

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління охорони  
здоров'я Чернігівської обласної  
державної адміністрації

«11» 01 2022 року № 13-12

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача  
сектору мобілізаційної та режимно-секретної роботи Управління охорони  
здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації

| Загальні умови     |  |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Організовує роботу сектору мобілізаційної та режимно-секретної роботи Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – сектор) щодо:<ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення виконання покладених на сектор завдань та функцій;</li><li>- забезпечення інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та режимно-секретної роботи Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління);</li><li>- планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної та режимно-секретної роботи Управління, контроль за їх виконанням.</li></ul></li><li>2. Розробляє проекти нормативно-правових актів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.</li><li>3. Організовує і координує розробку мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.</li><li>4. Організовує роботу з технічного захисту інформації в Управлінні.</li><li>5. Організовує:<ul style="list-style-type: none"><li>- роботу по виявленню та закриттю каналів витоку секретної інформації у процесі діяльності відділів, Управління та інших структурних підрозділів, які є в управлінні, здійснення заходів технічного захисту інформації;</li><li>- ведення секретного діловодства та архівне зберігання секретних документів;</li><li>- роботу щодо здійснення контролю за станом</li></ul></li></ol> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>режиму секретності в Управлінні;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення заходів щодо оповіщення в умовах особливого періоду керівного складу Управління та керівників обласних медичних закладів області.</li> </ul> <p>6. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.</p> <p>7. Бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів.</p> <p>8. Контролює:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення заходів з мобілізаційної підготовки Управління та медичних закладів області, які залучені до виконання мобілізаційного завдання, з метою сталого функціонування господарства в умовах особливого періоду;</li> </ul> <p>9. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки та режимно-секретної роботи.</p> |
| Умови оплати праці  | Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6700,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення)  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | <p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>   |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження</li> </ol>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <p>перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковим.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</p> <p><b>Документи подаються:</b> до 17:00 09 березня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби</p> |
| 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  | 11 березня 2022 року о 10:00   |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу   | м. Чернігів, вул. І.Мазепи, 16, каб. 11 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  | м. Чернігів, вул. І.Мазепи, 16, каб. 16 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  |
| 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) | м. Чернігів, вул. І.Мазепи, 16, каб. 16 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та   | Бойко Олена Миколаївна<br>Тел.: (0462) 774532  |

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |                                       | e-mail: elenasema1977@gmail.com  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>  |                                       |  |
| 1.  | Освіта                                | Ступінь вищої освіти не нижче магістра .   |
| 2.  | Досвід роботи                         | Досвід роботи пов'язаної з мобілізаційною підготовкою не менше як 3 (три) роки та стаж роботи у сфері охорони державної таємниці не менше 1 (одного) року.   |
| 3.  | Володіння державною мовою             | Вільне володіння державною мовою   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>   |                                       |  |
|   | Вимога                                | Компоненти вимоги  |
| 1.  | Робота з великими масивами інформації | здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;<br>вміння систематизувати великий масив інформації;<br>здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.  |
| 2.  | Досягнення результатів                | здатність до чіткого бачення результату діяльності;<br>вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;<br>вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.   |
| 3.  | Аналітичні здібності                  | здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;<br>вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;<br>вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи. |
| 4.  | Комунікація та взаємодія              | вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;<br>здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;<br>вміння публічно виступати перед аудиторією;<br>здатність переконувати інших за допомогою   |



|                          |                                   |   |
|--------------------------|-----------------------------------|---|
|                          |                                   | аргументів та послідовної комунікації.  |
| <b>Професійні знання</b> |                                   |   |
|                          | Вимога                            | Компоненти вимоги   |
| 1.                       | Знання законодавства              | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»;<br>3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства. |
| 2                        | Знання спеціального законодавства | Знання:<br>1) Закону України «Про державну таємницю»;<br>2) Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».                               |

Головний спеціаліст з питань персоналу  
Управління охорони здоров'я Чернігівської  
обласної державної адміністрації



Олена БОЙКО