

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
облдержадміністрації
06.09.2019 № К-212/0/5-19

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії “Б” – директора департаменту охорони здоров’я
Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов’язки	Директор департаменту охорони здоров’я Дніпропетровської обласної державної адміністрації (далі – Департамент): 1) здійснює керівництво Департаментом, основними завданнями якого є: - організація реалізації державної політики в галузі охорони здоров’я на території області, сприяння виконанню державних і регіональних програм соціально-економічного спрямування; - управління закладами охорони здоров’я області, які утримуються за рахунок бюджетних коштів, організація їх кадрового, матеріально-технічного і методичного забезпечення; - прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров’я на території області та нормативне забезпечення населення медико-санітарною допомогою; - здійснення заходів, спрямованих на запобігання та ліквідацію інфекційних захворювань, епідемій; - організація і проведення закупівель медикаментів, виробів медичного призначення, обладнання та подальший їх розподіл між закладами охорони здоров’я; - організація: - роботи органів медико-соціальної експертизи, закладів судово-медичної та судово-психіатричної експертизи; - виконання актів законодавства у сфері охорони здоров’я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, нормативів професійної діяльності у сфері охорони здоров’я, вимог Державної фармакопеї України, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів та технологій; - несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті;

	2) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про Департамент; 3) затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними; 4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації; 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту; 6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи; 7) може входити до складу колегії облдержадміністрації; 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень; 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування; 10) представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва облдержадміністрації; 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Дніпропетровській області; 12) подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників; 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Департаменту; 14) здійснює добір кадрів; 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту; 16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, здійснює присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Департаменту, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності; 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту; 18) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
--	--

	19) погоджує в установленому законодавством порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підвідомчих закладів охорони здоров'я області; 20) розглядає і затверджує кошториси, штатні розписи та баланси підвідомчих закладів охорони здоров'я та освіти; забезпечує своєчасне подання фінансовим органам бюджетної, фінансової і статистичної звітності; 21) діє без довіреності від імені Департаменту, представляє та захищає його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, та у правовідносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування і з будь-якими фізичними особами; 22) укладає та підписує угоди, договори, видає довіреності; 23) здійснює інші повноваження, пов'язані із забезпеченням діяльності Департаменту, визначені законом.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10990 грн, надбавка за ранг державного службовця (від 500 до 800 грн); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний повний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу; інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова 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 (зі змінами), до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, 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; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції); 8) заява про відсутність заборгованості із сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа

		до примусового виконання, за формою згідно з додатком 2 ¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами). Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Документи приймаються до 17.00 23 вересня 2019 року.
Додаткові (необов'язкові) документи		Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи /тестування		49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, у приміщенні обласної державної адміністрації, об 11.00, 25 вересня 2019 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Гуренова Олена Леонідівна, телефон для довідок: (056) 742 81 60, gurenova@adm.dp.gov.ua, щодня, з 10.00 до 17.00, у п'ятницю – з 10.00 до 16.00, обідня перерва – з 13.00 до 13.45, крім вихідних.
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра за напрямом підготовки "Медицина", післядипломна спеціалізація за фахом "Організація і управління охороною здоров'я". Вища кваліфікаційна категорія за лікарською спеціальністю та 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 форм власності не менше двох років та стаж роботи за лікарською спеціальністю та за фахом "Організація і управління охороною здоров'я" – не менше 10 років відповідно до кваліфікаційних характеристик керівників (Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Випуск 78 "Охорона здоров'я", затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 29 березня 2002 року № 117 (зі змінами)
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) навички розв'язання проблем; 3) організаторські здібності
2	Необхідні особистісні якості	1) дисципліна і системність; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) вміння працювати в ситуаціях з підвищеною психоемоційною та інтелектуальною напругою.

3	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій та володіння на рівні впевненого користувача програмними продуктами Microsoft Office.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про державну службу"; Закон 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)	Бюджетний кодекс України; Закони України: "Про місцеві державні адміністрації"; "Про місцеве самоврядування в Україні"; "Про добровільне об'єднання територіальних громад"; "Основи законодавства України про охорону здоров'я"; "Про звернення громадян"; "Про охорону дитинства"; "Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ"; "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; "Про застосування трансплантації анатомічних матеріалів людини"; "Про психіатричну допомогу"; "Про захист населення від інфекційних хвороб"; "Про протидію захворюванню на туберкульоз"; Обласна програма "Здоров'я населення Дніпропетровщини на 2015 – 2019 роки", затверджена рішенням Дніпропетровської обласної ради від 05 грудня 2014 року № 586-28/VI (зі змінами)

Начальник управління
персоналу апарату
облдержадміністрації

Г.А.БУРХАН