ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

від 16.12.2021 № 355В

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби категорії «Б» - завідувача сектором охорони здоров’я Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює керівництво діяльністю сектору, організовує планування роботи, і забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій.  2. Здійснює організаційне і методичне керівництво роботою закладів охорони здоров'я з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечує санітарно-епідемічне благополуччя населення на відповідній території.  3. Готує пропозиції, спрямовані на здійснення реформування в галузі охорони здоров'я і подає їх на розгляд Печорській районній в місті Києві державній адміністрації.  4. Координує роботу з охорони здоров'я, материнства і дитинства, з відбору дітей та підлітків на санаторно-курортне лікування.  5. Забезпечує реалізацію права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом налагодження діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян.  6. Організовує роз'яснення законодавства про охорону здоров'я.  7. Забезпечує розгляд звернень громадян, контроль вжиття заходів до усунення причин, що їх викликають.  8. Забезпечує захист державної таємниці у напрямках діяльності сектору.  9. Здійснює виконання особливо важливої роботи, пов'язаної з організацією завдань щодо реалізації в умовах Печорського району пріоритетного напрямку державної політики, яким є реформування галузі охорони здоров'я, в тому числі шляхом розробки відповідних проєктів нормативних документів.  10. Здійснює планові і позапланові завдання, які вимагають особливої організаційно-виконавчої компетенції (у складі комісій з перевірки питань діяльності закладів охорони здоров'я, дисциплінарних комісій, у роботі комісії Печорської районної в місті Києві державної адміністрації з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, участь у комісійних розглядах скарг та звернень громадян, обстеженнях умов проживання громадян тощо). |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 6100 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;  2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою;  31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Документи приймаються до 15 год 45 хв 14 січня 2022 року включно |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 19 січня 2022 року 09 год. 00 хв.  м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів та наявності негативного результату тестування на СОVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції або експрес-тесту на визначення антигена коронавірусу SARS-СоV-2, яке проведене не більш як за 72 години до відвідування конкурсу, або документа, що підтверджує отримання повного курсу вакцинації, міжнародного, внутрішнього сертифіката або іноземного сертифіката, що підтверджує вакцинацію від СОVID -19 однією дозою однодозної вакцини або двома дозами дводозної вакцини (зелені сертифікати), які включені Всесвітньою організацією охорони здоров’я до переліку дозволених для використання в надзвичайних ситуаціях, негативний результат тестування методом полімеразної ланцюгової реакції або одужання особи від зазначеної хвороби, чинність якого підтверджена за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія)  м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів наявності негативного результату тестування на СОVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції або експрес-тесту на визначення антигена коронавірусу SARS-СоV-2, яке проведене не більш як за 72 години до відвідування конкурсу, або документа, що підтверджує отримання повного курсу вакцинації, міжнародного, внутрішнього сертифіката або іноземного сертифіката, що підтверджує вакцинацію від СОVID -19 однією дозою однодозної вакцини або двома дозами дводозної вакцини (зелені сертифікати), які включені Всесвітньою організацією охорони здоров’я до переліку дозволених для використання в надзвичайних ситуаціях, негативний результат тестування методом полімеразної ланцюгової реакції або одужання особи від зазначеної хвороби, чинність якого підтверджена за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів наявності негативного результату тестування на СОVID-19 методом полімеразної ланцюгової реакції або експрес-тесту на визначення антигена коронавірусу SARS-СоV-2, яке проведене не більш як за 72 години до відвідування конкурсу, або документа, що підтверджує отримання повного курсу вакцинації, міжнародного, внутрішнього сертифіката або іноземного сертифіката, що підтверджує вакцинацію від СОVID -19 однією дозою однодозної вакцини або двома дозами дводозної вакцини (зелені сертифікати), які включені Всесвітньою організацією охорони здоров’я до переліку дозволених для використання в надзвичайних ситуаціях, негативний результат тестування методом полімеразної ланцюгової реакції або одужання особи від зазначеної хвороби, чинність якого підтверджена за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Сіроштан Олена Володимирівна  280-74-97, 280-75-93  vup\_pechrda@kmda.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра за напрямом підготовки «Медицина», бажано післядипломна спеціалізація за фахом «Організація і управління охороною здоров'я» |
| 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 одного року |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів | уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети;  уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | здатність приймати вчасні та виважені рішення;  аналіз альтернатив;  спроможність іти на виважений ризик;  автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3. | Управління організацією роботи | чітке бачення цілі;  ефективне управління ресурсами;  чітке планування реалізації;  ефективне формування та управління процесами |
| 4. | Ефективність координації з іншими | здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;  здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 5. | Доброчесність | здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;  здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;  усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб та інших організацій |
| 6. | Відповідальність | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання: [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»; [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції»;  Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я»;  Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»;  Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;  Закону України «Про екстрену медичну допомогу». |

Виконувач обов’язків керівника апарату Віктор КУРЕНЬОВ