



КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.11.2016

№

1078

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)

Відповідно до законів України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

2. Визначити, що Пухальська Ольга Анатоліївна – начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та підвищення кваліфікації управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) виконує функції адміністратора під час проведення конкурсного відбору на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони

здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»).

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»), що додаються.

4. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити:

оприлюднення цього розпорядження на Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва;

передачу міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у місті Києві, Київській, Чернігівській та Черкаській областях цього розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня його видання;

вжиття в установленому порядку інших необхідних заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



В. Кличко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
міського голови

15.11.2016

Київського

№ 1078

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(категорія «Б»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

Заступник директора Департаменту – начальник управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

1. Очолює управління з організації медичної допомоги, основним завданням якого є: здійснення методичного та організаційно-розпорядчого управління лікувально-профілактичними закладами системи Департаменту охорони здоров'я і координація їх діяльності щодо надання медичної допомоги населенню, визначення пріоритетних напрямків розвитку охорони здоров'я в місті Києві.

2. Відповідає за:

взаємодію в межах своїх обов'язків з Міністерством охорони здоров'я України, управліннями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комісіями Київської міської ради, іншими державними органами, підприємствами, установами і організаціями з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

підготовку відповідно до Розподілу обов'язків доповідних записок, проектів наказів, матеріалів з окремих питань для розгляду на колегіях та апаратних нарадах у Департаменті, відповідних матеріалів для розгляду на апаратних нарадах у голови Київської міської державної адміністрації, проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та проектів рішень Київської міської ради, проектів листів до Кабінету Міністрів України, міністерств, відомств та інших

органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
підготовку відповідно до Розподілу обов'язків проектів положень комплексних державних та регіональних програм, інших нормативно-правових актів, що стосуються охорони здоров'я та контроль за їх виконанням;

підготовку відповідно до Розподілу обов'язків Координаційних рад;

організацію та виконання комплексних державних та регіональних програм, що стосуються охорони здоров'я;

організацію та виконання заходів з реформування системи охорони здоров'я в м. Києві;

організацію роботи з охорони материнства та дитинства, санаторно-курортного лікування в закладах охорони здоров'я;

організацію надання первинної медико-санітарної допомоги населенню;

організацію надання медичної допомоги населенню в закладах охорони здоров'я, що надають стаціонарну допомогу;

здійснення заходів, спрямованих на запобігання інфекційним захворюванням, профілактику захворювань, формування здорового способу життя, запобігання вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення;

забезпечення проведення профілактичних та лікувальних заходів, спрямованих на запобігання та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення;

дотримання вимог санітарного законодавства;

роботу з пенітенціарною службою;

медичне обслуговування біженців, переселенців, учасників АТО, а також депортованих осіб, які добровільно повертаються в регіони їх колишнього проживання;

організацію роботи закладів судово-медичної та судово-психіатричної експертизи;

взаємодію у сфері розвитку медичної науки і техніки, реалізації регіональних науково-технічних програм і заходів, впровадження в практику наукових досягнень;

взаємодію у сфері фармацевтичного сектору системи охорони здоров'я;

взаємодію з громадськими організаціями,

об'єднаннями громадян, страховими компаніями, благодійними організаціями;

забезпечення розгляду в установленому порядку звернень від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування України, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій і громадян та підготовку проектів відповідних рішень;

здійснення в межах розподілу обов'язків координації та контролю за діяльністю комунальних підприємств, що входять до сфери управління Департаменту.

3. Забезпечує здійснення контролю за підтриманням належного санітарного та епідемічного стану, організовує пропаганду наукових методичних і гігієнічних знань серед населення.

4. Вивчає та аналізує за напрямками своєї діяльності стан здоров'я населення, вживає заходи щодо запобігання і зниження захворюваності та втрати працездатності, а також збільшення тривалості життя людей.

5. Визначає за дорученням директора Департаменту потребу у зміцненні матеріально-технічного забезпечення закладів охорони здоров'я та готує відповідні пропозиції.

6. Здійснює контроль за обсягом надання медичної допомоги закладами охорони здоров'я населенню міста Києва.

7. Контролює реалізацією пілотних проектів реформування системи охорони здоров'я в м. Києві.

8. Забезпечує роботу з прогнозування та планування розвитку мережі закладів первинної медико-санітарної допомоги, в т.ч. сімейної медицини.

9. Забезпечує роботу з визначення потреби населення у високотехнологічній медичній допомозі.

10. Організовує проведення систематичного медичного обстеження (диспансеризації) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, евакуйовані та відселені із зон відчуження.

11. В межах компетенції приймає участь в укладанні договорів на медичне обслуговування населення міста Києва та здійснює контроль за їх виконанням.

12. Забезпечує за дорученням директора Департаменту роботу з визначення потреби у медичній техніці, медикаментах.

13. Організовує медичну реабілітацію і відновлювальне лікування дорослого населення.

14. Забезпечує доступ до публічної інформації згідно з розподілом обов'язків.

15. Забезпечує організацію та проведення засідань атестаційної комісії Департаменту з атестації лікарів хірургічного, психіатричного, терапевтичного та стоматологічного профілів.

16. Вживає заходи щодо розвитку міжнародного співробітництва у сфері охорони здоров'я.

17. Здійснює за дорученням директора Департаменту контроль за станом організації цивільного захисту.

18. Здійснює контроль за виконанням вимог, передбачених в договорах поставки основних видів медичного майна військовим формуванням.

19. За дорученням директора Департаменту здійснює організацію заходів щодо медико-санітарного забезпечення заходів за участі осіб, щодо яких здійснюється державна охорона.

20. Здійснює контроль за якістю надання медичної допомоги закладами охорони здоров'я населенню міста Києва, забезпечує погодження локальних протоколів закладів охорони здоров'я міста Києва.

21. Систематично вивчає ділові якості та інші індивідуальні особливості працівників Департаменту згідно з розподілом обов'язків, керівників закладів охорони здоров'я з метою добору кадрів на заміщення посад, які входять у номенклатуру і створення резерву на заміщення вакантних посад керівників, здійснює контроль за його оновленням та поповненням, сприяє формуванню складу кадрів керівників із затвердженого резерву.

22. Організовує здійснення медико-санітарного забезпечення під час ліквідації надзвичайних ситуацій.

23. Організовує проведення у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку акредитації закладів охорони здоров'я.

24. Подає згідно з законодавством пропозиції директору Департаменту про своєчасне заміщення вакансій у Департаменті, застосування заохочень та дисциплінарних впливів і стягнень згідно з розподілом обов'язків.

25. Контролює за дорученням директора Департаменту складання встановленої звітності з

обліку особового складу та роботи з кадрами.

26. Готує (бере участь у підготовці) за дорученням директора Департаменту в межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

27. Готує пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників підпорядкованих структурних підрозділів Департаменту, керівників закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління Департаменту, діяльність яких контролює, координує, спрямовує відповідно до Розподілу обов'язків.

28. Проводить прийом громадян.

29. Співпрацює з заступником директора — начальником управління економіки Департаменту.

30. Виконує плани роботи Департаменту відповідно до Розподілу обов'язків.

31. Співпрацює у сфері надання медичної допомоги населенню закладами охорони здоров'я Академії медичних наук України та Міністерства охорони здоров'я України.

32. Контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Департаменту, керівниками закладів охорони здоров'я м. Києва звернень від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування України, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій і громадян з питань надання медичної допомоги та готує за результатами їх аналізу проекти відповідних рішень.

33. У межах компетенції організовує та контролює виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства охорони здоров'я України, Департаменту, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішень Київської міської ради.

34. У межах компетенції контролює стан трудової та виконавчої дисципліни, забезпечує дотримання працівниками підрозділів Департаменту безпосереднього підпорядкування.

35. Відповідно до Розподілу обов'язків несе персональну відповідальність за проходження та візування проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до моменту підписання їх головою

Київської міської державної адміністрації у терміни, передбачені Регламентом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), за проходження візування проектів рішень Київської міської ради до моменту винесення на пленарне засідання Київської міської ради та підписання Київським міським головою відповідно до Регламенту Київської міської ради.

36. За дорученням директора Департаменту бере участь у засіданнях, роботі комісій та заходах, що проводяться Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), центральними органами виконавчої влади тощо.

37. Заступник директора дає доручення керівникам структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування.

Умови оплати праці

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році» посадовий оклад заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) складає 6031,00 гривень.

Заступнику директора Департаменту – начальнику управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) встановлюються надбавки та премії відповідно до законодавства України.

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснюється безстроково.

Відповідно до частин другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.

Перелік

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі,

документів,
необхідних для
участі в конкурсі,
та строк їх подання

подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:

1) копію паспорта громадянина України;
2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою), до якої додається резюме у довільній формі;

3) письмову 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;

4) копію (копії) документа (документів) про освіту;

5) заповнену особову картку встановленого зразка;

6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.

Дата, час і місце
проведення
конкурсу

Конкурс проводиться за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 36.

Конкурс проводиться поетапно:

1) прийняття рішення про оголошення конкурсу – 15.11.2016 року;

2) оприлюднення рішення про оголошення конкурсу – 16.11.2016 року;

3) приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі – 17.11.2016 – 07.12.2016 року;

4) попередній розгляд поданих документів на відповідність встановленим законом вимогам – 08.12.2016 – 09.12.2016 року;

5) проведення тестування та визначення його результатів – 12.12.2016 року;

6) розв'язання ситуаційних завдань та визначення їх результатів – 13.12.2016 року;

7) проведення співбесіди та визначення її результатів – 14.12.2016;

8) проведення підрахунку результатів конкурсу та визначення переможця конкурсу та другого за результатами конкурсу кандидата – 14.12.2016 року;

9) оприлюднення результатів конкурсу – 15.12.2016 року.

За рішенням конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника директора Департаменту – начальника управління з організації медичної допомоги Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) дата та час п'ятого – восьмого етапів конкурсу можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково.

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Пухальська Ольга Анатоліївна, начальник відділу з питань служби в органах місцевого самоврядування, державної служби та підвищення кваліфікації управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), контактний телефон +38 (044) 202-74-69, адреса електронної пошти kadry@kma.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | Присвоєно ступінь вищої освіти не нижче 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 |

Спеціальні вимоги

- | | | |
|---|--------|--|
| 1 | Освіта | Повна вища освіта (магістр) за напрямом підготовки "Медицина", післядипломна спеціалізація за фахом "Організація управління охороною здоров'я". Вища кваліфікаційна категорія за лікарською спеціальністю та за фахом "Організація і управління охороною здоров'я" |
| 2 | Знання | Знання: |

«Про ветеринарну медицину»;

«Про державну систему біобезпеки при створенні, випробуванні, транспортуванні та використанні генетично модифікованих організмів»;

«Про державну службу»;

«Про донорство крові та її компонентів»;

«Про екстрену медичну допомогу»;

«Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»;

«Про заборону репродуктивного клонування людини»;

«Про запобігання корупції»;

«Про затвердження Загальнодержавної програми боротьби з онкологічними захворюваннями на період до 2016 року»;

«Про затвердження Загальнодержавної цільової соціальної програми протидії ВІЛ-інфекції/СНІДу на 2014–2018 роки»;

«Про затвердження Загальнодержавної цільової соціальної програми протидії захворюванню на туберкульоз на 2012–2016 роки»;

«Про захист людини від впливу іонізуючого випромінювання»;

«Про захист населення від інфекційних хвороб»;

«Про заходи протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та зловживанню ними»;

«Про лікарські засоби»;

«Про місцеве самоврядування в Україні»;

«Про наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори»;

«Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

«Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів»;

«Про протидію захворюванню на туберкульоз»;

«Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ»;

«Про психіатричну допомогу»;

«Про трансплантацію органів та інших анатомічних матеріалів людині»;

Основи законодавства України про охорону здоров'я;

концепцію розвитку охорони здоров'я населення

	України; основи міжнародного та європейського законодавства з питань охорони здоров'я; міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України; інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток галузі охорони здоров'я.
3	Професійні чи технічні знання Знання основ організації роботи та технології процесу управління; економічної основи управління охороною здоров'я; специфіки менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я; технології інформаційного забезпечення управління, форм та методів роботи із засобами масової інформації; правил ділового етикету; сучасних засобів комунікацій та зв'язку; передових інформаційних та інтернет-технологій; сучасної наукової літератури та науково-практичної періодики за фахом, володіння методами її аналізу та узагальнення; основ державного управління; практики застосування законодавства, що регулює розвиток галузі охорони здоров'я.
4	Спеціальний досвід роботи Стаж роботи за лікарською спеціальністю та за фахом "Організація і управління охороною здоров'я" - не менше 8 років
5	Знання сучасних інформаційних технологій Користувач ПК: офісні програми (MS Office або його аналоги), програми для користування мережею Internet.
6	Лідерство 1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів
7	Прийняття ефективних рішень 1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 3) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 4) вміння працювати з великими масивами інформації; 5) вміння працювати при багатозадачності; 6) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
8	Комунікації та взаємодія 1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 3) відкритість
9	Впровадження 1) реалізація плану змін;

- змін
- 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;
- 3) оцінка ефективності здійснених змін
- 10 Управління організацією роботи та персоналом
- 1) організація і контроль роботи;
- 2) управління проектами;
- 3) управління якісним обслуговуванням;
- 4) вміння працювати в команді та керувати командою;
- 5) мотивування;
- 6) оцінка і розвиток підлеглих;
- 7) вміння розв'язання конфліктів
- 11 Особистісні компетенції
- 1) аналітичні здібності;
- 2) дисципліна і системність;
- 3) інноваційність та креативність;
- 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток;
- 5) дипломатичність та гнучкість;
- 6) незалежність та ініціативність;
- 7) вміння працювати в стресових ситуаціях

Керівник апарату

В. Бондаренко