

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**В МИНИСТЕРСТВЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Приказом Министерства здравоохранения Республики Крым от 08 августа 2017 года 105-лс объявлен конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Министерстве здравоохранения Республики Крым:

**1. Начальник управления организации медицинской помощи**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Высшая группа должностей категории «руководители» - стаж гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере управления организации медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** руководства структурным подразделением; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; умения контролировать и анализировать; владения конструктивной кри-

тикой, публичного выступления; подготовки делового письма; учета мнения коллег; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; эффективного сотрудничества с коллегами; делегирования полномочий подчиненным; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации решения; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; умения видеть, поддерживать и применять новое, передовое; эффективного планирования рабочего времени; систематического повышения квалификации; систематизации информации; работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными, другими работниками и вышестоящими руководителями.

## **2. Заместитель начальника управления–заведующий отделом стратегического развития здравоохранения и реализации государственных программ управления стратегического развития, материально-технической базы и государственных программ.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «руководители» - стаж гражданской службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере стратегического развития, материально-технической базы и государственных программ в отрасли здравоохранения; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** руководства структурным подразделением; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; умения контролировать и анализировать; владения конструктивной критикой, публичного выступления; подготовки делового письма; учета мнения коллег; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; эффективного сотрудничества с колле-

гами; делегирования полномочий подчиненным; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации решения; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; умения видеть, поддерживать и применять новое, передовое; эффективного планирования рабочего времени; систематического повышения квалификации; систематизации информации; работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными, другими работниками и вышестоящими руководителями.

### **3. Заведующий сектором санаторно-курортного обеспечения управления организации медицинской помощи детям и матерям и санаторно-курортного обеспечения**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

#### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «руководители» - стаж гражданской службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере санаторно-курортного обеспечения; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** руководства структурным подразделением; практического применения нормативных правовых актов; разработки и управления проектами; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подготовки проектов нормативных правовых актов; ведения деловых переговоров; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; умения контролировать и анализировать; владения конструктивной критикой, публичного выступления; подготовки делового письма; учета мнения коллег; эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением; эффективного сотрудничества с коллегами; делегирования полномочий подчиненным; подчинения тактических целей и за-

дач стратегическим; разработки плана конкретных действий; оперативного принятия и реализации решения; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем; умения видеть, поддерживать и применять новое, передовое; эффективного планирования рабочего времени; систематического повышения квалификации; систематизации информации; работы со служебными документами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными, другими работниками и вышестоящими руководителями.

#### **4. Консультант отдела организации специализированной и высокотехнологической медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям управления организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

##### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере организации специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических

объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## **5. Консультант отдела информатизации и охраны труда управления лекарственного обеспечения, охраны труда и гражданской защиты населения.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки: «Информационные технологии», «Прикладная математика и информатика», «Автоматизация и управление», «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы», «Информационные системы и технологии», «Прикладная информатика», «Программная инженерия».

### **Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере пожарной безопасности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**6. Главный специалист отдела организации первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи управления организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**7. Главный специалист отдела организации специализированной и высокотехнологической медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям управления организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская

биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

***Квалификационные требования к стажу:***

Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

***Знания:*** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

***Профессиональные навыки:*** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**8. Главный специалист отдела контрольно-ревизионной работы управления финансирования и бухгалтерской отчетности.**

***Квалификационные требования к уровню профессионального образования:*** наличие высшего образования направления подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Финансы», «Учет и аудит».

***Квалификационные требования к стажу:***

Главная группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

***Знания:*** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-

ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере контрольно ревизионной работы; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

#### **9. Ведущий специалист отдела организации первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи управления организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

##### **Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных

технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере организации первичной медико-санитарной и скорой медицинской помощи; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**10. Ведущий специалист отдела организации специализированной и высокотехнологической медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям управления организации медицинской помощи.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере специализированной и высокоспециализированной медицинской помощи и помощи по социально значимым заболеваниям; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**11. Ведущий специалист отдела организации медицинской помощи детям, матерям и санитарно-эпидемиологического благополучия управления организации медицинской помощи детям и матерям и санаторно-курортного обеспечения.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления подготовки «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере организации медицинской помощи детям и матерям и санитарно-эпидемиологического благополучия; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными

устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## **12. Ведущий специалист отдела контроля качества и безопасности медицинской деятельности.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования направления «Лечебное дело», «Медико-профилактическое дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Фармация», «Медицинская биофизика», «Медицинская химия», «Медицинская биология», «Медицинская кибернетика», «Медицинская реабилитация», «Биология», «Психология».

### **Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере контроля качества и безопасности медицинской деятельности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и

разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**13. Ведущий специалист отдела стратегического развития здравоохранения и реализации государственных программ управления стратегического развития, материально-технической базы и государственных программ.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

**Квалификационные требования к стажу:**

Ведущая группа должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

**Знания:** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере стратегического развития здравоохранения; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**14. Ведущий специалист отдела закупок управления стратегического развития, материально-технической базы и государственных программ.**

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки в сфере закупок.

***Квалификационные требования к стажу:***

Ведущая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

***Знания:*** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере закупок; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

***Профессиональные навыки:*** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

**15. Ведущий специалист отдела текущего финансирования управления финансирования и бухгалтерской отчетности**

***Квалификационные требования к уровню профессионального образования:*** наличие высшего образования по специальности «Экономика», «Менеджмент», «Финансы», «Учет и аудит», «Экономическая кибернетика».

***Квалификационные требования к стажу:***

Ведущая группа должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года.

***Знания:*** Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым», федеральных конституционных законов; федеральных законов; указов и распоряжений Президента

Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Крым, законов Республики Крым, постановлений и распоряжений Государственного Совета Республики Крым и Совета министров Республики Крым в отношении прохождения государственной гражданской службы, методов применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знания норм законодательства Российской Федерации и Республики Крым в сфере финансирования и бухгалтерской отчетности; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства.

**Профессиональные навыки:** выполнения поставленных руководством задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; использования опыта и учета мнения коллег; эффективного планирования рабочего времени; организации работы по взаимодействию с другими структурными подразделениями Министерства в соответствии с профилем деятельности; пользования современной оргтехникой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями; работы в текстовых редакторах; использования электронной почты; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; систематического повышения квалификации; сотрудничества с коллегами, систематизации информации, навыками делового письма, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к личностным конфликтам и внимательного отношения к людям.

## УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Республики Крым о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в государственный орган:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р (**в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р**), с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);**

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (**медицинская справка учетной формы 001-ГС/у**);

6) справку об отсутствии судимости;

7) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

8) **иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.**

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, предоставляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р), с приложением фотографии.

Государственный гражданский служащий Министерства здравоохранения Республики Крым, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии **не менее двух кандидатов на вакантную должность.**

### **Конкурс проводится в два этапа.**

На первом этапе, на основании изучения представленных документов, определяется соответствие кандидата установленным квалификационным требованиям.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов (тестирование), проводится индивидуальное собеседование.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной

службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также путем следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата:

- тестирование по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации - русского языка, Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знание и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

- индивидуальное собеседование.

Кандидатура для замещения вакантной должности государственной гражданской службы определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом, после чего издается приказ о победителях конкурса.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Крым (<http://mzdrav.rk.gov.ru>).

По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Министерстве здравоохранения Республики Крым, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**Прием документов осуществляется по адресу:**

Республика Крым, г. Симферополь, пр-т Кирова, 13, кабинет 375.

Телефон для справок: (3652) 544-439, электронная почта: [kadry@mzdrav.rk.gov.ru](mailto:kadry@mzdrav.rk.gov.ru)

Срок подачи документов – в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме (с 08.08.2017).

Дата и время проведения 2 этапа конкурса кандидатам, допущенным к участию в нем, будут сообщены дополнительно.