

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста відділу роботи з договорами щодо первинної медичної допомоги
Департаменту договірної роботи та моніторингу
Національної служби здоров'я України

| Загальні умови | |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <ul style="list-style-type: none">- проводить підготовчу роботу:<ul style="list-style-type: none">✓ для заключення договорів щодо надання первинної медичної допомоги (далі – договори про ПМД);✓ укладання, змінення та припинення договорів про ПМД;- забезпечує перевірку дотримання вимог виконання договорів та достовірності даних в договорах про ПМД, внесення даних (інформації щодо змін);- здійснює підготовчу роботу для проведення оплати за договорами про ПМД;- контролює роботу пов'язану з формуванням відповідей на запити щодо інформації про надавачів ПМД та інформації про лікарів, що працюють у таких надавачів медичних послуг;- аналізує звітність надавачів ПМД щодо переліку та обсягу наданих медичних послуг за договорами ПМД;- аналізує та систематизує запити надавачів ПМД;- взаємодіє з надавачами ПМД з питань, що входять до відання відділу;- бере участь:<ul style="list-style-type: none">✓ у розробці проекту програми державних гарантій медичного обслуговування населення;✓ у формуванні та аналізі стратегії НСЗУ, процесах оцінки та моніторингу ризиків, звітує про свою діяльність керівнику відділу. |
| Умови оплати праці | <p>посадовий оклад – 7 500,00 грн,</p> <ul style="list-style-type: none">- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»,- надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету |

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| | | Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | <ul style="list-style-type: none"> - копія паспорта громадянина України; - письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; - письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; - оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; - копія (копії) документа (документів) про освіту; - заповнена особова картка встановленого зразка; - декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 17 травня 2018 року за адресою: м. Київ, вул. Грушевського, 7 кабінет 126 (будівля МОЗ України)</p> |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, вул. Смоленська, 10 (Державний експертний центр МОЗ України) о 10 год. 00 хв. 22 травня 2018 року |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Тюпа Олена Володимирівна, тел. (044) 253-12-44, моб. +38(098)362-70-84 konkurs.nszu@gmail.com |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Охорона здоров'я» |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | <ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах одночасно; |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | <ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати в команді; - вміння ефективної координації з іншими; - вміння надавати зворотний зв'язок |
| 3. | Сприйняття змін | <ul style="list-style-type: none"> - виконання плану змін та покращень; - здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 4. | Технічні вміння | <ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 5. | Особистісні компетенції | <ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - системність і самостійність в роботі; - уважність до деталей; - наполегливість; - креативність та ініціативність; - орієнтація на саморозвиток; - орієнтація на обслуговування; - вміння працювати в стресових ситуаціях |
| 6. | Якісне виконання поставлених завдань | <ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах одночасно; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | <ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про | <ul style="list-style-type: none"> - Цивільний кодекс України; - Господарський кодекс України; - Кодекс України про адміністративні правопорушення; |

| | | |
|----|--|---|
| | структурний підрозділ) | <ul style="list-style-type: none"> - Цивільний процесуальний кодекс України; - Господарський процесуальний кодекс України; - Закон України «Про статус народного депутата України»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»; - спеціальне законодавство України в сфері охорони здоров'я, у тому числі законодавство, що регулює питання надання ПМД та спеціальне законодавство, яке регулює питання укладення, зміни та припинення договорів, у тому числі договорів про медичне обслуговування населення; - Положення про Національну службу здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1101. |
| 3. | Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків | <ul style="list-style-type: none"> - практика договірної роботи; - проведення моніторингу та контролю за виконанням вимог договорів |