**Конкурс на занятие вакантной должности директора ГКП на ПХВ «Целиноградская районная поликлиника»**

**Наблюдательный совет ГКП на ПХВ «Целиноградская районная поликлиника» *(далее – Наблюдательный совет)* объявляет конкурс на занятие вакантной должности директора ГКП на ПХВ «Целиноградская районная поликлиника»**

**Дата и место проведения конкурса:** с 23 мая по 6 июня 2025 года до 18:00 часов  ГКП на ПХВ «Целиноградская районная поликлиника» *(далее – Предприятие)*. Местонахождение: Республика Казахстан, Акмолинская область, аул Акмол, мкр. р/н 3, ул.Строение 1А. почтовый индекс: 021800, телефоны: 8 716 51 30 141, 8 716 51 139, адрес электронной почты предприятия: celin-rp@yandex.kz

**Краткая характеристика основной деятельности предприятия:** предметом деятельности предприятия является осуществление деятельности в области здравоохранения. Целью деятельности предприятия является оказание качественной, безопасной, своевременной и социально ориентированной медицинской помощи.

Для реализации поставленной цели предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1) оказание доврачебной, квалифицированной и специализированной медицинской помощи взрослому и детскому населению при острых и хронических заболеваниях, травмах, отравлениях или других неотложных состояниях следующего характера:

-амбулаторно-поликлиническая помощь (первичная медико-санитарная и консультативно-диагностическая помощь);

— скорая медицинская помощь 4 категории срочности;

2) проведение скрининга с целью раннего выявления заболевания;

3) проведение лечебно-диагностических мероприятий по онкологической профилактике, выявлению туберкулеза.

4) проведение профилактических, предварительных обязательных медицинских осмотров лиц, подлежащих данному обследованию;

5) экспертиза временной нетрудоспособности, направление лиц с признаками стойкой утраты трудоспособности в медико-социальную экспертную комиссию;

6) динамическое наблюдение за лицами с хроническими формами заболеваний;

7) организация и проведение иммунопрофилактики;

8) выявление инфекционных заболеваний;

9) лабораторная диагностика.

**Основные должностные обязанности директора Предприятия:**

Руководит производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации здравоохранения, несет всю полноту ответственности за принимаемые решения, сохранность и эффективное использование имущества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности. Определяет политику, стратегию деятельности организации и механизм ее реализации. Обеспечивает внедрение новых и совершенствование существующих организационных форм и методов работы персонала, направленного на дальнейшее повышение эффективности и качества оказываемой диагностической, лечебной и профилактической помощи, повышение качества и конкурентоспособности оказываемых услуг, их соответствие государственным стандартам. Обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений организации, направляет их действия на развитие и совершенствование оказываемых медицинских услуг. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных для жизни и здоровья условий труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе. На основе анализа деятельности организации и оценки показателей его работы принимает необходимые меры по улучшению форм и методов работы организации. Обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников. Координирует работу по изучению и оценке санитарно-эпидемиологических ситуаций, определяет приоритетные факторы неблагоприятного воздействия на здоровье человека. Принимает действенные меры по улучшению санитарно-эпидемиологической ситуации. Организует оперативный и лабораторно-инструментальный контроль и надзор за проведением гигиенических и противоэпидемических мероприятий, за соблюдением санитарных правил и норм и гигиенических нормативов. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации, в том числе в вопросах финансово-хозяйственного управления, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений. Осуществляет прием и увольнение работников. Заключает договора, совершает сделки с физическими и юридическими лицами. Издает по вопросам своей компетенции распоряжения и приказы, обязательные для всех работников. Представляет организацию в государственных органах, организациях и суде. Обеспечивает выполнение медицинской этики, требований внутреннего трудового распорядка, технической эксплуатации приборов, оборудования и механизмов, соблюдение противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима. Обеспечивает своевременную отчетность организации.

**Должен знать:**

Конституцию Республики Казахстан, Гражданский кодекс Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», законы Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О языках в Республике Казахстан», нормативные правовые акты по вопросам здравоохранения, статистику состояния здоровья населения, критерии и показатели, характеризующие состояние здоровья населения, конъюнктуру рынка медицинских услуг, научные достижения отечественной и зарубежной медицины, теоретические основы организации здравоохранения и системы управления в здравоохранении, организацию санитарного просвещения, гигиенического воспитания населения и пропаганды здорового образа жизни, факторы среды обитания человека, основы планово-экономической и финансовой деятельности организаций здравоохранения, основы системы оплаты труда работников, трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

**Требование к** **квалификации участников** **конкурса:**

высшее образование по направлению подготовки «Здравоохранение», свидетельство о прохождении повышения квалификации (переподготовке) по специальности «Менеджмент здравоохранения» («Общественное здравоохранение») и (или) свидетельство (или сертификат) о присвоении квалификации по соответствующей специальности; либо высшее образование по направлению подготовки «Здравоохранение», послевузовское образование по направлению подготовки «Здравоохранение», или «Бизнес и право» или степень ЕМВА или full-time (Фултайм); либо высшее образование по направлению подготовки «Бизнес, управление и право» и послевузовское образование по направлению подготовки «Здравоохранение» или степень ЕМВА или full-time (Фултайм); послевузовское экономическое образование; сертификат менеджера в области здравоохранения; стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

**Конкурс на вакантную должность будет проводиться в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения РК от 27.05.2020 № КР ДСМ-58/2020 «Об утверждении Правил проведения конкурса на вакантную должность руководителя, единолично осуществляющего функции исполнительного органа или руководителя коллегиального исполнительного органа государственного предприятия на праве хозяйственного ведения с наблюдательным советом в области здравоохранения».**

Дата начала и окончания приема документов у лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе: с 23 мая 2025 года — по 06 июня  2025 года до 18:00 часов.

1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе;

2) автобиографию, изложенную в произвольной форме;

3) копии документов об образовании;

4) копию трудовой книжки (при ее наличии) или трудового договора, выписки из приказов о приеме и прекращении трудового договора либо другой документ, подтверждающий стаж работы;

5) справку о состоянии здоровья по форме 075/у, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 ноября 2020 года № 21579;

6) справку Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан об отсутствии судимости.

7) Сведения о совершении лицом коррупционного преступления;

1. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют документы в Предприятие, объявившее конкурс, **в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении, до даты окончания приема документов**.
2. Оригиналы документов представляются **не позднее чем за один час до начала собеседования в запечатанном конверте.** При их непредставлении, лицо не допускается к прохождению собеседования.
3. Участник конкурса может представить дополнительную информацию относительно его образования, стажа работы, уровня профессиональной подготовки (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научных публикации, а также рекомендации с предыдущего места работы).
4. Наблюдательный совет рассматривает представленные документы на соответствие требованиям по квалификации к должности руководителя организации здравоохранения республиканского, областного, районного и городского значения, установленным приказом О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-305/2020 «Об утверждении номенклатуры специальностей и специализаций в области здравоохранения, номенклатуры и квалификационных характеристик должностей работников здравоохранения»

Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 14 апреля 2023 года № 72. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 апреля 2023 года № 32320 и требованиям, указанным в подпункте 3) пункта 1 и подпунктах 2) и 3) пункта 2 статьи 26 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, и принимает решение о допуске участников к собеседованию в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема документов. По итогам рассмотрения документов секретарь формирует список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график его проведения.

1. Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем в течение следующего рабочего дня после дня принятия решения о допуске кандидатов.
2. После утверждения списка кандидатов, допущенных к собеседованию, Наблюдательный совет проводит собеседование в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о допуске кандидатов. Ход собеседования с каждым кандидатом фиксируется с помощью технических средств записи.

Собеседование состоит из следующих этапов:

1) презентация развития Предприятия;

2) оценка компетенции кандидата.

При презентации развития Предприятия кандидат представляет анализ основных проблем Предприятия и предлагаемые меры по их решению.

При оценке компетенции определяется уровень знаний об основных нормативных правовых актах, государственных программах отрасли здравоохранения, актуальных проблемах отрасли здравоохранения и мерах, принимаемых для их решения.