|  |
| --- |
| Додаток  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ НСЗУ  від 28.12.2021 № 899 - к |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” –

заступника начальника управління – начальника відділу розрахунків за договорами

управління звітності та розрахунків за договорами Департаменту договірної роботи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснює керівництво роботою відділу, організовує його діяльність для забезпечення виконання завдань, покладених на відділ, здійснює розподіл обов’язків між працівниками відділу та контроль їх роботи;  - забезпечує аналіз інформації щодо обсягу наданих медичних послуг в розрізі кожного надавача медичних послуг для здійснення розрахунку загальних орієнтовних цін проєктів договорів про медичне обслуговування населення;  - забезпечує здійснення розрахунку орієнтовних цін проєктів договорів про медичне обслуговування населення;  - забезпечує здійснення перерахунку загальних орієнтовних цін договорів про медичне обслуговування населення;  - у межах компетенції відділу бере участь у:   * організації процесу виконання договорів в частині здійснення розрахунків та перерахунків за договорами про медичне обслуговування населення; * формуванні функціональних вимог до електронної системи охорони здоров’я в частині здійснення розрахунків та перерахунків за договорами про медичне обслуговування населення;   - розробляє проєкти організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу;  - здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами;  - забезпечує розгляд звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації, звернень та запитів адвокатів і народних депутатів України, звернень органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об’єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадових та службових осіб з питань, що належать до компетенції відділу |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад **–** 11 500 грн; * надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України “Про державну службу”; * надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Деякі питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами) |
| 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 | | * заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами); * резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами), 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;   * заява, в якій особа 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.   * копія 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 бажає взяти участь у конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  Інформація приймається до 17 год 00 хв 13 січня 2022 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  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) | | 18 січня 2022 року о 10 год 00 хв.  Тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. За результатами тестування формується звіт, який засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису. Проведення співбесіди дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google).Проведення співбесіди керівником державної служби або уповноваженою ним особою дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google) або за фізичної присутності кандидата (м. Київ, просп. Степана Бандери, 19).Інформацію щодо зазначеного формату зустрічі буде надано додатково. Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 290-01-18, nataliia.marushchak@nszu.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту” вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра) |
| 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 двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 4. | Командна робота та взаємодія | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу);  - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html);  - [Закону України “Про державну службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)”;  - [Закону України “Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html)” та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  - Закону України “Про держані фінансові гарантії медичного обслуговування населення”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017  № 1101 “Про утворення Національної служби здоров’я України”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.04.2018  № 411 “Деякі питання електронної системи охорони здоров’я”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.04.2018  № 410 “Про договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій”;  - Наказу МОЗ від 19.03.2018 № 503 “Про затвердження Порядку вибору лікаря, який надає первинну медичну допомогу, та форми декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 березня 2018 р. за № 347/31799;  - Наказу МОЗ від 19.03.2018 № 504 “Про затвердження Порядку надання первинної медичної допомоги”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 березня 2018 р. за № 348/31800;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 28.03.2018  № 391 “Про затвердження вимог до надавача послуг з медичного обслуговування населення, з яким головними розпорядниками бюджетних коштів укладаються договори про медичне обслуговування населення”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2021  № 133 “Деякі питання реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у II-IV кварталах 2021 року” |
| 3. | Знання системи роботи з договорами про медичне обслуговування населення | Забезпечення здійснення підготовчої роботи для розрахунку загальних орієнтовних цін проєктів договорів про медичне обслуговування населення; забезпечення процесів звітності (генерація, аналіз та перевірка звітності); формування та аналіз статистичної звітності; аналіз звітів, оплат та договорів з надавачами медичних послуг |