

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України
від 17.02.2020 №205-ВК

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду заступника директора Департаменту досліджень і розслідувань ринків невиробничої сфери – начальника відділу контролю за концентраціями та узгодженими діями ринків невиробничої сфери
(вакансія № ак25 ,оприлюднена на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Організація роботи структурного підрозділу: 1. здійснення контролю за концентраціями, узгодженими діями ринків невиробничої сфери, забезпечення підготовки матеріалів до розгляду Комітетом заяв і справ про надання дозволу, надання висновків, попередніх висновків стосовно узгоджених дій, концентрації. З цією метою, зокрема: - збирання та аналіз інформації, проведення дослідження, спрямовані на всебічне, повне і об'єктивне з'ясування дійсних обставин справи; - підготовка висновків, пропозицій, подання, а за необхідності – проектів розпоряджень і рішень у заявах, справах про узгоджені дії та концентрації; 2. участь у підготовці позовів (заяв) Комітету до суду. здійснення контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції. З цією метою, зокрема: - аналіз заяв (подання) про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, документів та інших матеріалів, що додаються до них, у разі необхідності збирання додаткової інформації, що має значення для розгляду заяви (подання); - за результатами аналізу матеріалів заяви підготовка пропозицій щодо результатів розгляду заяви (проект листа, подання та проект відповідного розпорядження); - збирання та аналіз доказів у справі (документи, висновки експертів, пояснення осіб, іншу інформацію), у разі необхідності проведення дослідження ринків з метою визначення меж товарного ринку, а також становища, в тому числі монопольного (домінуючого), суб'єктів господарювання на цьому ринку, інші дії, спрямовані на всебічне, повне й об'єктивне з'ясування дійсних обставин справи, прав і обов'язків сторін; - за результатами збирання та аналізу доказів у справі складання подання з попередніми висновками, підготовка проектів рішень у справі, забезпечення підготовки відповідних матеріалів до

	засідань Комітету, адміністративних колегій Комітету. За дорученням Голови Комітету, державних уповноважених чи іншого органу Комітету: - проведення перевірки суб'єктів господарювання, об'єднань, щодо дотримання ними вимог законодавства про захист економічної конкуренції та під час проведення розслідувань за заявами і справами про порушення законодавства про захист економічної конкуренції. - участь у здійсненні контролю за виконанням рішень, прийнятих Комітетом, адміністративними колегіями Комітету та державними уповноваженими за результатами розгляду справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції. - безпосередня участь у супроводженні та розгляді судових справ у всіх інстанціях у зв'язку із порушеннями законодавства про захист економічної конкуренції. - підготовка відповідних матеріалів для передачі правоохоронним органам відомостей, що можуть вказувати на ознаки злочину. - підготовка проектів відповідей на депутатські звернення та запити, звернення громадян, установ, підприємств та організацій з питань, що входять до компетенції Відділу. - підготовка відповідної аналітичної та звітної інформації. - участь у розробленні та реалізації міжнародних проектів і програм, а також за дорученням керівництва Комітету та директора Департаменту у співробітництві з міжнародними організаціями, державними органами й неурядовими організаціями інших держав з питань, що належать до компетенції Комітету. - надання методичної допомоги територіальним відділенням Комітету у зв'язку із розглядом ними відповідних категорій справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції. - виконання інших функцій в межах завдань, визначених законодавством про захист економічної конкуренції, Положенням про Департамент та цим Положенням. - виконання інших доручень директора Департаменту.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 16 000 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. 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. Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 25 лютого 2020 року.
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 і дата початку проведення оцінювання кандидатів	12 березня 2020 року з 16:00 год. по 18:00 год. (тестування на знання загального законодавства) за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15, Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби Української школи урядування <i>(вхід до центру через арку)</i> 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 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
4.	Володіння іноземною 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, вираженість, 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»; - 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.
--	--	--