

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держлікслужби
від 01.02.2019 № 75-к

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду начальника Управління комунікацій

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- здійснення збору і аналізу інформації у сферах контролю якості і безпеки лікарських засобів, у тому числі імунобіологічних препаратів, медичної техніки і виробів медичного призначення та обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, протидії їх незаконному обігу - організація та координація роботи з питань взаємодії Держлікслужби із засобами масової інформації - забезпечення взаємодії зі структурними підрозділами Держлікслужби, її територіальними органами та підприємствами, що входять до сфери її управління, надання їм консультативно-методичної допомоги - забезпечення функціонування механізмів комунікацій між Держлікслужбою та інститутами громадянського суспільства - забезпечення координації та здійснення у межах компетенції заходів з питань європейської інтеграції та міжнародних зв'язків з основних напрямів діяльності Держлікслужби - узагальнення, аналіз стану виконання зобов'язань, що впливають з членства України в міжнародних організаціях - внесення пропозицій щодо розширення міжнародної співпраці за основними напрямки діяльності Держлікслужби - координація заходів з питань міжнародних зв'язків та заходів з питань міжнародних зв'язків та європейської інтеграції - участь у розробці проектів нормативно-правових актів організація та контроль роботи з належного ведення діловодства працівниками Управління;

	- організація та скликання наради з питань, що належать до компетенції Управління; - участь в організації та проведенні навчання персоналу Управління вимогам системи управління якістю Держлікслужби, в тому числі вимогам законодавства України, належної виробничої практики, стандартам серії ISO та інших нормативних документів, з питань, що належать до компетенції Управління; - здійснення контролю за виконанням працівниками Управління завдань та обов'язків, покладених на Управління, ініціювання притягнення їх до відповідальності за невиконання або неналежне виконання покладених на виконавців завдань; - здійснення інформування громадськості щодо роботи Держлікслужби, з питань, що належать до компетенції Управління; - підготовка доповідних записок, проектів наказів, інших організаційних та розпорядчих документів з питань, що стосуються компетенції Управління, та надання їх на розгляд керівництву Держлікслужби; - виконання інших доручень керівництва Держлікслужби, з питань, що належать до компетенції Управління.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 11400 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.

		3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання у довільній формі. 5. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 6. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 7. Заповнена особова картка встановленого зразка. 8. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК www.nazk.gov.ua). Строк подання документів: до 16:45 22 лютого 2019 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		за адресою: 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 120-А, о 09:00, 27 лютого 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Фомичова Інна Володимирівна, тел.: (044) 422-55-81, Fomychova_IV@dls.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	вміння обґрунтувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
3.	Комунікації та взаємодії	співпраця та налагодження партнерської взаємодії, відкритість
4.	Впровадження змін	реалізація плану змін, оцінка ефективності здійснених змін
5.	Управління організацією та персоналом	організація та контроль роботи, вміння працювати в команді та керувати командою, вміння розв'язання конфліктів
6.	Особистісні компетенції	дисципліна і системність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції» ;
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	- Закон України «Про міжнародні договори України» від 29.06.2004 № 1906-IV; - Указ Президента України від 16.06.1996 № 841 «Про заходи щодо координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх відносин», відповідний наказ МОЗ України від 01.12.2014 № 910 «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України» із змінами (наказ МОЗ України від 18.11.2016 № 1257); - постанова Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 р. № 1106 «Про виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та

		Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони); - постанова Кабінету Міністрів України від 13.01.2016 № 32 «Про затвердження Порядку підготовки, схвалення та виконання плану залучення зовнішньої допомоги Європейської Комісії у рамках TAIEХ»; - постанова Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 р. № 700 «Про затвердження Порядку ініціювання, підготовки та реалізації проектів Twinning». - постанова Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2002 р. № 1371 «Про порядок участі центральних органів виконавчої влади у діяльності міжнародних організацій, членом яких є Україна» - постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. N 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» - Положення про службовий паспорт України, затверджене Указом Президента України від 21.05.2015 № 26; - постанова КМУ від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів»; - постанова КМУ від 04.11.2015 № 903 «Про затвердження Порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами»; - постанова КМУ від 02.02.2011 № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів»; - наказ МОЗ України від 18.11.2016 № 1257 «Про внесення змін до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 01.12.2014 № 910 «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України»;
--	--	--

		- наказ МЗС України від 21.09.2016 № 266 «Про затвердження Порядку організації роботи з оформлення, видачі, обміну, повернення державі, зберігання та знищення дипломатичних та службових паспортів України»; - наказ МОЗ України від 01.12.2014 № 910 «Про вдосконалення координації діяльності у сфері зовнішніх відносин МОЗ України, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра охорони здоров'я України, та підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ України».
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet) та іншими інформаційно-телекомунікаційними технологіями
4.	Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків	Знання англійської мови на рівні «intermediate».