

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади
начальника відділу законопроектної та нормопроєктувальної 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 формування та реалізації державної правової політики у сфері охорони здоров'я, правильного застосування законодавства в НСЗУ;- розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції НСЗУ;- перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів нормативно-правових актів (Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України), що подаються на підпис керівнику НСЗУ, візує їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів або осіб, на яких покладено виконання їх обов'язків;- проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів (крім наказів), підготовлених структурними підрозділами НСЗУ, за результатами якої готує висновки за формою, затвердженою Міністерством юстиції України, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів НСЗУ;- здійснює перегляд разом із структурними підрозділами НСЗУ нормативно-правових актів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством;- інформує директора Департаменту про необхідність вжиття заходів щодо внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;- разом із заінтересованими структурними підрозділами НСЗУ бере участь в

	<p>узагальненні практики застосування законодавства у сфері охорони здоров'я, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд директору Департаменту для вирішення питання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - розглядає проекти нормативно-правових актів, які надійшли для погодження від центральних органів виконавчої влади та готує пропозиції до них; - разом із заінтересованими структурними підрозділами НСЗУ бере участь у заходах щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу; - веде облік актів законодавства, забезпечує підтримання їх у контрольному стані та зберігання; - організовує підготовку пропозицій НСЗУ до проектів планів законопроектної роботи Кабінету Міністрів України, здійснює підготовку відповідних звітів; - вносить керівнику НСЗУ пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом; - за дорученням керівництва розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України.
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 8 900,00 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 частиною третьою або четвертою 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;

		<p>- 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> <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	<ul style="list-style-type: none"> - вміння обґрунтовувати власну позицію; - ведення ділових переговорів; - досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> - вміння вирішувати комплексні завдання; - ефективно використовувати ресурси; - вміння працювати при багатозадачності.
3.	Комунікації та взаємодія	- вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
4.	Впровадження змін	<ul style="list-style-type: none"> - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	<ul style="list-style-type: none"> - організація і контроль роботи; - вміння працювати в команді та керувати командою;

		<ul style="list-style-type: none"> - мотивування; - оцінка і розвиток підлеглих; - вміння розв'язання конфліктів.
6.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - аналітичні здібності; - дисципліна і системність; - самоорганізація та орієнтація на розвиток; - дипломатичність та гнучкість.
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 структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> - Цивільний кодекс України; - Цивільний процесуальний кодекс України; - Господарський кодекс України; - Господарський процесуальний кодекс України; - 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»; - Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950; - 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; - Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731,

3.

Професійні навички

- Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну; Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади; затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55;
 - Правила підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2005 року № 870;
 - Порядок подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України та проведення їх державної реєстрації, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2005 року № 34/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12 квітня 2005 року за № 381/10661.
- подання нормативно - правових актів на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України та проведення їх державної реєстрації;
 - використання основних засад нормопроєктувальної техніки.