

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України
від 25.03.2019 № 345-ВК

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста відділу експертизи рішень Юридичного департаменту

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>участь у:</p> <ul style="list-style-type: none">- забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері захисту економічної конкуренції, правильного застосування законодавства про захист економічної конкуренції в Комітеті, а також підприємствах та організаціях, що належать до сфери його управління з питань експертизи рішень;- організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативно-правових актів Комітетом, його керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків під час підготовки проектів нормативно-правових актів, а також при прийнятті Комітетом рішень та провадженні у справах;- проведенні юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Комітету, за результатами якої, у випадках, передбачених законодавством, готує висновки за формою, що затверджується Мін'юстом, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;- перегляді разом із структурними підрозділами Комітету нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;- перевірці на відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших рішень, що подаються на підпис голови Комітету, державним уповноваженим, членам адміністративних колегій Комітету, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;- узагальненні разом із заінтересованими структурними підрозділами Комітету практики застосування законодавства про захист економічної конкуренції, підготовці пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд начальнику Відділу, керівництву Департаменту, для вирішення питання щодо внесення на розгляд Голови Комітету питання про підготовку нормативно-правових актів та, в разі необхідності, інших документів;- разом із заінтересованими структурними підрозділами Комітету стосовно вжиття заходів щодо розвитку законодавства про захист економічної конкуренції з урахуванням вимог законодавства щодо його адаптації до законодавства Європейського Союзу;

- сприянні правильного застосування актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає начальнику Відділу письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;
- організації і проведенні роботи, пов'язаної з підвищенням кваліфікації працівників юридичної служби Комітету, територіальних відділень, а також підприємств та організацій, що належать до сфери його управління, роз'ясненні застосування положень законодавства, наданні правових консультацій з питань, що належать до компетенції Комітету та Відділу, а також за дорученням начальника Відділу разом з іншими структурними підрозділами Комітету розглядає звернення громадян, звернення та запити народних депутатів України;
- здійсненні методичного керівництва правовою роботою в Комітеті, перевірці стану правової роботи в органах Комітету та подає пропозиції на розгляд начальнику Відділу щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Комітету, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності Відділу, виконання актів Міністерства юстиції України;
- наданні консультацій працівникам Комітету з правових питань, що виникають під час виконання завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції, та здійснює інші заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Комітету;
- розгляді матеріалів, що надійшли від правоохоронних і контрольних органів за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій, готує пропозицій щодо усунення недоліків за фактами виявлених порушень в діяльності Комітету;
- розгляді заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, інших заходах контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції;
- перевірці на відповідність законодавству про захист економічної конкуренції проектів рішень, розпоряджень і рекомендацій Комітету, адміністративних колегій Комітету та державних уповноважених, що підготовлені у зв'язку з проведенням розслідувань за заявами і справами, перевірок та перегляду рішень у справах, а також проекти висновків щодо кваліфікації дій суб'єктів господарювання; візує їх за умов наявності віз заінтересованих структурних підрозділів та державних уповноважених Комітету;
- перевірці на відповідність законодавству про захист економічної конкуренції проектів процедурних актів, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції, що приймаються (складаються) під час розслідувань, зокрема, проектів розпоряджень про початок розгляду справи, залучення відповідачів до участі у справі, заміну відповідачів, зупинення розгляду справи та його поновлення, об'єднання або виділення справ, вилучення доказів та призначення експертизи, наказів (розпоряджень) про проведення перевірки;
- розгляді заяв і справ, попередніх висновків стосовно узгоджених дій, концентрації суб'єктів господарювання;
- перевірці на відповідність законодавству про захист економічної конкуренції проекти попередніх висновків, розпоряджень і рішень Комітету, адміністративних колегій Комітету та державних уповноважених, що підготовлені у зв'язку з розглядом відповідних заяв і справ; візує їх за умов наявності віз заінтересованих структурних підрозділів та державних уповноважених Комітету;
- розробленні заходів, спрямованих на запобігання порушенням законодавства про захист економічної конкуренції;

	- організації і проведенні семінарів, круглих столів та інших публічних заходів Комітету з правових питань.	
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 6 310 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	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») Документи приймаються до 16 год.45 хв. 12 квітня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 24 квітня 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дурницька Олена Володимирівна, 520-06-39, durnutska@amcu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра за спеціальністю «Правознавство»
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».