|  |
| --- |
| Додаток 3  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ НСЗУ  від 15.07.2021 № 448 - к |

УМОВИ

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

заступника начальника відділу договірної роботи управління у м. Києві

Центрального міжрегіонального департаменту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | * здійснює керівництво роботою відділу у разі відсутності керівника відділу;   + - організовує проведення підготовчої роботи щодо укладення договорів щодо надання первинної, спеціалізованої, високоспеціалізованої, екстреної, паліативної медичної допомоги та реабілітації (далі – договорів про медичне обслуговування населення), договорів про реімбурсацію в регіоні;     - організовує роботу щодо:       * супроводу укладених договорів про медичне обслуговування населення та договорів про реімбурсацію;       * опрацювання заперечень, що надходять під час роботи щодо супроводу договорів про медичне обслуговування населення та договорів про реімбурсацію;     - здійснює заходи щодо попередження недотримання надавачами медичних послуг та аптечними закладами у регіоні вимог, установлених договорами про медичне обслуговування населення та договорами про реімбурсацію;     - проводить консультації з надавачами медичних послуг та аптечними закладами у регіоні щодо порядку та умов укладання, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення та договорів про реімбурсацію;     - здійснює заходи щодо супроводу та підтримки надавачів медичних послуг та аптечних закладів у регіоні щодо укладання, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення та договорів про реімбурсацію;   + у межах компетенції здійснює взаємодію із закладами охорони здоров’я регіону незалежно від форми власності та фізичними особами - підприємцями, що провадять господарську діяльність з медичної практики, державними органами та органами місцевого самоврядування, що розташовані в регіоні, з питань, які виникають в процесі укладання, зміни, виконання та припинення договорів про медичне обслуговування населення та договорів про реімбурсацію;   + інформує керівництво управління, Департаменту та відповідні структурні підрозділи Департаменту договірної роботи апарату НСЗУ про виявлені порушення умов договорів про медичне обслуговування населення, про які стало відомо при виконанні покладених на відділ завдань;   + забезпечує: * систематизацію та первинну обробку заяв та запитів надавачів медичних послуг та аптечних закладів у регіоні для подальшого опрацювання їх у відповідних структурних підрозділах апарату НСЗУ; * формування та надання статистичних та інформаційних даних керівництву управління та відповідним структурним підрозділам Департаменту договірної роботи апарату НСЗУ з питань, що належать до компетенції відділу; * спільно з відповідними структурними підрозділами Департаменту договірної роботи апарату НСЗУ здійснює первинну обробку адвокатських запитів, депутатських запитів, запитів на отримання публічної інформації, звернень громадян, запитів юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, громадських формувань, державних органів та органів місцевого самоврядування;   + у межах компетенції:     - здійснює інформування населення регіону про реалізацію програми медичних гарантій, організовує роз’яснювальну роботу, пов’язану з практикою застосування законодавства з питань, що належать до компетенції та повноважень НСЗУ;     - забезпечує створення можливості для реалізації пацієнтами їх прав шляхом надання роз’яснень стосовно, зокрема, але не виключно, програми медичних гарантій, діяльності надавачів медичних послуг та аптечних закладів у регіоні, лікарів, що працюють у таких надавачів медичних послуг;     - налагоджує та підтримує партнерські відносини з населенням та інститутами громадянського суспільства регіону для ефективного виконання завдань та функцій відділу, управління та Департаменту і підвищення довіри населення до них. |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад **–** 6700 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;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  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.  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 10 серпня 2021 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) | | 13 серпня 2021 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 | | Федько Наталія Миколаївна, тел. (044) 290-01-18,  nataliia.fedko@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 державні 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 № 410 “Про договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 411 “Деякі питання електронної системи охорони здоров’я”;  - 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 17.03.2017 № 152 “Про забезпечення доступності лікарських засобів”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 135 “Деякі питання реімбурсації лікарських засобів”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.02.2019 № 136 “Деякі питання щодо договорів про реімбурсацію”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2021  № 133 “Деякі питання реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у II-IV кварталах 2021 року”;  - 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 |
| 3. | Знання системи реалізації державної політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення | Забезпечення реалізації повноважень НСЗУ на території міста Києва в частині:  - реалізації державної політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення за програмою державних гарантій медичного обслуговування населення (програма медичних гарантій);  - організації підготовчої роботи для укладання, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення в установленому порядку;  - супроводу та підтримки контрагентів НСЗУ у регіоні щодо укладання, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення в установленому порядку;  - надання статистичних даних керівництву управління, Департаменту щодо договірної роботи в регіоні та з питань, які виникають в процесі укладання, зміни та припинення договорів про медичне обслуговування населення в установленому порядку. |