

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління охорони  
здоров'я Чернігівської обласної  
державної адміністрації

«07» 07 2021 року № 51-ДС

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника відділу економіки, моніторингу та виконання загальнодержавних і регіональних програм Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує координацію з розробки планових завдань, заходів та очікуваних результатів обласних регіональних Програм з визначенням джерел та орієнтовного обсягу фінансування.</li><li>2. Здійснює щомісячно, щоквартально контроль за проведенням моніторингу виконання загальнодержавних та регіональних програм у розрізі затверджених заходів.</li><li>3. Забезпечує перевірки розрахункових матеріалів на платні медичні послуги з підготовкою відповідних документів для затвердження тарифів та подання їх для подальшого розгляду до Чернігівської обласної державної адміністрації.</li><li>4. Забезпечує організацію та координацію діючих регуляторних актів, розпоряджень обласної державної адміністрації «Про тарифи на платні медичні послуги».</li><li>5. Організовує роботу щодо перевірки та подання на затвердження або погодження структур медичних закладів, медичних коледжів та їх штатних розписів.</li><li>6. Здійснює моніторинг подання на затвердження медичними закладами обласного підпорядкування фінансових планів, планів використання та щоквартальної звітності їх виконання.</li><li>7. Здійснює організацію та контролює проведення аналізу узагальнених щомісячних та щоквартальних звітів, а також різнопланових одноразових та поточних інформацій щодо: штатної чисельності, фінансування медичних закладів області, надходження позабюджетних коштів, економії бюджетних коштів, медикаментозного забезпечення пільгових категорій населення, середньомісячної заробітної плати працівників медичної галузі тощо.</li><li>8. Забезпечує організацію реалізації права на отримання публічної інформації та звернень фізичних і юридичних осіб.</li><li>9. Здійснює підготовку у межах компетенції, проектів наказів та відповідей з забезпеченням організації контролю за їх виконанням.</li></ol>

Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6700,00 грн. надбавка за вислугу років (за наявності державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення)
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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковим.</li> <li>4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) – за бажанням.</li> </ol> <p><b>Документи подаються:</b> до 17:00 15 липня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби</p>
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	16 липня 2021 року о 10:00
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Чернігів, вул. І.Мазепи, 1б, каб. 11 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Чернігів, вул. І.Мазепи, 1б, каб. 1б (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
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. Чернігів, вул. І.Мазепи, 1б, каб. 1б (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з	Бойко Олена Миколаївна Тел.: (0462) 774532 <b>e-mail: elenasema1977@gmail.com</b>

питань проведення конкурсу		
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче магістра, галузь знань – «Управління та адміністрування», спеціальність «Облік і аудит».
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- вміння систематизувати великий масив інформації;</li> <li>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.</li> </ul>
2.	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>
3.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи.</li> </ul>
4.	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>
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.

2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетного кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».
----	------------------------------	---

Головний спеціаліст з питань персоналу  
Управління охорони здоров'я Чернігівської  
обласної державної адміністрації



Олена БОЙКО