



НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

София 1407, ул. "Кричим" No 1

www.nhif.bg

тел: +359 2 9659197

О Б Я В Л Е Н И Е

Със заповед № РД-09-316/08.03.2023 г., управителят на Националната здравноосигурителна каса (НЗОК), на основание чл. 19, ал. 7, т. 11 от Закона за здравното осигуряване (ЗЗО), чл. 89-96 от Кодекса на труда (КТ) и чл. 7 от Правилата за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК“, приети с решение на Надзорния съвет на Националната здравноосигурителна каса № РД-НС-04-65/24.07.2019 г., изменени и допълнени с решения на Надзорния съвет на Националната здравноосигурителна каса № РД-НС-04-46/13.05.2020 г. и № РД-НС-04-115/08.11.2022 г.

I. ОБЯВЯВА КОНКУРС за заемане на следната длъжност:

1. Директор на РЗОК – Добрич.

II. ХАРАКТЕР НА РАБОТАТА:

1. Директорът на РЗОК:

1.1. представлява НЗОК на териториално равнище;

1.2. организира и ръководи дейността на РЗОК в съответствие със закона, ПУДНЗОК, решенията на НС и актовете на управителя на НЗОК;

1.3. сключва, изменя и прекратява договорите с изпълнителите на медицинска помощ на територията, обслужвана от РЗОК, съгласно закона, Националните рамкови договори (НРД) и ПУДНЗОК;

1.4. сключва, изменя и прекратява договорите за лекарствените продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, за медицински изделия и за диетични храни за специални медицински цели за домашно лечение на територията на страната с притежателите на разрешения за търговия на дребно с лекарствени продукти в аптека в съответствие с условията и реда по чл. 45, ал. 15 от ЗЗО.

1.5. закупува от изпълнителите на медицинска помощ здравни дейности по чл. 2, ал. 1 от ЗЗО в рамките на стойностите, определени по чл. 15, ал. 1, т. 5а от ЗЗО за съответната РЗОК.

1.6. осъществява дейностите, посочени в чл. 42 от ПУДНЗОК;

1.7. изпълнява задълженията, посочени в длъжностната характеристика.

III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

1. За длъжността „директор на РЗОК“ може да бъде назначено лице, което съгласно чл. 20, ал. 2 и чл. 21 от ЗЗО и чл. 4 от „Правилата за провеждане на конкурс за директор на РЗОК“, отговаря на следните изисквания:

1.1. има придобито висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“;

1.2. да има шест години професионален опит, от които минимум три години стаж по специалността в областта на управлението на здравеопазването, банковото, застрахователното или осигурителното дело;

- 1.3. е български гражданин;
- 1.4. не е поставен под запрещение;
- 1.5. не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишен по съответен ред от правото да заема материалноотговорна длъжност;
- 1.6. не е член на Надзорния съвет на НЗОК;
- 1.7. не е съпруг или съпруга и не се намира във фактическо съжителство, няма роднини по права линия, по сребрена линия - до четвърта степен включително, или по сватовство - до втора степен включително, с лице/а – член/ове на НС на НЗОК;
- 1.8. не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
- 1.9. не е член на управителен или контролен орган или акционер в търговско дружество с предмет на дейност извършване на доброволно здравно осигуряване;
- 1.10. не е народен представител, министър или заместник-министър;
- 1.11. не е кмет на община;
- 1.12. не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- 1.13. не работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище;
- 1.14. не извършва конкурентна дейност за срока на трудовото си правоотношение с НЗОК;
- 1.15. не е изпълнител на медицинска помощ по ЗЗО за срока на трудовото си правоотношение с НЗОК;
- 1.16. да отговаря на допълнителните условия, посочени в чл. 107а, ал. 1. т. 1-5 от КТ.

2. Кандидатите е необходимо да притежават следните компетенции:

- 2.1. Стратегическа компетентност - Визия за бъдещо развитие на организацията при отчитане въздействието на външни и вътрешни фактори;
- 2.2. Лидерска компетентност - Мотивиране и развиване на служителите за постигане на значими индивидуални и организационни цели;
- 2.3. Управленска компетентност - Планиране, организиране, координиране и контрол на дейността на звеното за осигуряване изпълнението на индивидуалните и организационните цели;
- 2.4. Ориентация към резултати - Постигане на високи резултати в съответствие с поставените цели и изисквания;
- 2.5. Компетентност за преговори и убеждаване - Убедително представяне на позиции и аргументи за постигане на съгласие между различни страни;
- 2.6. Фокус към клиента (вътрешен/външен) - Ефективно удовлетворяване на потребностите, интересите и очакванията на клиентите/ потребителите на услугите и дейностите;
- 2.7. Работа в екип - Управление и участие в екипи, които работят в сътрудничество за постигане на обща цел;
- 2.8. Дигитална компетентност - Знания и умения за обработване на информация, създаване на съдържание, дигитална комуникация, информационна сигурност и решаване на проблеми, които са необходими за успешно изпълнение на длъжността.

IV. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1. Конкурсът се провежда по Правилата за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК“, приети с решение на Надзорния съвет на Националната здравноосигурителна каса № РД-НС-04-65 / 24.07.2019 г., изменени с решение № РД-НС-04-46/13.05.2020 г. и № РД-НС-04-115/08.11.2022 г.

2. Конкурсът включва следните етапи:

- 2.1. Обявяване на конкурса;
- 2.2. Подаване на документи за участие в конкурса;
- 2.3. Допускане до конкурса;
- 2.4. Провеждане на конкурса и класиране на участниците (провеждането на конкурса включва: оценяване на писмената разработка и събеседване);
- 2.5. Възникване на трудовото правоотношение.

V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

1. Заявление за участие в конкурса – по образец, съгласно приложение № 1 от Правилата за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК”, с приложени към него:

- 1.1. Автобиография;
- 1.2. Копие от документи за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен, квалификационни степени;
- 1.3. Копие от документи, удостоверяващи професионалния опит и стаж по чл. 4 от Правилата за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК” (съгласно Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, професионалният опит се доказва с официални документи за трудов стаж; служебен стаж, осигурителен стаж и извършване на дейност в чужбина);
- 1.4. писмена разработка по тема, определена в обявлението за конкурса;
- 1.5. други документи – по преценка на кандидата.

2. Документите се подават лично от кандидатите или от упълномощено от тях лице, което представя изрично нотариално заверено пълномощно.

3. Документите се поставят в два отделни запечатани плика, както следва:

3.1. **плик № 1 с надпис: „Документи”** съдържа заявлението за участие в конкурса с приложени към него документи от т. 1.1. до т. 1.5., включително;

3.2. **плик № 2 с надпис: „Писмена разработка”**, който съдържа два идентични екземпляра от писмената разработка по т. 1.4.

3.3. двата плика се поставят в един общ запечатан непрозрачен плик, надписан както следва:

3.3.1. Подател: име и фамилия на кандидата, адрес за кореспонденция, телефонен номер;

3.3.2. Получател: НЗОК, гр. София, ул. „Кричим“ № 1, „За участие в конкурс за заемане на длъжността „директор на РЗОК ”, с посочване на съответната РЗОК.

При подаване на документите, кандидатът или упълномощеният представител, се легитимират с документ за самоличност. Упълномощеният представител прилага и нотариално заверено пълномощно.

Подадените документи се регистрират в деловодството на ЦУ на НЗОК по реда на тяхното постъпване. Служителят, регистрирал документите, предоставя на кандидата (упълномощеното лице) входящия номер на инициативната входяща преписка и копие от длъжностна характеристика за длъжността „директор на РЗОК”.

VI. ТЕМА НА ПИСМЕНАТА РАЗРАБОТКА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ НЕЯ:

1. Писмената разработка е на тема: **„Обхват на управленските решения на директора на РЗОК, свързани с нормативните разпоредби в областта на здравето осигуряване“.**

2. Критерии за оценяване на писмената разработка:

2.1. Обем – до 30 страници, в които не влизат графиките, таблиците, съдържанието, съкращенията и използваната литература;

- 2.2. Структура на писмената разработка: увод, основна част, заключение и приложение. Приложението следва да посочва използваните съкращения и литература;
- 2.3. Познаване на нормативната уредба;
- 2.4. Анализ на текущото състояние на РЗОК;
- 2.5. Идентификация на критичните фактори в дейността на РЗОК;
- 2.6. Стил, лексика и терминология, използвана в писмената разработка;
- 2.7. Външно оформление.

VII. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Документите се подават в Централно управление на НЗОК, ет.1, стая № 103, на адрес: гр. София, ул. „Кричим” № 1, до 17.00 часа на 11.04.2023 година.

Кандидатите за участие в конкурса, по тяхно писмено искане до управителя на НЗОК, могат да получат информация във връзка с изготвянето на писмената разработка по определената тема.