ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Територіального управління Служби судової охорони у Донецькій області

від \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2021 № \_\_\_\_

**УМОВИ  
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» – провідного спеціаліста медичної служби Територіального управління Служби судової охорони у Донецькій області**

**(1 посада)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | | |
| Посадові обов’язки | | | | 1. Розробка та подання керівнику територіального управління Служби судової охорони у Донецькій області проектів нормативно-правових актів з медичного забезпечення співробітників Служби судової охорони.  2. Вивчення стану здоров’я співробітників, розроблення заходів запобігання та зниження захворюваності, інвалідності, смертності, поліпшення їхнього здоров’я.  3. Організація госпіталізації хворих співробітників, консультація їх у інших спеціалістів, здійснення медичного супроводу хворих в інших закладах охорони здоров’я.  4. Планування діяльності медичної служби і організація медичного забезпечення співробітників Територіального управління Служби судової охорони.  5. Визначення потреби (обсягів) у фінансуванні заходів медичного забезпечення.  6. Ведення встановленої звітно-облікової медичної документації.  7. Надання організаційно-методичної допомоги підрозділам охорони здоров’я територіальних управлінь.  8. Проведення медичного огляду водіїв перед виїздом у рейс та визначення їх придатності до керування транспортним засобом.  9. Участь у перевірці стану медичного забезпечення територіальних управлінь Служби;  10. Координація роботи з відомчими, державними й міськими органами управління та закладами охорони здоров’я.  11. Участь у поширенні медичних знань серед співробітників, пропаганді здорового способу життя, запобіганні захворювань.  12. Забезпечення необхідного асортименту та формування формуляру лікарських засобів. |
| Умови оплати праці | | | | Посадовий оклад 6000,00 грн. відповідно до постанови КМУ від 24.05.2017 № 358 «Деякі питання оплати праці державних службовців, органів та установ системи правосуддя» (зі змінами), надбавки, доплати та премії, відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | | Безстрокове призначення на посаду.  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 | | | | 1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року  № 246 (зі змінами).  2. Резюме за формою згідно з додатком 21, 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).  3. Заяву, в якій 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.  4. Копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстра Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби  **до 17 год. 00 хв. 16 грудня 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 |
| 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) | | | | **22 грудня 2021 року 10 год. 00 хв.**  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  За адресою: вул. Енгельса Ф., 43,  м. Дружківка, Донецька область, 84205 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  За адресою: вул. Енгельса Ф., 43,  м. Дружківка, Донецька область, 84205 (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 | | | | Медянський Ігор Миколайович,  066 940 52 03,  [konkurs.dn@sso.gov.ua](mailto:konkurs.dn@sso.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | | |
| 1. | Освіта | | | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | | | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | | | |
| **Вимога** | | | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | | | Ефективність координації з іншими | - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;  здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль. |
| 2. | | | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 3. | | | Самоорганізація та самостійність в роботі | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;  - здатність до самомотивації (самоуправління);  - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності. |
| 4. | | | Уважність до деталей | - здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;  - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень |
| 5. | | | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| **Професійні знання** | | | | |
| 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:  - Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я»;  - Закону України «Про судоустрій і статус суддів»;  - Закону України «Про Національну поліцію»;  - Закону України «Про інформацію»;  - Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб»;  - Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 18.10.1999 № 1923 «Про затвердження Порядку надання медичної допомоги у військово-медичних закладах і взаєморозрахунків за неї між військовими формуваннями». |
| 3. | | Знання системи управління охороною здоров’я | | - Засади організації охорони здоров’я особового складу.  - Інструменти планування та здійснення заходів медичного забезпечення співробітників. |