**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

***София 1407, ул. “Кричим” No 1*** [***www.nhif.bg***](http://www.nhif.bg) ***тел: +359 2 9659197***

**О Б Я В Л Е Н И Е**

 Със заповед № РД-09-602/10.06.2020 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 решение на Надзорния съвет на Националната здравноосигурителна каса № РД-НС-04-46/13.05.2020 г.

**I.** **ОБЯВЯВА КОНКУРСИ за заемане на следните длъжности:**

 1. Директор на РЗОК – Бургас, с място на работа - гр.Бургас;

 2. Директор на РЗОК – Пазарджик, с място на работа - гр.Пазарджик.

**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.

**IІІ. 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 седем 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 съребрена 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.

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: **„Ключови показатели за контрола на закупената от НЗОК дейност на СИМП на ниво РЗОК. Анализ на финансовите показатели”.**

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 15.07.2020 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.