ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту

охорони здоров’я

Донецької облдержадміністрації

від 28.11.2019 № 78-к

### УМОВИ

### проведения конкурсу

### на зайняття вакантної посади державної служби (категорія В) –

### провідного спеціаліста відділу стратегічного розвитку охорони здоров’я та забезпечення лікарськими засобами управління організації та розвитку медичної допомоги населенню

### департаменту охорони здоров’я Донецької облдержадміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Вивчає стан забезпечення мешканців Донецької області та потребу у вторинній медичній допомозі, забезпечення відповідних закладів охорони здоров'я лікарськими засобами, матеріально-технічний та кадровий склад;  аналізує роботу ліжок; забезпечує контроль за реалізацією лікарських засобів, обіг наркотичних засобів та психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів в закладах охорони здоров'я;  проводить моніторинг безпеки та ефективності лікарських засобів у стаціонарах закладів охорони здоров'я;  визначає потребу Донецької області в закладах паліативної допомоги (хоспісної), розташування означених закладів, їх структуру, обсяг надання допомоги з урахуванням чисельності населення міст та районів області;  здійснює співпрацю з представниками громад для відпрацювання структури системи охорони здоров'я в кожній громаді з урахуванням наказів МОЗ України, регламентуючих реформування та подальшу стратегію розвитку системи охорони здоров'я України;  приймає участь в акредитації закладів охорони здоров'я;  розглядає звернення та скарги громадян;  відповідає за організацію та проведення колегій департаменту охорони здоров'я, узагальнює матеріали колегії та відповідає за відпрацювання, узагальнення рішень колегії департаменту та контроль за його виконанням (секретар колегії). |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад — 4690,00 грн,  - надбавка за вислугу років,  - надбавка за ранг державного службовця,  - надбавка за інтенсивність праці (можлива в разі економії фонду заробітної плати)  - премія (у разі встановлення). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби чи особисто, або надсилає поштою таку інформацію:  1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2019 року № 903).  2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2019 року № 903), в якому обов'язково зазначається така інформація:  [прізвище, ім'я, по батькові кандидата;](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP190844.html)  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.  3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента на посаду не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.  Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.  Строк подання інформації для участі в конкурсі 12 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.  Інформація подається до 18-00, 10.12.2019 за адресою: м. Краматорськ, вул. Богдана Хмельницького, буд. 6, II поверх, каб. 7. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час та дата, початку проведення оцінювання кандидатів | | 16 грудня 2019 року о 12 год. 00 хв.  за адресою: Донецька обл., місто Краматорськ,  вулиця Богдана Хмельницького, буд. 6. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Васильєва Гузалія Реджепівна,  +38-095-053-85-13  [vgr05092015@gmail.com](mailto:vgr05092015@gmail.com) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Вища, ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням суб’єкта призначення.  Галузь знань «Охорона здоров’я» спеціальність «Медицина» |
| 2 | Досвід роботи | Не вимагається |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) вміння працювати з інформацією;  2) здатність працювати в декількох проектах одночасно;  3) орієнтація на досягнення кінцевого результату;  4) вміння вирішувати комплексні завдання;  5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;  6) вміння ефективно використовувати ресурси(у тому числі фінансові і матеріальні). |
| 2 | Командна робота та взаємодія | 1) вміння працювати в команді;  2) вміння ефективної координації з іншими;  3) вміння надавати зворотній зв’язок |
| 3 | Сприйняття змін | 1) виконання плану змін та покращень;  2) здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 4 | Технічні вимоги | вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку |
| 5 | Особистісні компетенції | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;  3) уважність до деталей;  4) наполегливість;  5) креативність та ініціативність;  6) орієнтація на саморозвиток;  7) вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання  1) Конституції України;  2) Закону України «Про державну службу»;  3) 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) | Закони України:  «Основи законодавства України про охорону здоров’я»  «Про звернення громадян»;  «Про доступ до публічної інформації»;  «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;  «Про затвердження Загальнодержавної цільової соціальної програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2014 - 2018 роки»;  «Про захист населення від інфекційних хвороб»;  «Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними»;  «Про лікарські засоби»;  «Про місцеве самоврядування в Україні»;  «Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори»;  «Про протидію захворюванню на туберкульоз»;  «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ»;  «Про психіатричну допомогу»;  Концепції розвитку охорони здоров'я населення України;  Основ міжнародного та європейського законодавства з питань охорони здоров'я;  Міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;  інших нормативно-правових актів, що регулюють розвиток галузі охорони здоров'я. |