

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету
України від 13.05.2020 № 453-ВК

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Начальник відділу методично-правового забезпечення розгляду скарг Юридичного департаменту, категорія «Б»
Посадові обов'язки	1. Здійснення методично-правового забезпечення діяльності Департаменту, зокрема: - супроводження у судах справ, стороною в яких є органи Комітету в тому числі Комітет як орган оскарження; - спрямовує, координує правову роботу, здійснює методичне керівництво під час представлення інтересів органів Комітету в судах та інших органах; - готує пропозиції щодо формування державної політики у сфері публічних закупівель, а також розроблення, експертизи та/або редагування проектів нормативно-правових актів у зазначеній сфері. 2. У межах компетенції бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері захисту економічної конкуренції, публічних закупівель, правильного застосування законодавства про захист економічної конкуренції в Комітеті, а також підприємствах та організаціях, що належать до сфери його управління, у самопредставництві інтересів Комітету, територіальних відділень Комітету в судах. 3. Бере участь у розробленні проектів законів та інших нормативно-правових актів, міжнародних договорів з питань конкурентної політики, розвитку і захисту конкуренції та у сфері публічних закупівель. 4. Разом із заінтересованими структурними підрозділами Комітету бере участь в узагальненні практики застосування законодавства про захист економічної конкуренції, законодавства у сфері публічних закупівель, бере участь у підготовці пропозиції щодо його вдосконалення. Узагальнює та аналізує інформацію про результати розгляду судових справ, що вирішуються на підставі законодавства про захист економічної конкуренції; законодавства у сфері публічних закупівель, складає за необхідності узагальнюючі висновки у судових справах за участю органів Комітету, його територіальних відділень. Доводить до відома працівників органів Комітету, інформацію про застосування судами касаційних інстанцій та Верховним Судом законодавства про захист економічної конкуренції в окремих справах. 5. Разом і заінтересованими структурними підрозділами Комітету бере участь у застосуванні заходів правового впливу у

	разі неналежного виконання іншою стороною своїх договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав Комітету. 5. Бере участь у здійсненні методичного керівництва правовою роботою в Комітеті, перевіряє стан правової роботи в органах Комітету та готує пропозиції щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Комітету, в межах компетенції Відділу. 6. Надає консультації працівникам Комітету з правових питань, що виникають під час виконання завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції, законодавством у сфері публічних закупівель та здійснює інші заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Комітету, що впливають з покладених на Відділ завдань і функцій. 7. Забезпечує в установленому порядку самопредставництво інтересів органів Комітету, територіальних відділень Комітету в судах та інших органах без довіреності. Супроводжує справи за участю органів Комітету, територіальних відділень Комітету в судах; бере участь у розгляді судових справ у зв'язку із порушенням законодавства про захист економічної конкуренції, законодавства у сфері публічних закупівель. Вживає передбачених законом заходів для забезпечення виконання судових рішень у справах за позовами Комітету, поданими у зв'язку із порушенням законодавства про захист економічної конкуренції, законодавством у сфері публічних закупівель. 8. Забезпечує ведення контрольних проваджень у судових справах за участю органів Комітету, його територіальних відділень. 9. Забезпечує ведення електронної бази із систематизованою інформацією щодо стану проходження у судах справ за участю органів Комітету, його територіальних відділень. 10. Бере участь у здійсненні контролю за виконанням рішень, прийнятих Комітетом, адміністративними колегіями Комітету та державними уповноваженими Комітету за результатами розгляду справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції; вживає заходів щодо забезпечення виконання цих рішень у встановленому порядку; узагальнює інформацію про виконання рішень з цих питань, прийнятих у системі органів Комітету, та готує відповідні звіти. 11. Виконує інші доручення директора Департаменту.
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 13 700 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 призначення на посаду	строково, за контрактом, укладеним на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства;

		Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше чотирьох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання		Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби: 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку; 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. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання. Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 18 травня 2020 року включно.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Якусевич Наталія Володимирівна, 520-06-39, yakusevich@amcu.gov.ua	
Вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче магістра за спеціальністю «Правознавство»
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	-