

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України
від 17.10.2019 №1185-БК

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу регіональної координації, аналізу та перевірки рішень
Управління конкурентної та регіональної політики (вакансія №VASRN_017, оприлюднена на Єдиному порталі вакансій державної служби
НАДС)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Участь у: аналітичному забезпеченні діяльності Комітету щодо проведення аналізу рішень, прийнятих адміністративними колегіями територіальних відділень Комітету та адміністративних колегій Комітету про порушення законодавства про захист економічної конкуренції; здійсненні координації діяльності між структурними підрозділами апарату Комітету та територіальними відділеннями Комітету; забезпеченні проведення перевірок діяльності територіальних відділень Комітету, організаційному та інформаційному забезпеченні контролю за виконанням територіальними відділеннями визначених законодавством про захист економічної конкуренції завдань та доручень Комітету; організаційному та інформаційному забезпеченні проведення нарад, семінарів, семінарів-нарад, в яких беруть участь посадові особи територіальних відділень Комітету за ініціативою Комітету; внесенні пропозицій щодо удосконалення законодавства про захист економічної конкуренції та методичного забезпечення застосування законодавства про захист економічної конкуренції в частині діяльності територіальних відділень Комітету; здійсненні визначених Комітетом заходів щодо забезпечення взаємодії територіальних відділень Комітету з місцевими органами державної влади; внесенні пропозицій щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності Голів та Заступників голів територіальних відділень; аналізі рішень адміністративних колегій територіальних відділень Комітету, державних уповноважених Комітету та адміністративних колегій Комітету у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції та у заявах, справах про узгоджені дії та відповідних матеріалів, підготовці висновків, пропозицій, матеріалів та проектів документів щодо перевірки цих рішень органами Комітету; проведенні розслідувань за заявами і справами про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, що розглядаються Комітетом, адміністративними колегіями Комітету та державними уповноваженими Комітету за дорученням Голови Комітету; розробленні проектів законів та інших нормативно-правових актів в частині діяльності територіальних

відділень Комітету;

перегляді нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції Відділу з метою приведення їх у відповідність до чинного законодавства разом із іншими структурними підрозділами Комітету.

узагальненні практики застосування законодавства про захист економічної конкуренції, підготовці пропозицій щодо його вдосконалення разом із іншими заінтересованими структурними підрозділами Комітету;

розгляді матеріалів і документів для заохочення та нагородження працівників територіальних відділень Комітету;

організації робочих поїздок Голови Комітету щодо вивчення стану реалізації конкурентної політики в регіонах;

здійсненні контролю за отриманням дозволів на надання матеріальної допомоги та відрядження голів територіальних відділень Комітету та їх заступників;

організації підготовки та проведенні нарад, семінарів, семінарів-нарад, науково-практичних конференцій, круглих столів та інших публічних заходів Комітету з актуальних питань, пов'язаних з діяльністю органів Комітету; забезпеченні підготовки та проведення веб-конференцій системи органів Комітету;

забезпеченні координації діяльності структурних підрозділів Комітету з його територіальними відділеннями;

підготовці у порядку обміну досвідом роботи територіальних відділень інформаційних матеріалів, довідок з питань, що належать до їх компетенції;

розгляді скарг, що надійшли від суб'єктів господарювання, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, органів адміністративно-господарського управління та контролю, громадських об'єднань і громадян, щодо дій посадових осіб територіальних відділень, і, у разі необхідності, підготовці відповідних пропозицій та проектів документів з цих питань;

проведенні перевірок діяльності територіальних відділень Комітету. Внесення пропозицій Голові Комітету щодо подальшого поліпшення їхньої роботи, а також подання в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та накладання дисциплінарних стягнень на голів територіальних відділень та їх заступників;

забезпеченні формування щорічних проектів планів-графіків проведення планових виїзних перевірок дотримання вимог законодавства про захист економічної конкуренції суб'єктами господарювання, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, органами адміністративно-господарського управління та контролю територіальними відділеннями;

підготовці до розгляду на засіданні Комітету матеріалів про надання згоди на входження голів територіальних відділень Комітету до складу комісій, комітетів та інших утворень, що формуються місцевими органами державної влади;

здійсненні підготовки та проведення засідань робочої групи з питань розгляду матеріалів заходів, вжитих територіальними відділеннями для визнання їх вагомими;

здійсненні оцінювання ефективності діяльності територіальних відділень Комітету;

	забезпеченні реалізації заходів щодо взаємодії структурних підрозділів Комітету, територіальних відділень Комітету з місцевими органами державної влади, здійсненні обміну інформацією між Комітетом і місцевими органами влади, здійсненні аналізу та внесенні пропозицій щодо удосконалення такої взаємодії. розгляді запитів та звернень народних депутатів, громадян, установ, підприємств та організацій з питань, що відносяться до компетенції Відділу; наданні методичної допомоги територіальним відділенням Комітету; підготовці матеріалів для узагальнення практики діяльності територіальних відділень Комітету; підготовці звітів про роботу Департаменту, підготовці відповідної аналітичної та звітної інформації в установленому порядку.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 8 000 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, 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; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 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. Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається. 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). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою. Інформація приймається до 16 год.45 хв. 1 листопада 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45
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		м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 13 листопада 2019 року (тестування та співбесіда) 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		Якусевич Наталія Володимирівна, 520-06-39, yakusevich@amcu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче молодшого бакалавра, 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	рівень досвідченого користувача з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, адаптивність, стресостійкість, оперативність, вміння аргументовано доводити

		власну точку зору, уміння працювати в команді
3.	Необхідні особистісні якості	ініціативність, надійність, порядність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, неупередженість
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України "Про державну службу"; - Закону 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)	Знання: - Закону України «Про Антимонопольний комітет України»; - Закону України «Про захист економічної конкуренції»; - Закону України «Про захист від недобросовісної конкуренції».