

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України
від 24.05.2019 № 642-ВК

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника відділу планування та звітності Управління економічного аналізу

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участь у формуванні державної конкурентної політики та визначенні перспектив розвитку конкурентної політики з економічної та стратегічної точки зору, на основі аналізу практики роботи органів Комітету, аналізу практики провідних конкурентних відомств світу. 2. Організаційне і методологічне забезпечення розроблення порядків ведення звітності органами Комітету, що відображає стан виконання завдань, покладених на органи Комітету; 3. Внесення пропозицій щодо удосконалення Законів України «Про державну допомогу», «Про захист економічної конкуренції», «Про захист від недобросовісної конкуренції» розвитку вторинного законодавства та методичного забезпечення моніторингу та контролю державної допомоги з економічної точки зору; 4. Здійснення аналітичної обробки статистичних даних результатів роботи органів Комітету та інформаційно-довідкової роботи, спрямованої на забезпечення належного виконання Комітетом його завдань; 5. Участь у визначенні пріоритетів в роботі Комітету; 6. Забезпечення організації планування роботи органами Комітету, аналіз виконання планів роботи та складання звітів про виконання таких планів; 7. Підготовка звітів та аналітичної інформації щодо результатів діяльності органів Комітету; 8. Оцінка економічного ефекту від діяльності органів Комітету. 9. За напрямком діяльності начальник Відділу: Бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної конкурентної політики та визначення перспектив розвитку конкурентної політики з економічної точки зору, на основі аналізу практики роботи органів Комітету, аналізу практики провідних конкурентних відомств світу. Бере участь у розробленні проектів актів та розгляді проектів нормативно-правових актів з питань конкурентної політики, розвитку і захисту конкуренції, що подані на погодження до Комітету, у разі необхідності готує письмові висновки чи зауваження до них; Бере участь у розробленні (розробляє) проектів(и) актів з питань захисту економічної конкуренції, методичного забезпечення в частині участі у формуванні та реалізації конкурентної політики; Здійснює розроблення методичних та аналітичних актів з питань застосування та здійснення

	<p>економічного аналізу для підсилення доказової бази при розгляді органами Комітетом справ щодо порушення законодавства про захист економічної конкуренції;</p> <p>Готує довідкові, інформаційні та аналітичні матеріали, в тому числі довідки для Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Голови Комітету, на основі узагальнення інформації з питань забезпечення розвитку та державного захисту конкуренції у підприємницькій діяльності, наданої структурними підрозділами і територіальними відділеннями Комітету відповідно до їх компетенції;</p> <p>Готує пропозиції щодо пріоритетних напрямів діяльності Комітету на перспективу на основі матеріалів, наданих посадовими особами, структурними підрозділами і територіальними відділеннями Комітету та в результаті аналізу показників ефективності;</p> <p>Готує проекти планів роботи Комітету та звітів про їх виконання на основі матеріалів, наданих структурними підрозділами і територіальними відділеннями Комітету відповідно до їх компетенції та за результатами аналізу показників роботи;</p> <p>Узагальнює та аналізує результати діяльності органів Комітету щодо забезпечення державного захисту конкуренції у підприємницькій діяльності та подає відповідну інформацію на розгляд начальника Управління;</p> <p>На постійній основі аналізує звітність провідних конкурентних відомств світу (зокрема, Європейської комісії, Федеральної Торгової Комісії та Департаменту Юстиції США, країн ОЕСР тощо), методологію оцінки діяльності конкурентних відомств (зокрема, методологію ОЕСР) та впроваджує кращі практики в підготовці звітності Комітету;</p> <p>Готує проекти річних звітів про діяльність Антимонопольного комітету України на основі матеріалів, наданих посадовими особами, структурними підрозділами і територіальними відділеннями Комітету, та вносить їх на розгляд Комітету;</p> <p>Здійснює розробку методичних підходів з питань підготовки звітності та оцінки економічного ефекту діяльності структурних підрозділів Комітету і територіальних відділень Комітету, аналіз та обробку такої звітності при підготовці інформаційних, аналітичних матеріалів та проектів річних звітів Комітету;</p> <p>Аналізує та узагальнює інформацію про результати роботи структурних підрозділів Комітету і територіальних відділень Комітету, в тому числі, даних щодо виявлених і припинених порушень законодавства про захист економічної конкуренції;</p> <p>Забезпечує своєчасне ведення звітності структурних підрозділів і територіальних відділень Комітету;</p> <p>Готує відповіді на запити щодо надання інформації, що містяться в звітності та планах роботи органів Комітету;</p> <p>Бере участь у розробленні та реалізації міжнародних проектів і програм, а також у співробітництві з міжнародними організаціями, державними органами й неурядовими організаціями інших держав з питань, що належать до компетенції Комітету;</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 10 010 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»). 8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Документи приймаються до 16 год.45 хв. 07 червня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 19 червня 2019 року
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 магістра
2.	Досвід роботи досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2.	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, лідерські якості, навички управління, навички контролю, вміння розподіляти роботу, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, уміння працювати в команді
3.	Необхідні особистісні якості	ініціативність, порядність, дисциплінованість, контроль емоцій, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, рішучість, 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». - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про інформацію»; - Закону України «Про захист персональних даних»; - Розпорядження Антимонопольного комітету від 16.03.2018 № 6-рп «Про внесення змін до Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Антимонопольному комітеті України»; - Правил розгляду заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції (Правил розгляду справ), затверджених розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19 квітня 1994 р. №5 (в редакції Розпорядження Антимонопольного комітету України № 169-р від 29.06.1998; - Методики визначення монопольного (домінуючого) становища суб'єктів господарювання на ринку, затвердженої Розпорядженням Антимонопольного комітету України від 05.03.2002 р. № 49-р.