**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом начальника Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками в Одеській області

від 23.09.2021 № 56-к

УМОВИ   
 проведення повторного конкурсу на зайняття посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста з питань персоналу Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками в Одеській області

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| Посадові обов’язки | розробляє та бере участь у розробленні проектів документів, що стосуються питань управління персоналом, державної служби та трудових відносин.  надає консультативну допомогу з питань управління персоналом;  забезпечує підготовку матеріалів щодо призначення на посади та звільнення працівників Служби, підписує акт передачі справ і майна, у разі звільнення державного службовця з посади чи переведення на іншу посаду, разом з уповноваженою особою та державним службовцем, який звільняється;  здійснює заходи щодо проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Служби;  забезпечує планування навчання персоналу Служби, здійснює контроль у цьому напрямку роботи;  виконує роботу, пов’язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ працівників Служби;   вивчає потребу в персоналі на вакантні посади та вносить відповідні пропозиції керівнику державної служби;  обчислює стаж роботи та державної служби, здійснює контроль за встановленням надбавок за вислугу років, оформляє документи про присвоєння відповідних рангів державним службовцям, веде облік відпусток;  вносить керівнику державної служби пропозиції щодо штатної чисельності, структури та штатного розпису Служби, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Служби;  здійснює облік військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних в Службі. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5500 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстрокове  строк призначення особи, яка досягла 65-ти річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з  [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/246-2016-%D0%BF#n199) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98).  2) резюме за формою згідно з [додатком 2**-1**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039), в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою;  3**-1**) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;    Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 18 жовтня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням: https://career.gov.ua/ |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби (подається у разі потреби особою, яка має інвалідність) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів  Місце або спосіб проведення тестування  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 21 жовтня 2021 року о 10 год. 00 хв.    м. Одеса, пр. Гагаріна, 8, ІІ поверх (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)    м. Одеса, пр. Гагаріна, 8, ІІ поверх (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Одеса, пр. Гагаріна, 8, ІІ поверх (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Сломінська Вікторія Вікторівна,  тел. (048) 786 - 90-40  e-mail: dls.od@dls.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| Досвід роботи | не потребує |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Прийняття ефективних рішень | здатність до чіткого бачення результату діяльності;  вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 2. | Відповідальність | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| 3. | Командна робота та взаємодія | орієнтація на командний результат;  готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності за для досягнення спільний цілей;  відкритість в обміні інформацією |
| 4. | Особистісна | здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | знання:  - Конституції України;  - Закону України «Про державну службу»;  - Закону України «Про запобігання корупції» ;  - Кодексу законів про працю України;  - Закону України «Про відпустки»;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями»;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 270 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток»;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби». |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_