

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету України  
від 05.09.2019 № 1041-ВК

## УМОВИ

проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста другого відділу розгляду скарг  
Департаменту з питань оскаржень рішень у сфері публічних закупівель

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання завдань в частині забезпечення діяльності Постійно діючої адміністративної колегії Антимонопольного комітету України з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;</li> <li>- розгляд документів та матеріалів щодо скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель у порядку та строки, передбачені законодавством;</li> <li>- підготовка матеріалів до розгляду Колегією у строки, передбачені законодавством, з урахуванням розпорядку проведення засідань Колегії;</li> <li>- за результатами проведення засідань Колегії виконання відповідних протокольних доручень;</li> <li>- за результатами проведення засідань Колегії підготовка відповідних документів та надання їх до відділу попереднього аналізу скарг та документообігу для оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу у встановлені законодавством строки;</li> <li>- участь у підготовці проектів відповідей на доручення Кабінету Міністрів України, Апарату Президента України, депутатські звернення та запити, звернення громадян, установ, підприємств та організацій з питань, що входять до компетенції Департаменту;</li> <li>- участь у підготовчо-організаційній роботі засідань Колегії, нарад, конференцій тощо;</li> <li>- підготовка пропозицій щодо формування державної політики у сфері державних закупівель, а також розроблення, експертиза та редагування проектів нормативно-правових актів у зазначеній сфері.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 6 310 грн.</li> <li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>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.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»)</p> <p>Документи приймаються до 16 год.45 хв. 20 вересня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45</p>	
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 та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	<p>м. Київ, вул. Митрополита Василя Липківського, 45, о 9-15, 02 жовтня 2019 року (тестування)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>	
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	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Уміння працювати з	рівень досвідченого користувача з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички

	комп'ютером	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
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
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 публічні закупівлі»; - Закону України «Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони»; - Закону України «Про особливості здійснення закупівель в окремих сферах господарської діяльності».