



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ &  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

Αθήνα, 16.07.2024  
Αριθ. Πρωτ.: οικ.4821

Ταχ. Δ/ση: Κότσικα 1<sup>Α</sup> & 28ης Οκτωβρίου,  
Ταχ. Κώδικας: 104 34, Αθήνα  
Πληρ.: Στ. Βαλαντάση, Παρ. Σχοινά  
Τηλ. 210 8809301, 224  
Ηλ. Δ/ση: [hr@epant.gr](mailto:hr@epant.gr)  
Ιστοσελ.: [www.epant.gr](http://www.epant.gr)

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ – ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ  
ΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΜΕ ΤΕΤΡΑΕΤΗ ΘΗΤΕΙΑ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν.3959/2011 «Προστασία του Ελεύθερου Ανταγωνισμού» (ΦΕΚ 93 Α'), όπως ισχύει και ιδίως αυτές των άρθρων 19, 21 και 21B.
2. Τις διατάξεις της υπ' αριθμ.719/2.10.2020 Κοινής Απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών και της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού με θέμα «Οργανισμός της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (ΦΕΚ 4748/Β'/27.10.2020), όπως τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε με την υπ' αριθμ.749/6.10.2021 όμοιά της (ΦΕΚ 4757/Β'/14.10.2021) και με την υπ' αριθμ. 788/11.07.2022 Απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού (ΦΕΚ 4905/Β'/04.08.2023) και ιδίως αυτές των άρθρων 4,11,15,16,17,19 και 22.
3. Τις διατάξεις της υπ' αριθ. 1239/13.2.2020 Υπουργικής Απόφασης «Έκδοση του Κώδικα Δεοντολογίας και Κυβερνοασφάλειας που ρυθμίζει τον τρόπο άσκησης των καθηκόντων των μελών και του προσωπικού της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (ΦΕΚ 598 Β').
4. Την υπ'αριθ.πρωτ.736/21.05.2021 απόφαση της Ολομέλειας με θέμα: «Λήψη απόφασης, σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρου 21B του ν. 3959/2011 (Α' 93), για τον καθορισμό της διαδικασίας διεξαγωγής της δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊστάμενων» (ΦΕΚ 2508 Β').
5. Τις διατάξεις της περ. ια της παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός συστήματος προσλήψεων στον δημόσιο τομέα...και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 6 Α').

6. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 143 Α΄).
7. Τις διατάξεις του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 26 Α΄), όπως ισχύει.
8. Τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο – Κλαδολόγιο)» (ΦΕΚ 232 Α΄), όπως ισχύει.
9. Τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014 (ΦΕΚ 74 Α΄) «Διοικητικές Απλουστεύσεις ... και λοιπές διατάξεις», όπως ισχύει.
10. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/Α΄) «Ανοικτή διάθεση και περαιτέρω χρήση εγγράφων... και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
11. Τις διατάξεις του άρθρου 76 του ν. 4727/2020 «Πεδίο εφαρμογής ψηφιακής διαφάνειας» (ΦΕΚ 184 Α΄).
12. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. ... και άλλες μισθολογικές διατάξεις» (ΦΕΚ 176 Α΄), όπως ισχύει.
13. Την υπ΄ αριθ. πρωτ. 13158/17.06.2024 Απόφαση Μετάταξης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης Νικόλαου Σουλελέ στο Πανεπιστήμιο Κρήτης (ΦΕΚ 1966/Γ΄) στο πλαίσιο του Α΄ Κύκλου Κινητικότητας του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας του ν. 4440/2016 με αποτέλεσμα την κένωση της εν λόγω θέσης.
14. Το Απόσπασμα Πρακτικού της υπ΄ αριθμ. 37/15.07.2024 Συνεδρίασης της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού κατά την οποία αποφασίστηκε ότι η εν λόγω θέση του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού μετά την κένωσή αυτής κατόπιν μετάταξης του Προϊσταμένου της, θα πληρωθεί είτε από προσωπικό που ανήκει στην Επιτροπή Ανταγωνισμού είτε από τον Δημόσιο Τομέα, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 14 του ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α΄ 143) με απόσπαση και όχι και από τον ιδιωτικό τομέα.
15. Την υπ΄ αριθ.114919/29.11.2022 Κ.Υ.Α. «Καθορισμός ύψους ειδικής πρόσθετης αμοιβής των υπαλλήλων της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας, της Διεύθυνσης Συντονισμού και Γραμματείας Προέδρου και του Γραφείου Εσωτερικού Ελέγχου, καθώς και των αποσπασμένων σε αυτήν» (ΦΕΚ 6134 Β΄).
16. Την υπ΄ αριθ.139/02.01.2024 Απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης «Διορισμός Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (ΦΕΚ 1/ΥΟΔΔ).
17. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας.

#### ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την προκήρυξη της πλήρωσης της θέσης του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης της Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Επιτροπής

**Ανταγωνισμού** (η οποία εδρεύει στην οδό Κότσικα 1Α, Αθήνα, Τ.Κ. 104 34), με βάση τις διατάξεις του ν. 3959/2011, περί στην προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, ιδίως των άρθρων 21 και 21Β, όπως ισχύουν και τις διατάξεις της υπ' αριθ.788/2022 Απόφασης Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού «Τροποποίηση και Κωδικοποίηση του Οργανισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού» (ΦΕΚ 4905/ Β'/2023),

## **I. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι όσοι πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις του νόμου και της προκήρυξης, όπως αυτές προσδιορίζονται στον Οργανισμό της Επιτροπής Ανταγωνισμού (ΦΕΚ 4905/ Β'/2023) και υπάγονται στις διατάξεις των παρ. 4, 5 και 10 του άρθρου 21 του ν.3959/2011, όπως ισχύει. Η θέση του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης και εν προκειμένω οι υποψήφιοι δύναται να προέρχονται είτε από το προσωπικό της Επιτροπής είτε από τον Δημόσιο Τομέα (όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014) με απόσπαση για την πλήρωση της θέσης αυτής και επιλέγεται με τετραετή θητεία.

Η πράξη της απόσπασης υπαλλήλου σε θέση προϊσταμένου της Επιτροπής Ανταγωνισμού εκδίδεται από την Πρόεδρο και κοινοποιείται αμέσως στην υπηρεσία προέλευσης του υπαλλήλου, καθώς και στον ίδιο, ο οποίος υποχρεούται να αναλάβει υπηρεσία στη νέα του θέση το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την ως άνω κοινοποίηση. Η απόσπαση πραγματοποιείται κατά παρέκκλιση από τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και για ίσο χρόνο με τη θητεία της θέσης προϊσταμένου, με δυνατότητα ανανέωσης άπαξ. Για την απόσπαση αυτή δεν απαιτείται γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της υπηρεσίας από όπου προέρχεται ο αποσπασμένος.

Η αίτηση υποψηφιότητας υπέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και κάθε άλλο έγγραφο που αναφέρεται στην προκήρυξη, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της αίτησης.

## **II. ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ**

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Ε.Α. είναι τα ακόλουθα:

- α) Η ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού.
- β) Η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων στα Τμήματα της Διεύθυνσης βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- γ) Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης και λοιπών οργανικών μονάδων της Ε.Α.
- δ) Ο συντονισμός και ανάθεση εργασιών στους προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης και η τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.
- ε) Η κινητοποίηση του προσωπικού για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- στ) Η διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και η εισήγηση προτάσεων βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.

ζ) Η έγκριση των ΠΘΕ των υποκείμενων οργανικών μονάδων και η εισήγηση τυχόν τροποποιήσεων.

η) Η διαμόρφωση της ετήσιας στοχοθεσίας και ο προσδιορισμός των δεικτών μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.

θ) Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.

ι) Η παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και ο προσδιορισμός οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Τμημάτων της Διεύθυνσης και η ανάληψη πρωτοβουλιών εφαρμογής τους για τη βελτιστοποίηση λειτουργία της Διεύθυνσης.

ια) Η εκπροσώπηση της Διεύθυνσης όπου απαιτείται.

2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

### III. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

#### Ειδικά τυπικά προσόντα:

Για την πλήρωση της θέσης του **Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού** απαιτούνται τα κάτωθι ειδικότερα τυπικά προσόντα:

α) Τίτλος σπουδών Οικονομικών ή Κοινωνικών ή Πολιτικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Νομικής ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφή προς το αντικείμενο της Διεύθυνσης θέματα, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα τουλάχιστον δέκα (10) ετών εφόσον διαθέτει πανεπιστημιακό τίτλο ή έξι (6) ετών εφόσον διαθέτει μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ή τεσσάρων (4) ετών εφόσον διαθέτει διδακτορικό τίτλο σπουδών.

γ) Άριστη γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας και

δ) Εμπειρία διοίκησης στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα.

Τα ανωτέρω προσόντα αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει.

**Η προαπαιτούμενη εμπειρία αποδεικνύεται:** α) Είτε με τυχόν υπάρχουσα δικαστική απόφαση, από την οποία προκύπτει το είδος της παρασχεθείσης εργασίας και η χρονική διάρκεια της παροχής της β) είτε με ομοίου περιεχομένου βεβαίωση αρμόδιας, Ελληνικής ή αλλοδαπής δημόσιας αρχής γ) είτε με όμοια βεβαίωση νομικού προσώπου του άρθρου 2 του ν. 4765/2021 δ) είτε με όμοια βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην/στο οποία/ο να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης. Εάν από την προσκομιζόμενη βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα δεν προκύπτει το είδος της παρασχεθείσης εργασίας, τότε απαιτούνται επιπλέον βεβαίωση εργοδότη και υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου κατά το άρθρο 8 ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α), σε συνδυασμό πάντοτε και με το βιβλιário κύριας ασφάλισης. Τα δικαιολογητικά του υποψηφίου, ο οποίος επικαλείται εμπειρία που αποκτήθηκε στο εξωτερικό, θα πρέπει να συνοδεύονται εκτός από τα ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο και από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών, ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο.

Οι υποψήφιοι που επικαλούνται ως εμπειρία διδακτική απασχόληση στην τριτοβάθμια, δευτεροβάθμια, μεταδευτεροβάθμια ή και πρωτοβάθμια εκπαίδευση στην ημεδαπή, πρέπει υποχρεωτικά να προσκομίσουν τα ακόλουθα:

α. Βεβαίωση του εκπαιδευτικού ιδρύματος, ή φορέα όπου παρείχε την εργασία του, στην οποία να αναφέρονται οπωσδήποτε:

- η σχέση εργασίας,
- η ακριβής ιδιότητα με την οποία παρασχέθηκε το διδακτικό έργο,
- το διδαχθέν/διδασκόμενα μαθήματα,
- η διάρκεια,
- το είδος της διδακτικής απασχόλησης (πλήρης ή μερική),
- τα συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα αυτής (ώρες ανά εβδομάδα για χ εβδομάδες ή μήνες και σύνολο ωρών διδασκαλίας) ή τον συνολικό αριθμό ημερών πλήρους απασχόλησης,
- το πλήρες ωράριο εβδομαδιαίας διδακτικής απασχόλησης που ίσχυε κατά τον χρόνο που παρασχέθηκε το διδακτικό έργο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το πλήρες ωράριο εβδομαδιαίας διδακτικής απασχόλησης πρέπει να αναφέρεται στη βεβαίωση ακόμη και όταν προκύπτει με ανάλογη εφαρμογή διάταξης, κατ' αντιστοιχία προς άλλη βαθμίδα εκπαίδευσης.

β. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης. Το χρονικό διάστημα που προκύπτει από τη βεβαίωση του εκπαιδευτικού ιδρύματος ή φορέα πρέπει να συμφωνεί με τη βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα. Σε περίπτωση που η διδακτική εμπειρία έχει αποκτηθεί σε δημόσιο εκπαιδευτικό ίδρυμα ή φορέα, το εν λόγω δικαιολογητικό δεν απαιτείται. Σε περίπτωση που η διδακτική εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, οι υποψήφιοι οφείλουν να προσκομίσουν τα αντίστοιχα δικαιολογητικά σε επίσημη μετάφραση.

**Σε κάθε περίπτωση ο υποψήφιος φέρει το βάρος της απόδειξης της συνάφειας της επαγγελματικής εμπειρίας με το αντικείμενο της/των θέσης/θέσεων ευθύνης που υποβάλλει υποψηφιότητα προσκομίζοντας σχετικές βεβαιώσεις, δικαιολογητικά κλπ.**

**Αναφορικά με τους τίτλους σπουδών:** Εάν ο τίτλος σπουδών έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή απαιτείται να προσκομισθεί: Πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας, ή Πράξη αναγνώρισης από το Διαπανεπιστημιακό Κέντρο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών Αλλοδαπής (ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.), για την ισοτιμία. Στην περίπτωση που από την πράξη ή το πιστοποιητικό αναγνώρισης δεν προκύπτει η κατεύθυνση / ειδίκευση απαιτείται βεβαίωση από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει την κατεύθυνση / ειδίκευση, καθώς και επίσημη μετάφρασή της. Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την προκήρυξη πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο. Ειδικά για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας, λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Ειδικό Παράρτημα Απόδειξης Γλωσσομάθειας το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π (ημ/νια έκδοση: 07.04.2023 ορθή επανάληψη). Οι τίτλοι γλωσσομάθειας στις γλώσσες αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική και ισπανική γίνονται δεκτοί εφόσον υποβάλλονται σε ευκρινή μορφή χωρίς να

απαιτείται μετάφρασή τους. Οι τίτλοι αυτοί, όταν υποβάλλονται ηλεκτρονικά, γίνονται αποδεκτοί χωρίς επικύρωση.

Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.

#### IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

**1.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

**2.** Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή Προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007 ΦΕΚ 26/Α') αδικήματα, ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

**3.** Η ιδιότητα του Προϊσταμένου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού είναι ασυμβίβαστη με την οποιαδήποτε μορφής κατοχή θέσης στην Προεδρία της Κυβέρνησης ή στο ιδιαίτερο γραφείο μέλους της Κυβέρνησης ή υφυπουργού ή Γενικού ή Ειδικού Γραμματέα, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης της παρ. 7 του άρθρου 46 του ν. 4622/2019 (Α' 133) περί άμισθων ειδικών συμβούλων, για μία πενταετία μετά από τη λήξη της εν λόγω κατοχής θέσης. Επίσης είναι ασυμβίβαστη με την εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι β' βαθμού συγγένεια ή συζυγική σχέση ή σχέση βάσει συμφώνου συμβίωσης με πρόσωπο που είναι μέλος της Κυβέρνησης. Τα εν λόγω ασυμβίβαστα ισχύουν κατά τον χρόνο διορισμού και καθ' όλη τη διάρκεια της σχετικής ανάθεσης καθηκόντων.

#### V. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Οι υποψήφιοι, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας στον ημερήσιο τύπο (οι ημερομηνίες δημοσιεύσεων θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα [www.epant.gr](http://www.epant.gr)), πρέπει να υποβάλουν αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία αποστολής του μηνύματος) στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [hr.aitiseis@epant.gr](mailto:hr.aitiseis@epant.gr) τα κάτωθι:

**1.** Υπογεγραμμένη αίτηση – υποψηφιότητα που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 ν.1599/1986 (ΦΕΚ 75 Α') όπως ισχύει, με πλήρη στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση, τηλέφωνο, ηλεκτρονική διεύθυνση), η οποία βρίσκεται διαθέσιμη στην ιστοσελίδα [www.epant.gr](http://www.epant.gr).

**2.** Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, στο οποίο αναφέρονται μεταξύ άλλων αναλυτικά τα τυπικά – εκπαιδευτικά προσόντα, η πραγματική εργασιακή του εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης που έχει διανυθεί στον δημόσιο τομέα και εκτός δημοσίου τομέα **με εκτενή αναφορά στις ασκηθείσες αρμοδιότητες και αναλυτική παράθεση των ημερομηνιών (ημέρα ή τουλάχιστον μήνα) για κάθε τυπικό προσόν /διάστημα απασχόλησης.**

3. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του αστυνομικού δελτίου ταυτότητας.
  4. Ευκρινή φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών και βεβαιώσεων, από τα οποία να προκύπτουν τα αναγκαία γενικά και ειδικά προσόντα, καθώς και των τυχόν συστατικών επιστολών που περιγράφονται στην περ.β της παρ.8 του άρθρου 21B του ν. 3959/2011.
- Οι υποψήφιοι, οι οποίοι είναι υπάλληλοι της Επιτροπής Ανταγωνισμού, δεν απαιτείται να υποβάλλουν τα δικαιολογητικά 3 και 4 της παρούσας, εφόσον αυτά αποτελούν στοιχεία του Προσωπικού Μητρώου τους που τηρείται στην Υπηρεσία.
5. Οποιοδήποτε αποδεικτικό σχετικό με την αξιολόγηση του υποψηφίου από τους εργοδότες του.
  6. Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών από την οικεία Υπηρεσία με ειδική αναφορά στον έλεγχο γνησιότητας των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του ν.4305/2014 όπως ισχύει, σε τυχόν κωλύματα συμμετοχής για επιλογή του σε θέση ευθύνης, αναλυτικά διαστήματα άσκησης καθηκόντων ανά επίπεδο ευθύνης και σε βαθμολογία εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας πενταετίας. Σε περίπτωση που δεν το προσκομίσει με την αίτησή του θα αναζητηθεί αυτεπάγγελα από την Υπηρεσία. Τα στοιχεία τα οποία ο υποψήφιος αναφέρει στο βιογραφικό του και δεν προκύπτουν από το Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών, ή τα υποβληθέντα δικαιολογητικά, λαμβάνονται υπόψη μόνο εφόσον ο υπάλληλος προσκομίσει με την αίτησή του σχετικές βεβαιώσεις από την οικεία Διεύθυνση/Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού/Προσωπικού.

Η Επιτροπή Ανταγωνισμού ενημερώνει τον υποψήφιο, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της αίτησης συμμετοχής και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο της παρούσας προκήρυξης, για το σκοπό της αξιολόγησης των αιτήσεων συμμετοχής, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην αναλυτική ενημέρωση που επισυνάπτεται στην παρούσα.

## **VI. ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η επιλογή Προϊσταμένου Διεύθυνσης βασίζεται στην αντικειμενική εκτίμηση της καταλληλότητας του κάθε υποψηφίου, με βάση το αντίστοιχο εγκεκριμένο περίγραμμα θέσης εργασίας που περιλαμβάνεται στον Οργανισμό της Επιτροπής Ανταγωνισμού. Η επιλογή διενεργείται με απόφαση των αρμοδίων Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) της παρ. 10 του άρθρου 21B του ν.3959/2011.

Διευκρινίσεις και λεπτομέρειες σχετικά με τον τρόπο επιλογής αναφέρονται αναλυτικά στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.

## VII. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Η Ανακοίνωση/Πρόσκληση:

1. Να δημοσιευθεί στις ημερήσιες εφημερίδες «ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ» και «ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΩΝ ΣΥΝΤΑΚΤΩΝ», σε φύλλα που να απέχουν μεταξύ τους, τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες.
2. Να αναρτηθεί στην ενδοϋπηρεσιακή πύλη της Επιτροπής Ανταγωνισμού (intranet).
3. Να σταλεί σε όλα τα Υπουργεία, τα οποία παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν αμελλητί στους υπαλλήλους των εποπτευόμενων από αυτούς Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων.
4. Να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ανταγωνισμού ( [www.epant.gr](http://www.epant.gr) ) και του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού ( [www.asep.gr](http://www.asep.gr) ).

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα τηλέφωνα:

- Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού: 210 88.09.301 (Στ. Βαλαντάση), 210 88.09.313 (Μ. Σταματάκη) και 210 88.09.116 (Κ. Στέφου) 210 88.09.224 (Π. Σχοινιά)
- Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης: 210 88.09.311 (Ε. Αλετρά).

**Η Πρόεδρος**

**Άϊριν (Ειρήνη) Σάρπ**



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΗΣ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Στην Επιτροπή Ανταγωνισμού (Ε.Α.), συνιστάται Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.), το οποίο συγκροτείται κατά περίπτωση και το οποίο είναι αρμόδιο: α) για την επιλογή Προϊσταμένου οργανικής μονάδας και β) για τη διεξαγωγή των δομημένων συνεντεύξεων. Με απόφαση της Ολομέλειας της Ε.Α., ορίζονται ο Πρόεδρος και τα μέλη εκάστου Συμβουλίου με τους αναπληρωτές αυτών, καθώς και οι υπάλληλοι της Ε.Α., κατηγορίας ΕΕΠ, ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ, που θα ασκούν καθήκοντα γραμματέων σε κάθε συνεδρίαση. Οι γραμματείς ορίζονται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου. Τα Σ.Ε.Π. είναι πενταμελή και αποτελούνται από: α) τον Πρόεδρο της Ε.Α., β) τρία (3) μέλη της Ολομέλειας της Ε.Α., γ) έναν (1) Καθηγητή Πανεπιστημίου, τουλάχιστον πρώτης βαθμίδας ή το αντίστοιχο σε Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, εν ενεργεία ή μη, με ειδίκευση στο δίκαιο ανταγωνισμού ή στα βιομηχανικά οικονομικά και οικονομικά ανταγωνισμού ή στατιστικής ή πληροφορικής, κατά περίπτωση.

2. Για την επιλογή Προϊσταμένου λαμβάνονται υπόψη οι παρακάτω τρεις (3) ομάδες κριτηρίων:

Α) μοριοδότηση βάσει τυπικών και εκπαιδευτικών προσόντων,

Β) μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης και

Γ) μοριοδότηση βάσει δομημένης συνέντευξης.

3. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

**Θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης**

Α' Τυπικά και εκπαιδευτικά προσόντα 25%

Β' Εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης 30%

Γ' Δομημένη συνέντευξη 45%

4. Τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα (κριτήριο Α) μοριοδοτούνται ως εξής:

α) Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, με 100 μόρια.

β) Συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, με 200 μόρια και μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος με 70 μόρια. Σε κάθε περίπτωση, για την ως άνω μοριοδότηση ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών πρέπει να έχει αποκτηθεί μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών. Μεταπτυχιακοί τίτλοι, που ενσωματώνονται στον βασικό τίτλο σπουδών κατά την έννοια του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 (Α' 114), εφόσον είναι συναφείς, μοριοδοτούνται με 150 μόρια. Σε περίπτωση κατοχής επιπλέον του ενός (1) μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών συναφών με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, αυτοί λαμβάνουν συνολικά 100 μόρια, ενώ μη συναφή λαμβάνουν 40 μόρια.

γ) Συναφές διδακτορικό δίπλωμα με 350 μόρια. Μη συναφές διδακτορικό δίπλωμα με 150 μόρια. Σε περίπτωση κατοχής επιπλέον του ενός (1) διδακτορικών διπλωμάτων συναφών με το

αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, αυτά λαμβάνουν συνολικά 150 μόρια, ενώ μη συναφή λαμβάνουν 50 μόρια.

**δ)** Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το αρμόδιο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις, το περίγραμμα θέσης εργασίας και την προκήρυξη.

**ε)** Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται με ανώτατο όριο τα 140 μόρια ως εξής:

- Η άριστη γνώση αγγλικών με 50 μόρια,
- Η πολύ καλή γνώση αγγλικών με 30 μόρια και
- Η άριστη γνώση κάθε άλλης ξένης γλώσσας με 45 μόρια.

Όλα τα ανωτέρω προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232). Το σύνολο των μορίων, που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

**5.** Η εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης (κριτήριο Β) μοριοδοτούνται και υπολογίζονται ως εξής:

**α)** Κάθε μήνας πραγματικής εμπειρίας, εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης τόσο στον Δημόσιο, όσο και εκτός Δημοσίου Τομέα, μοριοδοτείται με 1,5 μόριο με ανώτατο όριο τους 396 μήνες, ήτοι 33 έτη.

**β)** Κάθε μήνας πραγματικής εμπειρίας σε θέση ευθύνης μοριοδοτείται με 2,5 έως 7 μόρια ανάλογα με τη συνάφεια και το επίπεδο της εμπειρίας σε σχέση με την προς πλήρωση θέση, όπως αυτή αξιολογείται από το Σ.Ε.Π., καθώς και κάθε σχετικής πληροφορίας για την εξαιρετική επίδοσή τους στα καθήκοντά τους. Η συνάφεια κρίνεται με αιτιολογία από το Σ.Ε.Π. με βάση το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, όπως προκύπτει από τις οικείες οργανικές διατάξεις, το περίγραμμα θέσης ευθύνης και την προκήρυξη. Η εξαιρετική επίδοση κρίνεται με βάση το διαθέσιμο αποδεικτικό υλικό, ιδίως εκθέσεις αξιολόγησης, και τουλάχιστον δύο (2) συστατικές επιστολές από εργοδότες ή Προϊσταμένους για τους υποψηφίους που προέρχονται από τον ιδιωτικό τομέα. Η μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τους ενενήντα έξι (96) μήνες, ήτοι τα οκτώ (8) έτη συνολικά.

**γ)** Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε Επιτροπή Ανταγωνισμού ή/και σε Ανεξάρτητη Ρυθμιστική Αρχή με αρμοδιότητα την οικονομική ρύθμιση των αγορών ή/και των μονοπωλίων στην Ελλάδα ή σε άλλη χώρα μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της Ευρωπαϊκής Ζώνης Ελευθέρων Συναλλαγών ή του ΟΟΣΑ με 300 μόρια.

**δ)** Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας.

**ε)** Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από ενενήντα έξι (96) μήνες, ήτοι πάνω από οκτώ (8) έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους ενενήντα έξι (96) μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

**6.** Η δομημένη συνέντευξη (κριτήριο Γ) διενεργείται από το αρμόδιο ΣΕΠ, με πρόβλεψη της αναγκαίας «ζωντανής βοήθειας» για άτομα με αναπηρία (ενδεικτικά, διερμηνέων νοηματικής), εφόσον αυτό απαιτείται. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο Συμβούλιο να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:

**α)** Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο της Επιτροπής Ανταγωνισμού, καθώς και τις αρμοδιότητες και τη δράση των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου και των δυνατοτήτων του να εφαρμόζει καινοτόμες μεθόδους οργάνωσης, λειτουργίας και αποδοτικότητας ή να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες προς αυτή την κατεύθυνση, όπως προκύπτουν από το αναλυτικό βιογραφικό του σημείωμα και κάθε άλλο αποδεικτικό υλικό που έχει προσκομίσει σύμφωνα με την προκήρυξη.

**β)** Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου (situational interview) που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τόσο τις ικανότητες συνθετικής και αναλυτικής σκέψης, που του επιτρέπει να προτείνει αποτελεσματικές και καινοτόμες λύσεις για την αντιμετώπιση θεμάτων που ανακύπτουν κατά τον χειρισμό υποθέσεων αρμοδιότητας της Επιτροπής Ανταγωνισμού, όσο και τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις, να επιλύει προβλήματα και να διαχειρίζεται κρίσεις.

Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας ιδίως, υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και κυρίως η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

Το πρώτο σκέλος της συνέντευξης μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 600 μόρια, ενώ το δεύτερο με 400 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια. Την τελική βαθμολογία του κριτηρίου της συνέντευξης αποτελεί ο μέσος όρος του βαθμού των μελών του Σ.Ε.Π., κατόπιν συζήτησης και ανταλλαγής τεκμηριωμένων απόψεων που πραγματοποιείται μετά το πέρας της συνέντευξης του υποψηφίου και αποτυπώνεται στα Πρακτικά του Σ.Ε.Π..

Υποψήφιος που λαμβάνει τελική μοριοδότηση στη συνέντευξη μικρότερη των πεντακοσίων (500) μορίων, κατά τα ως άνω οριζόμενα, ανεξάρτητα από τον συνολικό αριθμό μορίων που συγκεντρώνει, σύμφωνα με τις ομάδες κριτηρίων Α και Β, αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία και δεν συμπεριλαμβάνεται στον τελικό Πίνακα κατάταξης.

Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό του Σ.Ε.Π.. Απαραίτητο και κρίσιμο στοιχείο του πρακτικού αποτελεί η μοριοδότηση για τον κάθε υποψήφιο, η οποία αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος ως προς κάθε ένα από τα δύο σκέλη (θεματικές ενότητες) της συνέντευξης. Τα μέλη του Σ.Ε.Π. υποχρεούνται να παραδίδουν τις βαθμολογίες των υποψηφίων στη γραμματεία του οικείου Σ.Ε.Π., αμέσως μετά το πέρας του συνόλου των συνεντεύξεων.

**7.** Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και

συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται με βάση τις ομάδες κριτηρίων Α και Β του παρόντος. Στη συνέχεια το Σ.Ε.Π., με βάση την ως άνω μοριοδότηση, καταρτίζει πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας και εντός τριών (3) εργασίμων ημερών αναρτά τον Πίνακα στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ανταγωνισμού. Κατά του Πίνακα αυτού υποβάλλονται ενώπιον του Σ.Ε.Π. ενστάσεις, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης του Πίνακα στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ανταγωνισμού. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου, απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος Πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ανταγωνισμού και βάσει του Πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη. Ακολουθεί η διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης του κριτηρίου Γ από το Σ.Ε.Π. Στη συνέντευξη καλούνται οι εννέα (9) πρώτοι υποψήφιοι του Πίνακα κατάταξης. Με απόφαση του Σ.Ε.Π. επιτρέπεται ειδικά για οργανικές μονάδες με παρεμφερές ή πανομοιότυπο αντικείμενο αρμοδιοτήτων, η διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης να αφορά το σύνολο των οργανικών μονάδων αυτών. Στην περίπτωση αυτήν οι υποψήφιοι, που περιλαμβάνονται στους εννέα πρώτους στη σειρά κατάταξης για περισσότερες από μία από τις θέσεις ευθύνης του προηγούμενου εδαφίου, καλούνται σε συνέντευξη μία φορά από το οικείο συμβούλιο και με τη βαθμολογία αυτήν κατατάσσονται στο σύνολο των τελικών Πινάκων κατάταξης. Στη συνέχεια της μοριοδότησης με βάση το κριτήριο της δομημένης συνέντευξης, εξάγεται η τελική βαθμολογία, και καταρτίζεται ο τελικός Πίνακας κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, ο οποίος αναρτάται εντός τριών (3) εργασίμων ημερών στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

**8.** Εφόσον ο επικρατέστερος υποψήφιος προέρχεται από τον δημόσιο τομέα και δεν ανήκει στο προσωπικό της Επιτροπής, σύμφωνα με την παρ. 10 του άρθρου 21 του ν. 3959/2011 αποσπάται για την πλήρωση της θέσης αυτής. Η πράξη απόσπασης εκδίδεται από την Πρόεδρο της Επιτροπής Ανταγωνισμού και κοινοποιείται αμέσως στην υπηρεσία προέλευσης του υπαλλήλου, καθώς και στον ίδιο, ο οποίος υποχρεούται να αναλάβει υπηρεσία στη νέα του θέση το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την ως άνω κοινοποίηση. Η απόσπαση πραγματοποιείται κατά παρέκκλιση από τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και για χρόνο ίσο με τη θητεία της θέσης προϊσταμένου ήτοι για τέσσερα (4) έτη, με δυνατότητα ανανέωσης άπαξ. Για την απόσπαση αυτή δεν απαιτείται γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου της υπηρεσίας από την οποία προέρχεται ο αποσπασμένος.