



ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

**Н А К А З**

від 21 листопада 2017 року

Львів

№ 156 - к/ос

***Про оголошення конкурсу на  
зайняття вакантної посади  
державної служби категорії  
«В» - спеціаліста відділу  
материнства і дитинства  
управління організації медичної  
допомоги населенню***

Відповідно до статей 22, 23 Закону України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»:

**н а к а з у ю :**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу материнства і дитинства управління організації медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу материнства і дитинства управління організації медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації згідно з додатком.

3. Головному спеціалісту відділу кадрового та організаційного забезпечення управління розвитку, планування та організаційно-фінансового забезпечення департаменту Романяк Л.М. подати копію наказу про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Львівській та Закарпатській областях.

4. Забезпечити оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації у встановлені терміни.

5. Контроль на виконанням даного наказу покласти на начальника відділу кадрового та організаційного забезпечення департаменту Голдуна А.Б.

Директор департаменту

Ірина Микичак

Додаток

до наказу департаменту охорони  
здоров'я облдержадміністрації  
від 21 листопада 2017 року  
№ 156 - к/ос

### **УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу материнства і дитинства управління медичної допомоги населенню департаменту охорони здоров'я Львівської облдержадміністрації**

### **Загальні умови**

Посадові обов'язки

1. Приймає участь у вивченні питань імунізації дитячого населення області.
2. Здійснює контроль за роботою закладів охорони здоров'я щодо забезпечення вакцинами.
3. Проводить моніторинг встановленої звітно-облікової медичної документації в закладах охорони здоров'я щодо вакцинації дитячого населення області.
4. Бере участь у підготовці матеріалів для заслуховування на колегіях, апаратних та оперативних нарадах департаменту.
5. Аналізує спільно з фахівцями закладів охорони здоров'я рівень охоплення дітей профщепленнями.
6. Впроваджує нормативні документи МОЗ України в роботу установ охорони здоров'я щодо питань імунізації дитячого населення області.
7. Здійснює контроль за своєчасним виконанням контрольних документів за напрямом діяльності.
8. Бере участь у підготовці наказів департаменту охорони здоров'я за напрямом діяльності.
9. Координує роботу з позаштатними фахівцями департаменту охорони здоров'я за напрямом діяльності.
10. Виконує поточні доручення керівництва департаменту охорони здоров'я.

11. Бере участь у наданні організаційно-методичної допомоги закладам охорони здоров'я з питань вакцинації.

1) Посадовий оклад – 2750,00 грн.

2) Розміри надбавки до посадового окладу за ранг державного службовця, додаткових стимулюючих виплат (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) визначаються та встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

3) Преміювання відповідно до чинного законодавства.

Умови оплати праці

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

безстрокове

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для 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), до якої додається резюме у довільній формі;
- 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;
- 4) копія (копії) документа (документів) про освіту;
- 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);
- 6) заповнена особова картка встановленого зразка;
- 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або

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

місцевого самоврядування, за 2016 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).

Строк подання документів: до 17.00 год. 5 грудня 2017 року

Місце, час та дата проведення конкурсу

12 грудня 2017 о 12 год. 00 хв., м. Львів, вул. Конопницької, 3 4-й поверх, каб. 15

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону Романяк Леся Михайлівна та адреса електронної пошти особи, яка надає тел. 0322 76 45 81 додаткову інформацію з питань проведення lessia romaniak@gmail.com конкурсу

### Кваліфікаційні вимоги

- |   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта                    | вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи             | не вимагається   |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою                                   |

### Вимоги до компетентності

- |   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | 1) вміння працювати з інформацією;<br>2) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.                               |
| 2 | Командна робота та взаємодія         | 1) вміння працювати в команді;<br>2) вміння ефективної координації з іншими.   |
| 3 | Технічні вміння                      | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку                              |
| 4 | Особистісні компетенції              | 1) відповідальність;<br>2) системність і самостійність в роботі;<br>3) наполегливість;<br>4) вміння працювати в стресових ситуаціях. |

### Професійні знання

- |   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Знання законодавства   | Конституція України, закони України: «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про запобігання корупції»  |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення | Закони України: «Про охорону здоров'я», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб»; накази Міністерства охорони здоров'я України: від 11.08.2014 року № 551 «Про удосконалення проведення профілактичних щеплень в Україні» та від 16.09.2011 року № 595 «Про порядок |

про структурний  
підрозділ)

проведення профілактичних щеплень в Україні та  
контроль якості й обігу медичних імунобіологічних  
препаратів».



**Начальник відділу кадрового  
та організаційного забезпечення**

**А.Б.Голдун**