ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держлікслужби

від 26.07.2019 № 251-к

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

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | * здійснює належне виконання, покладених на Відділ завдань та функцій, доручених йому начальником Відділу;
* 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);
* бере участь з впровадження єдиних методологічних підходів до виконання Держлікслужбою функцій, пов’язаних з ліцензуванням визначених видів господарської діяльності та сприяє їх виконанню;
* здійснює роботу щодо адаптації законодавства України з питань ліцензування визначених видів господарської діяльності до законодавства країн ЄС;
* надає пропозиції щодо приведення законодавства України з питань визначених видів господарської діяльності у відповідність із законодавством ЄС, вимог PIC/S, WHO;
* бере участь у проведенні роботи з розробки, узгодження та забезпечення відповідності документації системи управління якістю Держлікслужби вимогам законодавства України та ЄС, вимог PIC/S, WHO, міжнародних стандартів ISO 9001, ISO 19011, з питань, що належать до компетенції Сектору;
* бере участь у роботі щодо розробки методичних матеріалів, нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;
* приймає участь у забезпеченні функціонування процесів системи управління якістю Держлікслужби та постійного поліпшення їх результативності, з питань віднесених до компетенції Відділу;
* забезпечує взаємодію центрального апарату Держлікслужби з її територіальними органами з питань, що належать до компетенції Відділу;
* здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами, що забезпечують виконання завдань Держлікслужби, покладених на Відділ;
* за дорученням начальника Відділу розглядає звернення суб`єктів господарювання з питань ліцензування визначених видів господарської діяльності, в межах компетенції Відділу;
* представляє Відділ за дорученням начальника Відділу, Директора департаменту, Голови Держлікслужби або його заступників в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування та ін.;
* 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;
* приймає участь в організації внутрішніх та зовнішніх навчань, в межах компетенції Відділу;
* виконує інші доручення начальника Відділу, керівництва Держлікслужби.
 |
| Умови оплати праці | * посадовий оклад – 8 000 грн.;
* надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»;
* надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”
 |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | * копія паспорта громадянина України;
* письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо
* зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;
* письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;
* копія (копії) документа (документів) про освіту;
* оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
* заповнена особова картка встановленого зразка;
* 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).

Документи приймаються: до 16:45 09 серпня 2019 року за адресою: м. Київ, проспект Перемоги 120-А. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | тестування на знання законодавства відбудеться 15 серпня 2019 року о 10:00 за адресою: 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 120-А.Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| 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 бакалавра або молодшого бакалавра  |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений кориcтувач ПК: Microsoft Office |
| 2. | Необхідні ділові якості | * уміння працювати в команді;
* якісне виконання поставлених завдань;
 |
| 3. | Необхідні особистісні якості | * відповідальність;
* ініціатиівність;
* самоорганізація та організація на розвиток
 |
| **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 лікарські засоби»;
* Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»;
* Закон України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 929 Про затвердження Ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва лікарських засобів, оптової та роздрібної торгівлі лікарськими засобами, імпорту лікарських засобів (крім активних фармацевтичних інгредієнтів);
* наказ МОЗ України від 19.07.2005 № 360 «Про затвердження Правил виписування рецептів та вимог-замовлень на лікарські засоби і вироби 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»;
* наказ МОЗ України 29.09.2014 № 677 «Про затвердження Порядку контролю якості лікарських засобів під час оптової та роздрібної торгівлі»;
* наказ МОЗ України від 16.02.2009 № 95 Настанова Лікарські засоби. Належна практика дистрибуції. СТ-Н МОЗУ 42-5.0:20014";
* наказ МОЗ України від 16.02.2009 №95 Настанова 42-5.1:2011 «Лікарські засоби. Належна практика зберігання рецептурних бланків та вимог-замовлень».
 |