

**Витяг з  
ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертну групу з питань кадрової політики в охороні здоров'я**  
**Директорату освіти, науки та кадрів, затвердженого наказом Міністерства**  
**охорони здоров'я України 04.06.2019 № 1249**

**6. КЕРІВНИЦТВО ЕКСПЕРТНОЇ ГРУПИ**

6.1. Експертну групу очолює керівник Експертної групи, який призначається на посаду за результатами конкурсу і звільняється з посади державним секретарем МОЗ України.

6.2. Управлінські та організаційно-розпорядчі функції у сфері компетенції, визначеної цим Положенням, виконує керівник Експертної групи.

6.3. На посаду керівника Експертної групи призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра\* та має 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, вільно володіє державною мовою, шляхом призначення на посаду державної служби за результатами конкурсу.

\* - У разі коли особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

6.4. Керівник Експертної групи повинен володіти знаннями аналітичної та організаційної роботи з питань розвитку наукового та людського капіталу в системі охорони здоров'я, що здатний забезпечувати високу якість медичної допомоги та запровадження інновації, інструментів стратегічного планування (стратегічного аналізу, прогнозування і планування та умови практичного застосування цих інструментів), механізму формування та реалізації державної політики МОЗ в межах завдань та функцій Експертної групи (підготовка політичних пропозицій, аналіз та представлення наслідків прийняття політичного рішення), сучасних інформаційних технологій (впевнений користувач ПК (MS Office, Excel, PowerPoint, Outlook Express, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, вміння використовувати офісну техніку), вмінням працювати зі статистичною інформацією, застосування законодавства і нормативно-правових актів, що забезпечують виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням, навичками проектного управління, планування і аналізу та мати знання у сфері підготовки проектів актів і такі професійні компетенції як концептуальне та інноваційне мислення (здатність сприймати інформацію та мислити концептуально, здатність

формувати закінчені (оформлені) пропозиції, здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи), управління організацією роботи (чітке бачення цілі, ефективне управління ресурсами, чітке планування реалізації, ефективне формування та управління процесами), управління персоналом (делегування та управління результатами, управління мотивацією, наставництво та розвиток талантів, стимулювання командної роботи та співробітництва), комунікація та взаємодія (вміння дослухатися до думки, вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово), переконувати, вміння виступати перед аудиторією), стресостійкість (розуміння своїх емоцій, управління своїми емоціями, оптимізм), мотивація (чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі, розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади), абстрактне мислення (здатність до логічного мислення, вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки), вербальне мислення (здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією).

6.5. Керівник Експертної групи прямо підпорядковується генеральному директору Директорату.

6.6. У разі відсутності керівника Експертної групи у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на Експертну групу завдань один із державних експертів, визначений наказом державного секретаря МОЗ України за пропозицією генерального директора Директорату або керівника Експертної групи.

6.7. Права, обов'язки і відповідальність керівника Експертної групи Директорату визначаються Положенням про Директорат та цим Положенням.

6.8. Керівник Експертної групи:

6.8.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Експертної групи;

6.8.2. організовує планування роботи Експертної групи та забезпечує виконання покладених на неї завдань, пов'язаних із стратегічним плануванням, забезпечення відповідності планів діяльності МОЗ України пріоритетам Уряду, зазначених у Середньостроковому плані дій Уряду, та щорічним Планам дій Уряду на виконання Середньострокового плану дій, формуванням та/або реалізації державної політики у сфері розвитку людського капіталу (зростання потенціалу кадрів) в охороні здоров'я відповідно до трансформаційних процесів охорони здоров'я, змін демографії та медичних потреб населення, а також євроінтеграційних, глобалізаційних та міграційних процесів;

6.8.3. визначає коло ключових заінтересованих сторін, що є об'єктами впливу політики МОЗ України у сфері компетенції;

6.8.4. забезпечує здійснення консультацій із заінтересованими сторонами щодо визначення проблем у сфері компетенції, з метою їх залучення до процесу формування державної політики;

6.8.5. готує та надає на розгляд генеральному директору Директорату аналітичні матеріали, пропозиції щодо шляхів вирішення проблем у сфері компетенції, зокрема щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, на основі проведеної оцінки та визначення переваг та ризиків;

6.8.6. готує та подає на розгляд генеральному директору Директорату пропозиції щодо стратегічного планування діяльності МОЗ України у сфері компетенції;

6.8.7. здійснює аналіз нормативно-правих актів у сфері компетенції Експертної групи з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

6.8.8. забезпечує адаптацію законодавства у сфері компетенції Експертної групи до законодавства Європейського Союзу;

6.8.9. визначає розподіл обов'язків між працівниками Експертної групи, координує та контролює їх діяльність;

6.8.10. організовує, скликає та проводить наради з питань, що належать до компетенції Експертної групи;

6.8.11. візує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного експерта Експертної групи з посади чи переведення на іншу посаду;

6.8.12. проводить роботу щодо створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури в Експертній групі, розв'язання конфліктних ситуацій;

6.8.13. вносить в установленому порядку генеральному директору Директорату пропозиції щодо вдосконалення роботи Експертної групи та підвищення її ефективності;

6.8.14. подає пропозиції генеральному директору Директорату про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Експертної групи, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;

6.8.15. вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників Експертної групи;

6.8.16. здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Організовує роботу з документами у відповідності з законодавством;

6.8.17. готує відповіді на запити/звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що знаходяться у сфері компетенції Експертної групи;

6.8.18. забезпечує розробку нормативно-правових актів у сфері компетенції Експертної групи;

6.8.19. виконує інші завдання генерального директора Директорату.