

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України  
від 02.01.2019 № 3-ВК

## УМОВИ

проведення конкурсу на посаду директора Департаменту організаційної роботи Антимонопольного комітету України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, спрямованого на виконання основних завдань, визначених положенням про Департамент;</p> <p>Координує роботу відділу організаційного та аналітичного забезпечення роботи Голови Комітету, відділу забезпечення роботи членів Комітету, відділу контролю виконання документів та забезпечення доступу до публічної інформації, сектору забезпечення проведення засідань Комітету Департаменту;</p> <p>Забезпечує умови для ефективної роботи Голови Комітету, державних уповноважених Комітету, а саме організаційне, документальне, аналітичне забезпечення їх діяльності, в тому числі організовує висвітлення діяльності Голови Комітету у засобах масової інформації;</p> <p>Забезпечує встановлення єдиного порядку документування і роботи з документами в органах Комітету на основі використання сучасних інформаційних систем та ефективного документообігу;</p> <p>Здійснює контроль за виконанням нормативно-правових актів та дотримання посадовими особами і територіальними відділеннями термінів розгляду заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, узгоджені дії та концентрацію, звернень громадян та інших доручень Комітету;</p> <p>Здійснює організаційне та документальне забезпечення роботи Комітету, як колегіального органу, адміністративної колегії Комітету, Тимчасових адміністративних колегій Комітету;</p> <p>Організовує матеріально-технічне забезпечення ефективної роботи апарату Комітету, забезпечує захист інформації в автоматизованих системах апарату Комітету, координує роботу територіальних відділень Комітету з питань технічного та матеріального забезпечення, а також захисту інформації;</p> <p>Здійснює роботу із забезпечення розгляду запитів про доступ до публічної інформації та розміщення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Комітет, на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на офіційному веб-порталі Комітету.</p> <p>Забезпечує реалізацію існуючих вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;</p> <p>За дорученням Голови Комітету, керівника апарату здійснює представництво Комітету в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними та юридичними особами;</p> <p>Виконує інші доручення керівництва Комітету.</p>

Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад – 12 000 грн.</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</p>
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"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).</li> <li>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.</li> </ol> <p>Документи приймаються до 18 год.00 хв. 17 січня 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, 24 січня 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 <a href="#">категорій "Б"</a> чи <a href="#">"В"</a> 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 природні монополії». - Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затверджене розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23.02.2001 року № 32-р; - Тимчасові правила розгляду справ про порушення антимонопольного законодавства України від 29.06.1998 № 169-р, затверджені розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19.04.1994 № 5; - Про внесення змін до Інструкції про порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Антимонопольному комітеті України, затверджена розпорядженням Антимонопольного комітету

		України від 16.03.2018 № 6-рп.
--	--	--------------------------------