

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління охорони  
здоров'я Чернігівської обласної  
державної адміністрації

«26» 05 2021 року № 37-ДС

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу  
фінансового забезпечення Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної  
адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує формування потреби у лікарських засобах та виробках медичного призначення за державними цільовими програмами, які фінансуються з державного бюджету.</li><li>2. Здійснює розрахунки до потреби у лікарських засобах та виробках медичного призначення за державними цільовими програмами.</li><li>3. Складає заявки щодо лікарських засобів та виробів медичного призначення за державними цільовими програмами в межах виділених видатків для регіону.</li><li>4. Готує проекти наказів щодо перерозподілу та використання лікарських засобів та виробів медичного призначення за державними цільовими програмами між медичними закладами області та країни, з метою їх раціонального використання.</li><li>5. Узагальнює інформацію щодо використання лікарських засобів та виробів медичного призначення за державними цільовими програмами та їх залишків.</li><li>6. Забезпечує оприлюднення інформації щодо отриманих, наявних лікарських засобів та виробів медичного призначення за державними цільовими програмами та їх залишків.</li><li>7. Проводить моніторинг залишків лікарських засобів та виробів медичного призначення за державними цільовими програмами з метою вчасного та раціонального використання.</li><li>8. Формує акти звірок з визначеними постачальниками щодо отриманих лікарських засобів та виробів медичного призначення за державними цільовими програмами.</li><li>9. Приймає участь у розробці проекту річного плану закупівель Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації.</li><li>10. Формує потребу у лікарських засобах та виробках медичного призначення, які закуповуються за кошти субвенцій з державного бюджету місцевим бюджетам медичних закладів області, з урахуванням табелів оснащення служб.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад

	становить 5500,00 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	1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби. 2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2 <sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 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. 4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) – за бажанням.  <b>Документи подаються:</b> до 17:00 04 червня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби
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	08 червня 2021 року о 10:00
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Чернігів, вул. І.Мазепи, 16, 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, 16, каб. 16 (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, 16, каб. 16 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бойко Олена Миколаївна Тел.: (0462) 774532 <b>e-mail: elenasema1977@gmail.com</b>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, за спеціальністю «Облік і аудит».
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності;</li> <li>- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;</li> <li>- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.</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»; України від 17.03.2011 №298 «Про затвердження Порядку використання

		коштів, передбачених у державному бюджеті для виконання програм та здійснення централізованих заходів з охорони здоров'я».
--	--	--

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



Олена БОЙКО