникам проектів обов'язкові до розгляду пропозиції;</p> <p>взаємодія із структурними підрозділами апарату МОЗ з питань планування їх роботи із впровадження та звітування щодо виконання зобов'язань України у сферах компетенції МОЗ відповідно до Угоди про асоціацію;</p> <p>здійснення в межах компетенції координації діяльності МОЗ з питань європейської та євроатлантичної інтеграції, співробітництва з міжнародними організаціями та</p>

	<p>міжнародними фінансовими інституціями;</p> <p>виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням стратегічного планування діяльності МОЗ та реформування державної політики у сфері євроінтеграції;</p> <p>забезпечення діяльності МОЗ з питань координації, наступності та послідовності формування і реалізації державної політики у галузі охорони здоров'я;</p> <p>здійснення моніторингу та координації залучення, надання та використання міжнародної донорської допомоги, комунікація з міжнародними донорськими організаціями і партнерами, їх представництвами в Україні, з питань залучення донорської допомоги для реалізації МОЗ реформ у галузі охорони здоров'я;</p> <p>розробка в межах компетенції актів законодавства та технічної документації щодо залучення донорської допомоги для здійснення реформ у галузі охорони здоров'я;</p> <p>залучення для організації та проведення комунікаційних заходів, координаційних зустрічей із донорами, візитів іноземних делегацій чи візитів делегацій МОЗ за кордон;</p> <p>розробка та прийняття участі у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Директорату;</p> <p>перегляд нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;</p> <p>розгляд проектів нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження від інших державних органів, з питань, що належать до компетенції Директорату, та</p>
--	---

	<p>підготовка пропозицій до них;</p> <p>здійснення у межах своєї компетенції заходів щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу;</p> <p>виконання та прийняття участі у виконанні доручень Кабінету Міністрів України, Секретаріату Президента України, Верховної Ради України, інших органів державної влади;</p> <p>розгляд звернень юридичних та фізичних осіб з правових питань, які надійшли до МОЗ України;</p> <p>проведення прийому представників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій галузі охорони здоров'я з питань, які входять до компетенції Директорату;</p> <p>прийняття участі у підготовці інформації для засобів масової інформації, у тому числі через офіційний веб-сайт МОЗ України, з питань, що належать до компетенції Директорату;</p> <p>прийняття участі у складанні звітності про роботу Директорату за встановленими формами;</p> <p>прийняття участі у роботі постійних комісій, робочих груп, конференцій, нарад, інших заходах у разі розгляду питань щодо застосування нормативно-правових актів;</p> <p>внесення керівнику Директорату пропозицій щодо удосконалення своєї роботи;</p> <p>забезпечення своєчасного і якісного збору, обробки, аналізу та використання інформації, необхідної для належного виконання службових обов'язків;</p> <p>виконання інших завдань керівника Директорату.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 7 700 грн.;

	<p>надбавка за виконання особливо важливої роботи – 28 300 – 40 000 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 – 200 – 500 грн.;</p> <p>інші виплати, премії – у разі встановлення</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі. 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 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). 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).

	<p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік <i>(надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</i></p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 08 жовтня 2018 року м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17 або 20</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>інші додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p>	
Місце, час і дата початку проведення конкурсу	<p>м. Київ, вул. Грушевського, буд. 7 о 10 год. 00 хв. 17 жовтня 2018 року</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Туржавська Юлія Олегівна, Шевчук Ігор Іванович (044) 200-07-89 moz.gov_@ukr.net</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Ефективність аналізу та висновків	- здатність узагальнювати інформацію; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки
2.	Комунікація та взаємодія	- вміння слухати та сприймати думки; - вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово); - готовність ділитися досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією; - орієнтація на командний результат
3.	Досягнення результатів	- чітке бачення результату; - сфокусовані зусилля для досягнення результату; - запобігання та ефективне подолання перешкод; - навички планування своєї роботи; - дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач
4.	Стресостійкість	- розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм
5.	Мотивація	- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
6.	Абстрактне мислення	- здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
7.	Вербальне мислення	- здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства (пов'язаного із завданням та змістом роботи державного службовця)	Знання: - Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»; - Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони від 27.06.2014; - Закону України «Про міжнародні договори України»; - Постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267;
3.	Знання механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Директорату	- підготовка політичних пропозицій; - аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення.
4.	Знання у сфері підготовки проектів актів	- порядок розроблення, погодження та прийняття проекту акта; - правила і прийоми викладення нормативних положень з обов'язковим дотриманням вимог нормопроектувальної техніки