

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
заступника директора департаменту - начальника відділу судово-претензійної роботи
Юридичного департаменту
Національної служби здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснює керівництво роботою відділу;- організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у відповідній сфері, правильного застосування законодавства в НСЗУ у представленні інтересів НСЗУ в судах;- організовує претензійну та позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням;- проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами НСЗУ аналіз результатів господарської діяльності, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушення договірних зобов'язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;- сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає директору Департаменту письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;- роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції НСЗУ, а також за дорученням керівництва розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України;- аналізує матеріали, що надійшли за результатами позовної роботи;- проводить разом із структурними підрозділами НСЗУ роботу з перегляду згідно з її компетенцією актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;- сприяє своєчасному вжиттю заходів до усунення порушень, зазначених у судових рішеннях, забезпечує в установленому порядку представлення інтересів НСЗУ в судах та інших органах.

Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10 900,00 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 магістра в галузі знань «Право»
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.	Лідерство	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - ведення ділових переговорів; - досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень	- вміння вирішувати комплексні завдання; - ефективно використовувати ресурси; - вміння працювати при багатозадачності.
3.	Комунікації та взаємодія	- вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
4.	Впровадження змін	- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	- організація і контроль роботи; - вміння працювати в команді та керувати командою; - мотивування; - оцінка і розвиток підлеглих; - вміння розв'язання конфліктів.
6.	Особистісні компетенції	- аналітичні здібності; - дисципліна і системність; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- 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 структурний підрозділ)	- Цивільний кодекс України; - Цивільний процесуальний кодекс України; - Господарський кодекс України; - Господарський процесуальний кодекс України;

		<ul style="list-style-type: none"> - Кодекс законів про працю України; - Кодекс адміністративного судочинства України; - Закон України «Про статус народного депутата України»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про судоустрій та статус суддів» - Закон України «Про держані фінансові гарантії медичного обслуговування населення»; - спеціальні закони України в сфері охорони здоров'я; - Положення про Національну службу здоров'я України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2017 року № 1101; - Загальне положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040.
3.	Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	<ul style="list-style-type: none"> - знання правил інструкцій та інших нормативно-правових актів, які стосуються виконання посадових обов'язків; - практика ведення судових процесів в різних інстанціях.