

Конкурс на занятие вакантной должности директора

ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №1» акимата города Астаны

Наблюдательный совет ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №1» акимата города Астаны (далее – Наблюдательный совет) объявляет конкурс на занятие вакантной должности директора ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №1» акимата города Астаны.

Дата и место проведения конкурса: с 10 сентября по 24 сентября 2024 года до 16:00 часов ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №1» акимата города Астаны (далее – Предприятие). Местонахождение: Республика Казахстан, город Астана, района Сарыарка, улица С. Сейфуллина, № 28 здание Предприятия, почтовый адрес: 010000, телефоны: 8 7056459043 и адрес электронной почты предприятия: gor.pol.1@bk.ru

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 руководителя 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 EMBA или full-time (Фултайм); либо высшее образование по направлению подготовки "Бизнес, управление и право" и послевузовское образование по направлению подготовки "Здравоохранение" или степень EMBA или full-time (Фултайм); 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: 10 сентября 2024 года - по 24 сентября 2024 года до 16:00 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;

2. 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.**

3. Оригиналы документов представляются **не позднее чем за один час до начала собеседования в запечатанном конверте.** При их непредставлении, лицо не допускается к прохождению собеседования.

4. 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).

5. 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.

6. Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем в течение следующего рабочего дня после дня принятия решения о допуске кандидатов.
7. 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.