

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. директора департаменту
охорони здоров'я Дніпропетровської
обласної державної адміністрації
від 11.09.2019 № 1328/р/194-19

УМОВИ

**проведення конкурсу на посаду державної служби категорії "В"
головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення та
роботи із зверненнями громадян управління стратегічного розвитку
та моніторингу якості медичної допомоги, організаційної роботи
та роботи зі зверненнями громадян
департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Здійснює прийом, реєстрацію та попередній розгляд письмових пропозицій, заяв, скарг громадян; 2. Здійснює підготовку звернень для розгляду директором департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації; 3. Надає консультативну допомогу відповідальним з питань звернень громадян у структурних підрозділах департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації; 4. Забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, громадян; 5. Надає заявникам відповідні роз'яснення; 6. Здійснює аналіз звернень громадян, вивчення причин, що породжують скарги; 7. Готує звіти до Міністерства охорони здоров'я України з питань звернень громадян до департаменту охорони здоров'я; 8. Забезпечує організацію особистого прийому громадян директором департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації; 9. Здійснює роботу з документами у відповідності з чинним законодавством; 10. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку; 11. Виконує інші завдання за розпорядженнями та дорученнями керівництва.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110,00 грн., надбавка за ранг державного службовця (від 200 до 500 грн.), надбавка за

	вислугу років - 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України "Про державну службу"), 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	Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто або поштою за адресою 49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 2, каб.106 такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій 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) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію 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). Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2 цього пункту, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, - власноручно. Строк подання документів: до 15.45 27 вересня 2019 року.
Додаткові (необов'язкові) документи	Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби" (зі змінами) формою згідно з додатком 3 про

	забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування	м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 2 01 жовтня 2019 року, о 14.00
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Світлична Кароліна Володимирівна, телефон для довідок: (056) 742-88-43, svetlichnaja@adm.dp.gov.ua, понеділок-четвер з 08.00 до 17.00, п'ятниця з 08.00 до 15.45

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння держаною мовою	вільно
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	- вміння ефективно використовувати ресурси; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2	Необхідні особистісні якості	- гнучкість та адаптивність; - системність в роботі; - самоконтроль.
3	Уміння працювати з комп'ютером	- впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Internet) - вміння користуватись оргтехнікою.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) Закон України "Про запобігання корупції"; 4) Закон України "Про звернення громадян".
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із	1) Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 "Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної

	завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації"; 2) Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 858 "Про затвердження Класифікатора звернень громадян"; 3) Регламент Дніпропетровської обласної державної адміністрації, затверджений розпорядженням голови облдержадміністрації від 12 лютого 2014 року № Р-93/0/3-14.
--	---	---

В.о. директора департаменту



Т.П.КВІТНИЦЬКА