

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони здоров'я  
України  
13.06.2019 № 1392

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду**  
**начальника відділу внутрішнього аудиту діяльності державних підприємств Управління внутрішнього аудиту**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Надання пропозицій начальнику Управління щодо складу аудиторської групи, який повинен відповідати характеру й ступеню складності кожної теми внутрішнього аудиту.</p> <p>Забезпечення планування, організації та здійснення внутрішнього аудиту, підготовки та подання начальнику Управління проектів аудиторських звітів та інформаційно-аналітичних матеріалів для подальшого інформування Міністра.</p> <p>Взяття участі у звітуванні про результати діяльності з питань внутрішнього аудиту відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>Взяття участі у розгляді проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами МОЗ України, органами державної влади та, у разі необхідності, підготовка пропозицій та зауважень до них.</p> <p>Надання пропозицій начальнику Управління стосовно організації роботи Відділу щодо його ефективної взаємодії з іншими структурними підрозділами апарату МОЗ України, структурними підрозділами з питань охорони здоров'я обласних та міських державних адміністрацій, а також з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та правоохоронними органами при виконанні покладених на Відділ завдань.</p> <p>Організація та контроль за своєчасним та якісним розглядом працівниками Відділу звернень фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу, за результатами їх розгляду внесення керівництву Управління пропозиції щодо вжиття відповідних заходів згідно з чинним законодавством.</p> <p>Підготовка і подання начальнику Управління інформації для розміщення на офіційному веб-сайті МОЗ України з питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>Вжиття необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи Відділу, підвищення кваліфікації працівників.</p> <p>Організація роботи з діловодства у відповідності до законодавства.</p> <p>Забезпечення дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку, законодавства України з питань державної служби.</p> <p>Узгодження графіку відпусток працівників Відділу.</p> <p>Сприяння підвищенню фахового рівня та ділової кваліфікації працівників Відділу.</p>

	<p>За дорученням керівництва Управління та Міністерства представлення МОЗ України у відносинах з органами законодавчої та виконавчої влади, правоохоронних органах, у підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління МОЗ України, суб'єктах публічного права галузі охорони здоров'я, з питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>У встановленому порядку отримання від інших структурних підрозділів МОЗ України, структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних та міських державних адміністрацій та інших органів виконавчої влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідних статистичних та оперативних даних, звітів та інших документів з питань, що стосуються діяльності Відділу і наданих йому повноважень.</p> <p>Надання начальнику Управління пропозицій щодо вдосконалення організації роботи Відділу.</p> <p>Взяття участі у нарадах, семінарах та «круглих столах», інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 12 012,00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
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 (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),</li> <li>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 (<i>пишеться власноручно</i>);</li> <li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>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</i>);</li> <li>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК</i>);</li> <li>8) письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</li> </ol>

	<b>Документи приймаються до 17 год 00 хв 27 червня 2019 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</b>  <i>Документи подаються особисто або поштою. Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою “Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби”.</i>	
Місце, час і дата початку проведення конкурсу	<b>03 липня 2019 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.</b>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальностями «Облік і оподаткування» або «Менеджмент» галузі знань «Управління та адміністрування» або за спеціальністю «Право» 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:	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів.

2.	Прийняття ефективних рішень:	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) забезпечення співвідношення ціни і якості; 3) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 4) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 5) вміння працювати з великими масивами інформації; 6) вміння працювати при багатозадачності; 7) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
3.	Комунікації та взаємодія:	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість.
4.	Впровадження змін:	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом:	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) управління якісним обслуговуванням; 4) вміння працювати в команді та керувати командою; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів.
6.	Особистісні компетенції:	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»;

		- Закону 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)	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бюджетного кодексу України;</li> <li>- постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту»;</li> <li>- постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001»;</li> <li>- розпорядження Кабінету Міністрів України від 08 лютого 2017 року № 142-р «Про схвалення Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки»;</li> <li>- розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 року № 415-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Стратегії реформування системи управління державними фінансами на 2017-2020 роки»;</li> <li>- наказу Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957;</li> <li>- наказу Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933;</li> <li>- наказу Міністерства фінансів України від 27 березня 2014 року № 347 «Про затвердження форми звітності № 1-ДВА (піврічна) «Звіт (зведений звіт) про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту в міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, в Раді міністрів Автономної Республіки Крим, в обласній, Київській або Севастопольській міській державній адміністрації» та інструкції про її складання та подання»; зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2014 року за № 410/25187.</li> </ul>