

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державної служби з
лікарських засобів та контролю за
наркотиками у Закарпатській
області
від 10.09.2021 року № 131

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста –
юрисконсульта
Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Закарпатській
області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація та участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері контролю якості та безпеки лікарських засобів та медичних виробів..2. Надання пропозицій до проєктів нормативно – правових актів з питань, що належать до компетенції Служби. Перевірка відповідності законодавству і міжнародним договорам України проєктів наказів та інших актів, що подаються на підпис начальнику Служби, погодження (візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів.3. Перегляд, разом із структурними підрозділами Служби, наказів та інших документів з метою приведення їх у відповідність із законодавством. Інформування начальника служби про необхідність вжиття заходів для внесення змін до наказів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування.4. Узагальнення, разом із структурними підрозділами Служби, практики застосування законодавства у сфері контролю якості та безпеки лікарських засобів та медичних виробів.5. Організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійснення заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів Служби, а також погодження (візування) проєктів договорів. Вивчення умов і причини порушення договірних зобов'язань.6. Сприяння правильному застосуванню актів законодавства про працю та державну службу; законності у реалізації прав трудового колективу під час вирішення ним питань службового характеру і соціального розвитку. Участь у підготовці та укладанні колективного договору.7. Здійснення заходів, спрямованих на підвищення рівня правових знань працівників Служби, роз'яснення застосування законодавства, надання правових

	<p>консультацій з питань, що належать до компетенції Служби.</p> <p>8. Здійснення заходів щодо організації претензійної та позовної роботи, контролю за її проведенням.</p> <p>9. Представлення в установленому законом порядку інтересів Служби в судах та інших органах. Забезпечення, в межах компетенції, ділового листування з органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, правоохоронними органами. Здійснення підготовки проєктів необхідних листів, звітів, довідок тощо. Розгляд, за дорученням начальника служби, звернень, скарг громадян та юридичних осіб, підготовка проєктів відповідних листів.</p> <p>10. Знання та виконання вимог системи управління якістю Держлікслужби, вимог з охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, дотримання правил внутрішнього службового розпорядку.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500 грн.</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково, строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2⁻¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>4) 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</p>

	<p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Строк подання інформації: інформація для участі у конкурсі приймається з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби до 16 год. 00 хв. 01 жовтня 2021 року.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)</p>	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	11 жовтня 2021 року 10 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування.	<p>Проведення тестування на знання законодавства відбудеться за адресою: м. Ужгород, вул. Гойди, 8.</p> <p>(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів, з дотриманням протиепідемічних заходів, затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 05.01.2021 № 1).</p>	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, вул. Гойди, 8. за фізичної присутності кандидатів	
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)	м. Ужгород, вул. Гойди, 8 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	Берник Вікторія Іванівна (0312) 61-58-91 dls.uz@dls.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра галузі знань «Право»
2.	Досвід роботи	Не потребує

3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Без вимог
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Цифрова грамотність	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації, вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах, зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; вміння використовувати електронні реєстри, інші електронні системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного розвитку.
2.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; - здатність виконувати декілька завдань одночасно; орієнтація на досягнення кінцевих результатів у встановлені терміни.
3.	Особистісні компетенції	відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закон України «Про лікарські засоби»; Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності»; Кодекс України про адміністративні правопорушення; Кодекс Законів про працю України; Господарський кодекс України;

		Порядок організації та ведення договірної, претензійної та позовної роботи.
--	--	---