Додаток

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом голови Відділення

 від 31.05.2021 №65/48-ВК

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «Б»**

 **начальника четвертого відділу досліджень і розслідувань Південного міжобласного територіального відділення Антимонопольного комітету України**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов'язки | - забезпечення виконання завдань покладених на Відділ відповідно до положення про третій відділ досліджень і розслідувань. Здійснення координації діяльності Відділу;- контроль за дотримання законодавства про захист економічної конкуренції суб’єктами господарювання, об’єднаннями, органами влади, органами місцевого самоврядування, органами адміністративно-господарського управління та контролю та підготовка відповідних документів за його результатами;- здійснення дослідження ринків відповідно до розподілу між структурними підрозділами Відділення функціональних повноважень, затверджених наказом Голови Відділення, та підготовка відповідних документів за його результатами;- розгляд заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, про захист від недобросовісної конкуренції в межах підвідомчості і за результатами їх розгляду здійснення заходів передбачених діючим законодавством;- зозгляд, за дорученням Голови, інших заяв, звернень, запитів тощо і за результатами їх розгляду здійснення заходів передбачених законодавством;- підготовка проектів обов’язкових для розгляду рекомендацій органам влади, установам, органам місцевого самоврядування, суб’єктам господарювання спрямованих на запобігання порушенням законодавства про захист економічної конкуренції; - підготовка проектів обов’язкових для розгляду рекомендацій суб’єктам господарювання спрямованих на запобігання порушенням законодавства про захист від недобросовісної конкуренції;- розгляд проектів нормативно-правових актів та інших рішень місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів адміністративно-господарського управління та контролю, що можуть вплинути на конкуренцію та підготовка відповідних документів за результатами їх розгляду;- прийняття, за дорученням Голови Відділення та в межах своєї компетенції, участі у планових та позапланових перевірках з питань додержання законодавства про захист економічної конкуренції та підготовка висновків та/або пропозицій за їх результатами;- здійснення, за дорученням Голови, заходів направлених на виконання доручень Антимонопольного комітету України, які надійшли до Відділення;- взаємодіє з іншими відділами Відділення в реалізації покладених на Відділення завдань;- підготовка звітності Відділу відповідно до встановлених Головою Відділення або Антимонопольним комітетом України форм |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 7050 грн.надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» ( із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання |  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 (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);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. Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС **до 17 год. 00 хв. 07 червня 2021 року включно.** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування | **14 червня 2021 року** о 11:00 год. м. Одеса, вул. Канатна, буд. 83 |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно |  **ррллллллллллл**м. Одеса, вул. Канатна, буд. 83 |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Михайлова Надія Іванівна, (048)724-63-61, od@amcu.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 | Освіта | вища економічна чи юридична освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) |
| 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 |
| 4 | Володіння іноземною мовою | не обовязково |
| Вимоги до компетентності |
|  | Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Відповідальність  | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати **- здатність**  |
| 2 | Досягення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3 | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;- сприяння всебічному розвитку особистості;- здатність до формування ефективної організації культури державної служби |
| 4 | Робота з великими масивами інформації | - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;- вміння систематизувати великий масив інформації;- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки |
| Професійні знання |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | - Конституція України;- Закон України "Про державну службу";- Закон України "Про запобігання корупції" |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Закон України «Про захист економічної конкуренції»;Закон України «Про захист від недобросовісної конкуренції»;Закон України «Про Антимонопольний комітет України»;Положення про територіальне відділення АМКУ;Правила розгляду справ про порушення антимонопольного законодавства України;нормативно - правові акти, прийняті Антимонопольним комітетом України щодо законодавства про захист економічної конкуренції |