

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста**  
**відділу взаємодії з Державною казначейською службою України**  
**Управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності**  
**Національної служби здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснює опрацювання рахунків та звітів надавачів медичних послуг;</li><li>- здійснює контроль за своєчасною оплатою послуг первинної медичної допомоги за договорами про медичне обслуговування населення, укладеними із НСЗУ;</li><li>- здійснює контроль тарифів, за якими буде здійснюватися оплата послуг первинної медичної допомоги за договорами про медичне обслуговування населення;</li><li>- здійснює контроль за розрахунками з надавачами медичних послуг;</li><li>- здійснює контроль за попередньою оплатою за послуги первинної медичної допомоги;</li><li>- здійснює ведення обліку господарських операцій щодо послуг первинної медичної допомоги;</li><li>- забезпечує достовірність обліку результатів фінансово-господарської діяльності НСЗУ щодо послуг первинної медичної допомоги;</li><li>- складає бюджетну звітність;</li><li>- бере участь у підготовці проектів нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції відділу;</li><li>- здійснює опрацювання запитів відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад – 7 500,00 грн;</li><li>- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»;</li><li>- 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).</li></ul>

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"> <li>- копія паспорта громадянина України;</li> <li>- письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>- 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;</li> <li>- оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>- копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>- заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>- 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).</li> </ul> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв 06 вересня 2018 року за адресою: м. Київ, проспект С. Бандери, 19 кабінет 216.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		м. Київ, проспект С. Бандери, 19 (Національна служба здоров'я України) о 10 год. 00 хв. 10 вересня 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 331-70-96, моб. +38(098)362-70-84 <a href="mailto:info@nszu.gov.ua">info@nszu.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК: Microsoft Office
2.	Необхідні ділові якості	- аналітичні здібності;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння активно слухати;</li> <li>- стратегічне мислення;</li> <li>- уміння визначати пріоритети;</li> <li>- оперативність;</li> <li>- діалогове спілкування;</li> <li>- уміння працювати в команді;</li> <li>- стресостійкість.</li> </ul>
3.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- гнучкість;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- комунікабельність;</li> <li>- креативність;</li> <li>- рішучість.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституція України;</li> <li>- Закон України «Про державну службу»;</li> <li>- Закон України «Про запобігання корупції».</li> </ul>
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"> <li>- Бюджетний кодекс України;</li> <li>- Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення»;</li> <li>- постанова Кабінету Міністрів України від 23.04.14 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»;</li> <li>- наказ Міністерства фінансів України від 02.03.12 № 309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України»;</li> <li>- наказ Міністерства фінансів України від 24.12.12 № 1407 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами»;</li> <li>- наказ Міністерства фінансів України від 23.08.12 № 938 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів»;</li> <li>- наказ Державної казначейської служби України від 29.04.13 № 68 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо переліку підтвердних документів для реєстрації бюджетних зобов'язань та проведення платежів»;</li> </ul>

		- 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"> <li>- роботи з програмним забезпеченням Державної казначейської служби України;</li> <li>- ведення обліку касових операцій та взяття бюджетних зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;</li> <li>- оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і фінансових зобов'язань;</li> <li>- складання типових форм меморіальних ордерів та інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору.</li> </ul>