

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства охорони
здоров'я України
17.09.2018 № 1691

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
керівника експертної групи з питань розвитку профілактичних програм
інфекційних та неінфекційних захворювань, імунопрофілактики
Директорату громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснення загального керівництва діяльністю Експертної групи, організовує планування роботи, забезпечення виконання покладених на неї завдань і функцій;</p> <p>підготовка та надання на розгляд генеральному директору Директорату аналітичних матеріалів, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем з питань імунопрофілактики, нагляду за вакцинокерованими інфекціями, моніторингу та планування заходів із імунопрофілактики, реагування на спалахи інфекційних хвороб, які можуть бути попереджені вакцинацією (далі - у сфері компетенції Експертної групи), зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;</p> <p>здійснення аналізу нормативно-правих актів у сфері компетенції Експертної групи з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнення практики застосування законодавства, розроблення пропозицій щодо його</p>

	<p>вдосконалення;</p> <p>організація проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері компетенції Експертної групи, визначення джерел покриття можливих втрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;</p> <p>організація збору та аналізу інформації у сфері компетенції Експертної групи;</p> <p>забезпечення здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції Експертної групи, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;</p> <p>підготовка відповіді на запити фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у межах компетенції Експертної групи;</p> <p>організація нарад з питань, що належать до компетенції Експертної групи;</p> <p>забезпечення дотримання працівниками Експертної групи правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, вимог Інструкції з діловодства у МОЗ України;</p> <p>аналіз результатів роботи Експертної групи, вжиття заходів щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;</p> <p>надання пропозицій генеральному директору Директорату про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>працівників Експертної групи, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяння підвищенню кваліфікації працівників;</p> <p>здійснення контролю за веденням діловодства, збереженням документів. Організація роботи з документами у відповідності з законодавством;</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
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<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.

	<p>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).</p> <p>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> <p>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).</p> <p>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 08 жовтня 2018 року м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</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 та дата початку проведення конкурсу		м. Київ, вул. Грушевського, буд. 7 о 10 год. 00 хв. 17 жовтня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Івашина Іванна Вікторівна, (044) 200-07-89 Лаврова Тетяна Олександрівна, (044) 253-72-86 moz.gov_@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
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	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами

3.	Управління персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - делегування та управління результатами; - управління мотивацією; - наставництво та розвиток талантів; - стимулювання командної роботи та співробітництва
4.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння дослухатися до думки; - вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати; - вміння виступати перед аудиторію
5.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння своїх емоцій; - управління своїми емоціями; - оптимізм
6.	Мотивація	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
7.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічне мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
8.	Вербальне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України "Про державну службу";

		- Закону України "Про запобігання корупції"
2.	Знання спеціального законодавства (пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)	Знання: - Закону України "Основи законодавства України про охорону здоров'я"; - Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; - Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб"; - Розпорядження Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 1002-р "Про схвалення Концепції розвитку системи громадського здоров'я"; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.
3.	Знання інструментів стратегічного планування	- інструменти стратегічного аналізу, прогнозування і планування; - умови практичного застосування цих інструментів.
4.	Знання механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Експертної групи	- підготовка політичних пропозицій; - аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення.