

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держлікслужби  
від 18.03.2019 № 115-к

## УМОВИ

### проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу методології ліцензування Департаменту оптової та роздрібної торгівлі лікарськими засобами

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснює належне виконання, покладених на Відділ завдань та функцій, доручених йому начальником Відділу.</li><li>- бере участь у роботі Відділу з питань методологічного забезпечення діяльності Держлікслужби в частині виконання функцій, покладених на Департамент, пов'язаних з ліцензуванням господарської діяльності з виробництва (виготовлення в умовах аптеки) лікарських засобів, оптової та роздрібної торгівлі лікарськими засобами (далі – визначені види господарської діяльності).</li><li>- бере участь з впровадження єдиних методологічних підходів до виконання Держлікслужбою функцій, пов'язаних з ліцензуванням визначених видів господарської діяльності та сприяє їх виконанню.</li><li>- здійснює роботу щодо адаптації законодавства України з питань ліцензування визначених видів господарської діяльності до законодавства країн ЄС.</li><li>- надає пропозиції щодо приведення законодавства України з питань визначених видів господарської діяльності у відповідність із законодавством ЄС, вимог РІС/С, WHO.</li><li>- бере участь у проведенні роботи з розробки, узгодження та забезпечення відповідності документації системи управління якістю Держлікслужби вимогам законодавства України та ЄС, вимог РІС/С, WHO, міжнародних стандартів ISO 9001, ISO 19011, з питань, що належать до компетенції Сектору.</li><li>- бере участь у роботі щодо розробки методичних матеріалів, нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приймає участь у забезпеченні функціонування процесів системи управління якістю Держлікслужби та постійного поліпшення їх результативності, з питань віднесених до компетенції Відділу.</li> <li>- забезпечує взаємодію центрального апарату Держлікслужби з її територіальними органами з питань, що належать до компетенції Відділу.</li> <li>- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами, що забезпечують виконання завдань Держлікслужби, покладених на Відділ.</li> <li>- за дорученням начальника Відділу розглядає звернення суб'єктів господарювання з питань ліцензування визначених видів господарської діяльності, в межах компетенції Відділу.</li> <li>- представляє Відділ за дорученням начальника Відділу, Директора департаменту, Голови Держлікслужби або його заступників в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування та ін.</li> <li>- опрацьовує матеріали щодо стану роботи територіальних органів Держлікслужби, виконання ними наказів, звітів, планів, доручень та інших рішень керівництва Держлікслужби, з питань, що належать до компетенції Відділу.</li> <li>- приймає участь в організації внутрішніх та зовнішніх навчань, в межах компетенції Відділу.</li> <li>- зобов'язаний знати та виконувати вимоги з цивільного захисту, охорони праці та пожежної безпеки, дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.</li> <li>- зобов'язаний знати та виконувати вимоги системи управління якістю Держлікслужби.</li> <li>- виконувати розпорядження Уповноваженої особи з якості, з питань, що стосуються системи управління якістю Держлікслужби.</li> <li>- виконує інші доручення начальника Відділу, керівництва Держлікслужби.</li> <li>-</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 8000 грн.</li> <li>- 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);</li> <li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li> </ul>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. 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 <a href="http://www.nazk.gov.ua">www.nazk.gov.ua</a>).</li> </ol> <p>Строк подання документів: до 16:45 05 квітня 2019 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	за адресою: 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 120-А, о 09:00, 10 квітня 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, <a href="mailto:Fomychova_IV@dls.gov.ua">Fomychova_IV@dls.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра за спеціальністю: фармація, промислова фармація, хімія, біологія, мікробіологія, біотехнологія.

2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією, вміння вирішувати комплексні завдання;
2.	Командна робота та взаємодія	вміння ефективної координації з іншими;
3.	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватися;
4.	Особистісні компетенції	відповідальність, системність і самостійність в роботі, вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституція України;</li> <li>- Закон України «Про державну службу»;</li> <li>- Закон України «Про запобігання корупції»;</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про лікарські засоби»;</li> <li>- Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;</li> <li>- Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;</li> <li>- Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 929 Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібною торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів);</li> <li>- Наказ МОЗ України від 19.07.2005 № 360 «Про затвердження Правил виписування рецептів та вимог-замовлень на лікарські засоби і виробів медичного призначення, Порядку відпуску лікарських засобів і виробів медичного призначення з аптек та їх структурних підрозділів, Інструкції про порядок зберігання, обліку та знищення рецептурних бланків»;</li> <li>- Наказ МОЗ України 29.09.2014 № 677 «Про затвердження Порядку контролю якості лікарських засобів під час оптової та роздрібною торгівлі»;</li> <li>- Наказ МОЗ України від 16.02.2009 № 95 Настанова Лікарські засоби. Належна практика дистрибуції. СТ-Н МОЗУ 42-5.0:20014";</li> </ul>

		- Наказ МОЗ України від 16.02.2009 №95 Настанова 42-5.1:2011 «Лікарські засоби. Належна практика зберігання щення рецептурних бланків та вимог-замовлень».
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)