

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони  
здоров'я України  
06.06.2019 № 1299

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**  
**генерального директора Директорату освіти, науки та кадрів**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснення загального керівництва діяльністю Директорату; організація планування роботи Директорату та забезпечення виконання покладених завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності МОЗ України пріоритетам Уряду, зазначених у Середньостроковому плані дій Уряду, та щорічним Планам дій Уряду на виконання Середньострокового плану дій, формуванням та/або реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я щодо розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів), розвитку освіти та науки, безперервного професійного розвитку фахівців, професійного ліцензування лікарів, міжнародної співпраці в галузі медичної освіти та науки (далі – у сфері компетенції);</p> <p>визначення кола заінтересованих осіб, що є об'єктами впливу політики МОЗ України у сфері охорони здоров'я щодо: розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів), розвитку освіти та науки, безперервного професійного розвитку фахівців, здатних забезпечувати високу якість медичної</p>

	<p>допомоги, професійного ліцензування лікарів;</p> <p>забезпечення здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;</p> <p>підготовка та надання на розгляд керівництву МОЗ України аналітичні матеріали, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем у сфері компетенції Директорату, зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;</p> <p>підготовка та надання на розгляд керівництву МОЗ аналітичних матеріалів, пропозицій щодо формування цілей та пріоритетів діяльності МОЗ України у сфері охорони здоров'я щодо розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів), розвитку освіти та науки, безперервного професійного розвитку фахівців, здатних забезпечувати високу якість медичної допомоги, професійного ліцензування лікарів;</p> <p>здійснення аналізу нормативно-правих актів у сфері компетенції Директорату з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнення практики застосування законодавства, розробка пропозицій щодо його вдосконалення;</p> <p>організація проведення фінансово-економічних розрахунків обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування державної політики у сфері компетенції Директорату, визначення джерел покриття можливих втрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;</p> <p>забезпечення адаптації законодавства у сфері компетенції</p>
--	---

	<p>Директорату до законодавства Європейського Союзу;</p> <p>визначення розподілу обов'язків між працівниками Директорату, координація та контроль їх діяльності;</p> <p>організація, скликання та проведення нарад з питань, що належать до компетенції Директорату;</p> <p>підписання акту передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;</p> <p>проведення роботи щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури у Директораті, розв'язання конфліктних ситуацій;</p> <p>залучення до виконання окремих доручень, які містять секретну інформацію з питань міжнародного співробітництва України у сфері надання вищої освіти, а також до науково-дослідних робіт щодо модернізації системи мобілізаційної підготовки у сфері охорони здоров'я відповідно до проведених реформ та економічних можливостей. Робота з матеріалами спеціальної інформації. Несення в установленому порядку відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.</p> <p>за дорученням керівництва представляє МОЗ України в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування при обговоренні питань, що входять до компетенції Директорату;</p> <p>внесення в установленому порядку керівництву МОЗ України пропозиції щодо вдосконалення роботи Директорату та</p>
--	--

	<p>підвищення її ефективності;</p> <p>вжиття необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Директорату;</p> <p>підписання листів з питань, що належать до компетенції Директорату, крім тих листів, право підпису яких належить керівництву МОЗ України відповідно до законодавства;</p> <p>забезпечення підготовки відповідей на запити/звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у сфері компетенції Директорату;</p> <p>забезпечення дотримання працівниками Директорату правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, вимог Інструкції з діловодства у МОЗ України;</p> <p>інше, визначене Положенням про Директорат освіти, науки та кадрів.</p> <p>виконання інших завдань відповідно до доручень керівництва МОЗ України.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 17 424 грн.,</p> <p>надбавка за виконання особливо важливої роботи – 35 000 грн. (на період випробування зазначена надбавка встановлюється в розмірі 50 відсотків),</p> <p>надбавка за ранг державного службовця – 500 – 800 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>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"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>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 проходження тестування).</li> <li>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).</li> <li>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).</li> <li>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати</li> </ol>

		<p>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><b>Документи подаються до 18 год. 00 хв. 26 червня 2019 року м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</b></p>
Додаткові (необов'язкові) документи		<p>копія сертифікату або іншого документу, 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		<p>м. Київ, вул. Грушевського, буд. 7</p> <p>о 10 год. 00 хв. 05 липня 2019 року</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Івашина Іванна Вікторівна, (044) 200-07-89</p> <p>Волощук Аліна Сергіївна, (044) 253-72-86</p> <p>moz.gov_@ukr.net</p>
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.	Стратегічне управління	<ul style="list-style-type: none"> <li>- бачення загальної картини та довгострокових цілей;</li> <li>- здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;</li> <li>- рішучість та наполегливість у впровадженні змін;</li> <li>- залучення впливових сторін;</li> <li>- оцінка ефективності на корегування планів</li> </ul>
2.	Лідерство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;</li> <li>- сприяння всебічному розвитку особистості;</li> <li>- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;</li> <li>- здатність до організації ефективної організаційної культури державної служби</li> </ul>
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</li> </ul>
4.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>

5.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння управляти своїми емоціями;</li> <li>- здатність до самоконтролю;</li> <li>- здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;</li> <li>- оптимізм</li> </ul>
6.	Мотивація	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;</li> <li>- розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади</li> </ul>
7.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки</li> </ul>
8.	Вербальне мислення	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією</li> </ul>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України "Про державну службу";</li> <li>- Закону України "Про запобігання корупції"</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства (пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця)	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України «Про вищу освіту»;</li> <li>- Закону України «Про освіту»;</li> <li>- Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».</li> <li>- Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;</li> <li>- Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 №267.</li> </ul>



3.	Знання інструментів стратегічного планування	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інструменти стратегічного аналізу, прогнозування і планування;</li> <li>- умови практичного застосування цих інструментів.</li> </ul>
4.	Знання механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Директорату	<ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка політичних пропозицій;</li> <li>- аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення.</li> </ul>