



## НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

### НАКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

№ \_\_\_\_\_

#### Про затвердження Положення про Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України

У зв'язку із внесенням змін до структури, штатного розпису, штатного розкладу Національного бюро, з метою нормативного врегулювання діяльності Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України, керуючись пунктом 5 частини першої статті 8 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»,

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України, що додається.

2. Відділу документообігу (Асанова Л.М.) ознайомити з цим наказом Першого заступника Директора Національного бюро, заступників Директора Національного бюро, керівників самостійних структурних підрозділів, головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи.

3. Керівнику Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань ознайомити з цим наказом підлеглих працівників.

4. Працівникам Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань забезпечити виконання цього наказу та виконання обов'язків відповідно до внесених змін.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного бюро від 26.01.2024 № 17 «Про затвердження Положення про Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань Національного антикорупційного бюро України».



6. Управлінню комунікацій та зовнішніх зв'язків розмістити цей наказ на офіційному вебсайті Національного бюро.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

**Семен КРИВОНОС**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Національного  
антикорупційного бюро України  
від \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань** **Національного антикорупційного бюро України**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає порядок організації роботи, структуру та основні завдання Управління кримінального аналізу та фінансових розслідувань (далі – Управління) на основі принципів діяльності Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро).

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України «Про Національне антикорупційне бюро України», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України», Кримінальним процесуальним кодексом України, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, зокрема Положенням про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженим постановою Кабінету Міністрів Української РСР від 29 липня 1991 р. № 114, актами Національного бюро, а також цим Положенням.

1.3. Управління є самостійним структурним підрозділом Національного бюро, діяльність якого спрямовується та координується Першим заступником Директора Національного бюро.

1.4. Управління забезпечує організацію роботи з питань інформаційного, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро та здійснення фінансових розслідувань відповідно до покладених на нього повноважень.

1.5. Свою роботу Управління організовує у взаємодії з іншими структурними підрозділами Національного бюро, його територіальними підрозділами, правоохоронними та іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

#### **2. Мета діяльності та основні завдання Управління**

2.1. Метою діяльності Управління є спрямування, координація та безпосереднє інформаційне, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Національного бюро та здійснення фінансових розслідувань відповідно до покладених на нього повноважень.

2.2. Діяльність Управління спрямована на виконання таких завдань:

2.2.1. виявлення, у межах компетенції, корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

2.2.2. здійснення інформаційно-аналітичного супроводження слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів, а також інших заходів, направлених на розслідування та розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

2.2.3. проведення фінансових розслідувань, направлених на встановлення та відслідковування доходів, одержаних злочинним шляхом, пошук коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро;

2.2.4. здійснення інформаційно-аналітичної роботи з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро.

### **3. Функції Управління**

З метою реалізації покладених завдань Управління виконує такі функції:

3.1. збір, обробка та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

3.2. збір, обробка та аналіз інформації (даних), направлених на встановлення осіб, причетних до корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, та які становлять інтерес для слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

3.3. пошук інформації (даних) та документів з метою встановлення доходів, одержаних злочинним шляхом, коштів та іншого майна, які можуть бути предметом арешту, конфіскації або спеціальної конфіскації у кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро;

3.4. прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією, аналіз причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, поточних тенденцій та недоліків у боротьбі з такими правопорушеннями, розробка пропозицій щодо удосконалення заходів виявлення, попередження та протидії таким правопорушенням;

3.5. інформаційно-пошукова робота та використання інформації з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів, банків (баз) даних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, доступ до яких здійснено з урахуванням положень Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»;

3.6. розробка інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених законодавством до підслідності Національного бюро, проведення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування;

3.7. формування матеріалів за результатами проведення фінансового розслідування для використання у досудовому розслідуванні та інших заходах, направлених на виконання завдань Національного бюро;

3.8. здійснення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, у тому числі шляхом участі працівників Управління в окремих слідчих (розшукових) діях як спеціалістів;

3.9. здійснення моніторингу розподілу та використання державних (комунальних) коштів, проведення процедур публічних закупівель, управління державною (комунальною) власністю, реалізації функцій держави тощо на предмет виявлення ознак вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

3.10. організація та координація, у межах компетенції, інформаційного забезпечення діяльності Національного бюро та управління даними Національного бюро, розробка пропозицій та впровадження, у межах компетенції, процесу автоматизації інформаційного забезпечення та управління даними у Національному бюро;

3.11. створення інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем та ведення оперативного обліку в обсязі і порядку, передбачених законодавством, з метою інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

3.12. створення власних баз даних, необхідних для забезпечення виконання покладених на Управління завдань;

3.13. взаємодія, у межах компетенції, з державними органами та органами місцевого самоврядування з метою одержання інформації, необхідної для належного забезпечення діяльності Національного бюро, у тому числі шляхом ініціювання в установленому порядку укладання угод (меморандумів) про співпрацю та обмін інформацією;

3.14. взаємодія, у межах компетенції, з фінансовими установами, іншими установами, закладами, організаціями та підприємствами з метою одержання інформації, необхідної для належного забезпечення діяльності Національного бюро, у тому числі шляхом ініціювання в установленому порядку укладання угод (меморандумів) про співпрацю та обмін інформацією;

3.15. взаємодія, у межах компетенції, із компетентними органами іноземних держав та міжнародними організаціями з метою одержання інформації, необхідної для належного забезпечення діяльності Національного бюро, а також для вжиття інших передбачених законодавством заходів щодо протидії корупції;

3.16. розробка та внесення на затвердження Директору Національного бюро політик, стандартів, процедур та інших документів, які регламентують

інформаційне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Національного бюро;

3.17. розробка пропозицій та організація, у межах компетенції, процесу автоматизації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

3.18. розробка і вдосконалення нормативно-розпорядчих документів Національного бюро, а також участь в опрацюванні проєктів законодавчих актів з питань інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

3.19. участь, у межах компетенції, у плануванні роботи Національного бюро, здійснення контролю за своєчасним і якісним виконанням запланованих заходів;

3.20. участь, у межах компетенції, у розробці звітів щодо роботи Національного бюро;

3.21. підготовка, у межах компетенції, матеріалів на розгляд координаційних, міжвідомчих та оперативних (апаратних) нарад, здійснення контролю за виконанням прийнятих рішень, виконання завдань і доручень Директора, Першого заступника та заступників Директора Національного бюро (далі – Керівництво Національного бюро);

3.22. моніторинг, у межах компетенції, законодавства, опрацювання проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів, участь у розробці пропозицій щодо удосконалення чинного законодавства чи імплементації норм міжнародного права у законодавство України;

3.23. виконання, у межах компетенції, інших завдань та доручень Керівництва Національного бюро.

#### **4. Структура Управління**

4.1. До складу Управління входять:

4.1.1. Перший відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень;

4.1.2. Другий відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень;

4.1.3. Перший відділ фінансових розслідувань;

4.1.4. Другий відділ фінансових розслідувань;

4.1.5. Третій відділ фінансових розслідувань;

4.1.6. відділ управління даними;

4.1.7. відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними.

4.2. До структури Управління входять підрозділи детективів, інформаційно-аналітичні підрозділи та підрозділи, що здійснюють виявлення майна, яке може бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації (далі разом – відділи Управління, окремо – Відділ).

4.3. Управління очолює Керівник, який підпорядковується безпосередньо Першому заступнику Директора Національного бюро.

4.4. Керівник Управління має заступників: заступника Керівника Управління та заступника Керівника Управління – начальника Першого відділу детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень (далі – заступники Керівника Управління).

4.5. Відділи Управління очолюють начальники відділів або старші детективи – керівники відділів (далі – начальники відділів).

4.6. До штату відділів Управління також входять старші детективи, детективи, головні спеціалісти.

4.7. До складу Управління входять працівники з числа осіб начальницького складу та державних службовців, які підпорядковуються безпосередньо Керівнику Управління, заступнику Керівника Управління та безпосередньо начальникам відділів залежно від штатного розпису та розподілу обов'язків.

4.8. Накази (розпорядження), доручення Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальників відділів, що відповідають чинному законодавству України, є обов'язковими для виконання підлеглими працівниками Управління.

4.9. Керівник Управління, заступник Керівника Управління та безпосередньо начальники відділів залежно від штатного розпису та розподілу обов'язків мають право віддавати на правах безпосереднього начальника усні та письмові накази, віддавати розпорядження підлеглим працівникам Управління, які є особами начальницького складу.

4.10. У разі тимчасової відсутності Керівника Управління (на період відраджень, відпустки чи у разі тимчасової непрацездатності тощо), функції Керівника виконує заступник Керівника Управління, у разі відсутності заступника Керівника Управління, функції Керівника виконує заступник Керівника Управління – начальник Першого відділу детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень або інший працівник Управління, на яких виконання обов'язків покладається у встановленому порядку.

## **5. Пріоритетні напрями діяльності відділів Управління**

5.1. Робота Управління будується за предметно-галузевим та функціональним принципами.

5.2. Основними напрямками діяльності відділів Управління є:

5.2.1. Перший відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень: здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, пов'язаної з виявленням корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у бюджетній сфері та сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

5.2.2. Другий відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень: здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів Національного бюро, пов'язаної з

виявленню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

5.2.3. Перший відділ фінансових розслідувань: здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів, пов'язаної з розслідуванням корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

5.2.4. Другий відділ фінансових розслідувань: здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів, пов'язаної з пошуком та відслідковуванням неправомірної вигоди та незаконного збагачення;

5.2.5. Третій відділ фінансових розслідувань: здійснення фінансово-економічних досліджень в межах досудового розслідування корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

5.2.6. Відділ управління даними: здійснення інформаційного забезпечення діяльності Національного бюро, організація та координація управління даними Національного бюро;

5.2.7. Відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними: здійснення цифрових досліджень в межах досудового розслідування корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів у частині роботи з доказами в електронній формі.

## **6. Основні функції відділів Управління**

### **6.1. Перший відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень:**

6.1.1. здійснює, у межах компетенції, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у бюджетній сфері та сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

6.1.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, направлені на:

6.1.2.1. моніторинг розподілу та використання державних (комунальних) коштів, здійснення процедур публічних закупівель, управління державною (комунальною) власністю, здійснення функцій держави у сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності, на предмет виявлення ознак вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.1.2.2. виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро,



встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.1.2.3. виявлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, наданих телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.1.3. формує інформаційні та довідкові аналітичні матеріали, необхідні для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

6.1.4. розробляє і вносить на розгляд Керівника Управління пропозиції щодо вдосконалення системи моніторингу та критеріїв ризику для періодичного моніторингу у сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

6.1.5. проводить аналіз, дослідження, систематизацію та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечує її збереження та вживає заходів щодо її нерозповсюдження;

6.1.6. визначає проблеми в інформаційному та інформаційно-аналітичному забезпеченні діяльності Національного бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.1.7. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.1.8. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.1.9. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

6.1.10. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.1.11. бере участь у розробці проектів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.1.12. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

**6.2. Другий відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень:**

6.2.1. здійснює, у межах компетенції, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності детективів Національного бюро, пов'язаної з виявленням корупційних та інших кримінальних правопорушень;

6.2.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, направлені на:

6.2.2.1. оперативний супровід цільового та ефективного використання бюджетних та державних коштів органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

6.2.2.2. виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.2.2.3. виявлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, наданих телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.2.3. формує інформаційні та довідкові аналітичні матеріали, необхідні для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

6.2.4. проводить аналіз, дослідження, систематизацію та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечує її збереження та вживає заходів щодо її нерозповсюдження;

6.2.5. визначає проблеми в інформаційному та інформаційно-аналітичному забезпеченні діяльності Національного бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.2.6. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.2.7. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.2.8. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

6.2.9. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.2.10. бере участь у розробці проектів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.2.11. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

### **6.3. Перший відділ фінансових розслідувань:**

6.3.1. здійснює, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів, пов'язаної з розслідуванням корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.3.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, направлені на:

6.3.2.1. інформаційно-аналітичний супровід слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

6.3.2.2. встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.3.2.3. встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.3.2.4. розшук та арешт коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у корупційних та інших кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, у тому числі шляхом використання інформації про банківські операції, операції з цінними паперами, реєстрацію рухомого та нерухомого майна, обтяження рухомого та нерухомого майна, представництво, зовнішньоекономічні операції, рух товарно-матеріальних цінностей, реєстрацію податкових та акцизних накладних, з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.3.2.5. виявлення необґрунтованих активів;

6.3.3. формує інформаційні та довідкові аналітичні матеріали, необхідні для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених законодавством до підслідності Національного бюро, проведення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування;

6.3.4. бере участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалісти з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

6.3.5. проводить аналіз, дослідження, систематизацію та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечує її збереження та вживає заходів щодо її нерозповсюдження;

6.3.6. визначає проблеми в інформаційному та інформаційно-аналітичному забезпеченні діяльності Національного бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.3.7. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.3.8. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.3.9. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

6.3.10. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.3.11. бере участь у розробці проектів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.3.12. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

#### **6.4. Другий відділ фінансових розслідувань:**

6.4.1. здійснює, у межах компетенції, інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності детективів, пов'язаної з пошуком та відслідковуванням неправомірної вигоди та незаконного збагачення;

6.4.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, направлені на:

6.4.2.1. встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро,

встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.4.2.2. встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.4.2.3. розшук та арешт коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у корупційних та інших кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, у тому числі шляхом використання інформації про банківські операції, операції з цінними паперами, реєстрацію рухомого та нерухомого майна, обтяження рухомого та нерухомого майна, представництво, зовнішньоекономічні операції, рух товарно-матеріальних цінностей, реєстрацію податкових та акцизних накладних, з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.4.2.4. виявлення необґрунтованих активів;

6.4.3. формує інформаційні та довідкові аналітичні матеріали, необхідні для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

6.4.4. бере участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалісти з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

6.4.5. проводить аналіз, дослідження, систематизацію та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечує її збереження та вживає заходів щодо її нерозповсюдження;

6.4.6. визначає проблеми в інформаційному та інформаційно-аналітичному забезпеченні діяльності Національного бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.4.7. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.4.8. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.4.9. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у

Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

6.4.10. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.4.11. бере участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.4.12. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

### **6.5. Третій відділ фінансових розслідувань:**

6.5.1. здійснює, у межах компетенції, фінансово-економічні дослідження в межах досудового розслідування корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.5.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, направлені на:

6.5.2.1. встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.5.2.2. встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

6.5.2.3. оцінку фактичного розміру шкоди, збитків внаслідок вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.5.3. формує інформаційні та довідкові аналітичні матеріали, необхідні для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

6.5.4. бере участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалісти з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

6.5.5. проводить аналіз, дослідження, систематизацію та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечує її збереження та вживає заходів щодо її нерозповсюдження;

6.5.6. визначає проблеми в інформаційному та інформаційно-аналітичному забезпеченні діяльності Національного бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.5.7. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.5.8. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

6.5.9. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

6.5.10. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.5.11. бере участь у розробці проектів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.5.12. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

## **6.6. Відділ управління даними:**

6.6.1. здійснює, у межах компетенції, інформаційне забезпечення діяльності Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.6.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, та з метою попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.6.3. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти порядків інформаційних обмінів з державними органами або органами місцевого самоврядування з метою отримання доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, користується державними, у тому числі урядовими, засобами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.6.4. бере участь, у межах компетенції, у встановленні та налаштуванні доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є

державні органи або органи місцевого самоврядування, користується державними, у тому числі урядовими, засобами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.6.5. визначає проблеми в інформаційному забезпеченні та управлінні даними (інформацією) у Національному бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.6.6. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно управління даними (інформацією), проекти нормативно-розпорядчих актів з управління даними у Національному бюро;

6.6.7. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно управління даними (інформацією);

6.6.8. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення нових або удосконалення існуючих інформаційно-телекомунікаційних систем у Національному бюро;

6.6.9. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-телекомунікаційних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.6.10. здійснює, у межах компетенції, ведення оперативного обліку в обсязі і порядку, передбачених законодавством та нормативно-розпорядчими документами Національного бюро;

6.6.11. бере участь, у межах компетенції, у забезпеченні якості даних, що отримані Національним бюро з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних;

6.6.12. виконує, у межах компетенції, моделювання процесів збору та обробки даних у Національному бюро, створення типових форм запиту та виводу даних (автоматизація процесів моніторингу, візуалізації, автоматичного виявлення ознак ймовірного вчинення кримінальних корупційних правопорушень);

6.6.13. бере участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалісти з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

6.6.14. бере участь у розробці проектів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.6.15. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

6.6.16. У разі виникнення необхідності виконання інших завдань, які не віднесені цим Положенням до компетенції того чи іншого відділу Управління, питання визначення відділу, який забезпечуватиме його виконання, покладається на Керівника Управління.



**6.7. Відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними:**

6.7.1. здійснює, у межах компетенції, цифрові дослідження в межах досудового розслідування корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів у частині роботи з доказами в електронній формі;

6.7.2. здійснює заходи зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, та з метою попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

6.7.3. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти порядків інформаційних обмінів з державними органами або органами місцевого самоврядування з метою отримання доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, користується державними, у тому числі урядовими, засобами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.7.4. бере участь, у межах компетенції, у встановленні та налаштуванні доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування, користується державними, у тому числі урядовими, засобами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6.7.5. визначає проблеми в інформаційному забезпеченні та управлінні даними (інформацією) у Національному бюро, їх причини, розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо напрямів, шляхів і способів їх подолання;

6.7.6. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління проекти концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно управління даними (інформацією), проекти нормативно-розпорядчих актів з управління даними у Національному бюро;

6.7.7. організовує і бере участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно управління даними (інформацією);

6.7.8. розробляє і вносить на розгляд Керівнику Управління пропозиції щодо створення нових або удосконалення існуючих інформаційно-телекомунікаційних систем у Національному бюро;

6.7.9. організовує і бере участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-телекомунікаційних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

6.7.10. здійснює, у межах компетенції, ведення оперативного обліку в обсязі і порядку, передбачених законодавством та нормативно-розпорядчими документами Національного бюро;

6.7.11. бере участь, у межах компетенції, у забезпеченні якості даних, що отримані Національним бюро з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних;

6.7.12. виконує, у межах компетенції, моделювання процесів збору та обробки даних у Національному бюро, створення типових форм запиту та виводу даних (автоматизація процесів моніторингу, візуалізації, автоматичного виявлення ознак ймовірного вчинення кримінальних корупційних правопорушень);

6.7.13. бере участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалісти з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок в галузі інформаційних технологій;

6.7.14. бере участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6.7.15. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

6.7.16. У разі виникнення необхідності виконання інших завдань, які не віднесені цим Положенням до компетенції того чи іншого відділу Управління, питання визначення відділу, який забезпечуватиме його виконання, покладається на Керівника Управління.

## **7. Посадові обов'язки Керівника Управління**

На Керівника Управління покладаються такі посадові обов'язки:

7.1. здійснення керівництва Управлінням;

7.2. організація, забезпечення та контроль за якісним, своєчасним та ефективним виконанням співробітниками Управління обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро;

7.3. участь у розробці та виконанні перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Національного бюро, підготовці інформації та звітів про роботу та прогрес Національного бюро;

7.4. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Управління, організація виконання затверджених керівництвом Національного бюро планів;

7.4.1.1. розробка та надання керівництву Національного бюро періодичних звітів та аналітичних матеріалів щодо діяльності Управління, результатів виконання планів роботи і планів розвитку Управління;

7.4.1.2. організація, забезпечення та контроль за розробкою та виконанням співробітниками Управління проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх затвердження;

7.4.1.3. організація та забезпечення підготовки співробітниками Управління інформації та звітів про роботу, виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

7.5. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро пропозицій щодо шляхів вдосконалення діяльності Управління та Національного бюро;

7.6. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро пропозицій стосовно організаційної структури, кадрового забезпечення, підвищення кваліфікації персоналу Управління;

7.7. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро пропозицій стосовно вимог до компетенцій співробітників Управління відповідно до займаних посад;

7.8. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро пропозицій стосовно організації інформаційного забезпечення діяльності Національного бюро, зокрема доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

7.9. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро проєктів порядків інформаційних обмінів з державними органами або органами місцевого самоврядування з метою отримання прямого доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних;

7.10. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро пропозицій стосовно створення банків даних, розробки та впровадження інформаційно-аналітичних та інформаційно-телекомунікаційних систем, зокрема систем збору, обробки, аналізу даних, управління даними (інформацією) у Національному бюро;

7.11. розробка та внесення на розгляд Керівництва Національного бюро пропозицій стосовно організації інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

7.12. розробка та внесення на розгляд Керівництву Національного бюро проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів у межах компетенції Управління;

7.13. організація та безпосередня участь у взаємодії Управління з іншими структурними підрозділами Національного бюро;

7.14. організація та безпосередня участь у взаємодії Управління з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, закладами та установами з питань, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Управління;

7.15. організація та безпосередня участь за дорученням Керівництва Національного бюро у взаємодії Управління з компетентними органами іноземних держав та міжнародними організаціями, вивчення практики роботи провідних світових антикорупційних організацій з питань, які належать до компетенції Управління, бере участь у міжнародних заходах;

7.16. організація розробки та виконання співробітниками Управління індивідуальних короткострокових, середньострокових, довгострокових планів роботи та планів розвитку, їх затвердження;

7.17. організація підготовки співробітниками Управління інформації та індивідуальних звітів про роботу та прогрес, їх затвердження;

7.18. здійснення оцінки відповідності співробітників Управління компетенціям згідно із займаними посадами;

7.19. контроль за організацією дотримання співробітниками Управління порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службу інформацію;

7.20. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт;

7.21. виконання інших наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро.

## **8. Права Керівника Управління**

Керівник Управління у межах наданих повноважень має право:

8.1. надавати працівникам Управління обов'язкові для виконання накази (розпорядження), доручення з метою виконання покладених на Управління завдань та функцій, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро;

8.2. отримувати дані (інформацію) та матеріали (документи), які необхідні йому для виконання покладених на Управління завдань і функцій, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро;

8.3. отримувати, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, дані (інформацію) та матеріали (документи), необхідні для попередження, виявлення і припинення, розслідування та розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, а також для вжиття інших передбачених законодавством заходів щодо протидії корупції;

8.4. користуватися, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, всіма доступними внутрішніми джерелами інформації Національного бюро, зокрема матеріалами кримінальних проваджень (з дозволу детектива, що здійснює досудове розслідування);

8.5. користуватися, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, відповідними автоматизованими інформаційними і довідковими системами, реєстрами та банками даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування відповідно до меморандумів про співпрацю та обмін інформацією, а також інших нормативних актів;

8.6. надавати пропозиції Керівництву Національного бюро щодо поліпшення роботи Управління та Національного бюро;

8.7. брати участь у нарадах з питань, що стосуються діяльності Управління та Національного бюро;

8.8. входити до складу комісій, робочих груп з питань, що стосуються діяльності Управління та Національного бюро;

8.9. представляти за дорученням Керівництва Національного бюро інтереси Національного бюро в державних, громадських та інших організаціях і установах, на нарадах, семінарах, конференціях, надавати відповіді з питань, які належать до компетенції Управління;

8.10. представляти за дорученням Керівництва Національного бюро інтереси Національного бюро під час взаємодії з компетентними органами іноземних держав та міжнародними організаціями;

8.11. інші права, передбачені Законом України «Про державну службу», іншими внутрішніми актами Національного бюро.

## **9. Посадові обов'язки інших працівників Управління**

9.1. На заступника Керівника Управління покладаються такі посадові обов'язки:

9.1.1. сприяння Керівнику Управління у здійсненні керівництва Управлінням, спрямуванні роботи співробітників Управління з урахуванням планів роботи, наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, організаційно-розпорядчих документів Національного бюро;

9.1.2. контроль роботи Управління та вжиття заходів для:

9.1.2.1. якісного, ефективного та відповідального виконання співробітниками Управління посадових обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро та Управління;

9.1.2.2. дотримання співробітниками Управління службової дисципліни, термінів опрацювання вхідної кореспонденції, термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро та Управління;

9.1.2.3. дотримання співробітниками Управління вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій), правил діловодства;

9.1.2.4. дотримання співробітниками Управління порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.1.2.5. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.1.3. забезпечення здійснення співробітниками Управління інформаційно-аналітичного супроводу окремих комплексів негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

9.1.4. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій щодо шляхів вдосконалення діяльності Управління;

9.1.5. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій стосовно організаційної структури, кадрового забезпечення Управління, підвищення кваліфікації персоналу;

9.1.6. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій стосовно вимог до компетенцій співробітників Управління згідно із займаними посадами;

9.1.7. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій стосовно організації інформаційного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.1.8. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій стосовно організації інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.1.9. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій стосовно концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно управління даними (інформацією), інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.1.10. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління пропозицій стосовно створення банків даних, розробки та впровадження інформаційно-аналітичних та інформаційно-телекомунікаційних систем, зокрема систем збору, обробки, аналізу даних, управління даними (інформацією) у Національному бюро;

9.1.11. розробка та внесення на розгляд Керівнику Управління проєктів нормативно-розпорядчих документів Національного бюро у межах компетенції Управління;

9.1.12. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Управління у частині виконання покладених на Управління завдань і функцій, доручень керівника Управління та Національного бюро;

9.1.13. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо впровадження нових та удосконалення існуючих автоматизованих інформаційно-аналітичних систем, подальшої автоматизації збору, обробки та аналізу даних (інформації), цифровізації управлінських процесів, розвитку та поглиблення компетенцій співробітників Управління у частині цифрових та інноваційних технологій;

9.1.14. розробка та надання Керівнику Управління проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Управління, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.1.15. розробка та надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Управління і виконання планів роботи Управління;

9.1.16. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Управління;

9.1.17. виконує інші накази, розпорядження, доручення Керівництва Національного бюро, накази (розпорядження), доручення Керівника Управління.

## **9.2. Перший відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень**

9.2.1. На заступника Керівника Управління – начальника Першого відділу детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень покладаються такі посадові обов'язки:

9.2.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.2.1.2. забезпечення та створення умов для ефективної діяльності співробітників Відділу, спрямованої на виявлення кримінальних корупційних правопорушень, які віднесено до підслідності Національного бюро, обробку та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак таких правопорушень;

9.2.1.3. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу, забезпечення продуктивності, якості та ефективності діяльності співробітників Відділу з пошуку, обробки та зберігання інформації з реєстрів і баз даних, інтернет-ресурсів та мереж, необхідної для виконання завдань покладених на Національне бюро;

9.2.1.4. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління та заступника Керівника Управління;

9.2.1.5. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, Керівника Управління та заступника Керівника Управління;

9.2.1.6. розробка та надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.2.1.7. розробка та надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.2.1.8. організація розробки співробітниками Відділу проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.2.1.9. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.2.1.10. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу реєстрації та обліку інформаційно-аналітичних справ, інформаційно-пошукових запитів, об'єктів інформаційно-аналітичної діяльності, ведення внутрішніх реєстрів інформаційно-аналітичної діяльності;

9.2.1.11. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки та впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.2.1.12. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.2.1.13. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.2.1.14. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.2.1.15. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.2.1.16. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.2.1.17. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.2.1.18. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.2.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.2.1.20. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.2.1.21. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.2.1.22. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.2.1.23. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;



9.2.1.24. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.2.1.25. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.2.1.26. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.2.1.27. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства і термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.2.1.28. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.2.1.29. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.2.1.30. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.2.1.31. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.2.1.32. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.2.1.33. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.2.1.34. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.2.1.35. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.2.1.36. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.2.1.37. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.2.1.38. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Відділу;

9.2.1.39. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

9.2.2. На інших працівників Першого відділу детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень покладаються такі посадові обов'язки:

9.2.2.1. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

9.2.2.2. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, направлених на:

9.2.2.2.1. здійснення моніторингу розподілу та використання державних (комунальних) коштів, здійснення процедур публічних закупівель, управління державною (комунальною) власністю, здійснення функцій держави у сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності, на предмет виявлення ознак вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.2.2.2.2. виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.2.2.2.3. виявлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.2.2.3. розробка та надання начальнику Відділу інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

9.2.2.4. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо вдосконалення системи моніторингу та критеріїв ризику для періодичного моніторингу у сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

9.2.2.5. проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;

9.2.2.6. здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.2.2.7. розробка та надання начальнику Відділу на погодження проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, виконання затверджених Керівником Управління планів;

9.2.2.8. підготовка та надання начальнику Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.2.2.9. розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.2.2.10. участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.2.2.11. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.2.2.12. участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.2.2.13. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9.2.2.14. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальника Відділу, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.2.2.15. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.2.2.16. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.2.2.17. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.2.2.18. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.2.2.19. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.2.2.20. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.2.2.21. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

### **9.3. Другий відділ детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень**

9.3.1. На старшого детектива – керівника Другого відділу детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень покладаються такі посадові обов'язки:

9.3.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.3.1.2. забезпечення та створення умов для ефективної діяльності співробітників Відділу, спрямованої на виявлення кримінальних корупційних правопорушень, які віднесено до підслідності Національного бюро, обробку та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак таких правопорушень;

9.3.1.3. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу під час здійснення інформаційно-аналітичного супроводу окремих комплексів негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

9.3.1.4. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу, забезпечення продуктивності, якості та ефективності діяльності співробітників Відділу з пошуку, обробки та зберігання інформації з реєстрів і баз даних, інтернет-ресурсів та мереж, необхідної для виконання завдань покладених на Національне бюро;

9.3.1.5. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.3.1.6. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.3.1.7. розробка та надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.3.1.8. розробка і надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.3.1.9. організація розробки співробітниками Відділу проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.3.1.10. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.3.1.11. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу реєстрації та обліку інформаційно-аналітичних справ, інформаційно-пошукових запитів, об'єктів інформаційно-аналітичної діяльності, ведення внутрішніх реєстрів інформаційно-аналітичної діяльності;

9.3.1.12. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки і впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.3.1.13. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.3.1.14. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.3.1.15. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.3.1.16. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.3.1.17. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.3.1.18. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.3.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.3.1.20. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.3.1.21. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.3.1.22. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.3.1.23. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.3.1.24. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;

9.3.1.25. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.3.1.26. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.3.1.27. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.3.1.28. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства та термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.3.1.29. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.3.1.30. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.3.1.31. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.3.1.32. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.3.1.33. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.3.1.34. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.3.1.35. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.3.1.36. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.3.1.37. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.3.1.38. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.3.1.39. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Відділу; дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

9.3.2. На інших працівників Другого відділу детективів по виявленню кримінальних корупційних правопорушень покладаються такі посадові обов'язки:

9.3.2.1. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів Національного бюро, пов'язаної з виявленням корупційних та інших кримінальних правопорушень;

9.3.2.2. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, направлені на:

9.3.2.2.1. оперативний супровід цільового та ефективного використання бюджетних та державних коштів органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

9.3.2.2.2. виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.3.2.2.3. виявлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.3.2.3. розробка та надання начальнику Відділу інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

9.3.2.4. проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;

9.3.2.5. здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.3.2.6. розробка та надання начальнику Відділу на погодження проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, виконання затверджених Керівником Управління планів;

9.3.2.7. підготовка та надання начальнику Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.3.2.8. розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.3.2.9. участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.3.2.10. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.3.2.11. участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.3.2.12. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9.3.2.13. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальника Відділу, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.3.2.14. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.3.2.15. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.3.2.16. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.3.2.17. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.3.2.18. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

#### **9.4. Перший відділ фінансових розслідувань**

9.4.1. На начальника Першого відділу фінансових розслідувань покладаються такі посадові обов'язки:

9.4.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.4.1.2. забезпечення та створення умов для ефективної діяльності співробітників Відділу, спрямованої на інформаційно-аналітичне



супроводження досудового розслідування кримінальних корупційних правопорушень, які віднесено до підслідності Національного бюро, обробку та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак таких правопорушень;

9.4.1.3. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу під час здійснення інформаційно-аналітичного супроводу слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

9.4.1.4. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу, забезпечення продуктивності, якості та ефективності діяльності співробітників Відділу з пошуку, обробки та зберігання інформації з реєстрів і баз даних, інтернет-ресурсів та мереж, необхідної для виконання завдань покладених на Національне бюро;

9.4.1.5. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.4.1.6. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.4.1.7. розробка та надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.4.1.8. розробка і надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.4.1.9. організація розробки співробітниками Відділу проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.4.1.10. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.4.1.11. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу реєстрації та обліку інформаційно-аналітичних справ, інформаційно-пошукових запитів, об'єктів інформаційно-аналітичної діяльності, ведення внутрішніх реєстрів інформаційно-аналітичної діяльності;

9.4.1.12. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки і впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.4.1.13. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.4.1.14. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.4.1.15. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.4.1.16. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.4.1.17. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.4.1.18. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.4.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.4.1.20. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.4.1.21. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.4.1.22. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.4.1.23. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.4.1.24. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;

9.4.1.25. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.4.1.26. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.4.1.27. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.4.1.28. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства та термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.4.1.29. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.4.1.30. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.4.1.31. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.4.1.32. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.4.1.33. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.4.1.34. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.4.1.35. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.4.1.36. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.4.1.37. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.4.1.38. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.4.1.39. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Відділу; дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

9.4.2. На інших працівників Першого відділу фінансових розслідувань покладаються такі посадові обов'язки:

9.4.2.1. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у бюджетній сфері та інших сферах державного управління;

9.4.2.2. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, направлені на:

9.4.2.2.1. інформаційно-аналітичний супровід слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

9.4.2.2.2. встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.4.2.2.3. встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.4.2.2.4. розшук та арешт коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у корупційних та інших кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, у тому числі шляхом використання інформації про банківські операції, операції з цінними паперами, реєстрацію рухомого та нерухомого майна, обтяження рухомого та нерухомого майна, представництво, зовнішньоекономічні операції, рух товарно-матеріальних цінностей, реєстрацію податкових та акцизних накладних, з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.4.2.2.5. виявлення необґрунтованих активів;

9.4.2.3. розробка та надання начальнику Відділу інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

9.4.2.4. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістів з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.4.2.5. проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;

9.4.2.6. здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.4.2.7. розробка та надання начальнику Відділу на погодження проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, виконання затверджених Керівником Управління планів;

9.4.2.8. підготовка та надання начальнику Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.4.2.9. розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.4.2.10. участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.4.2.11. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.4.2.12. участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.4.2.13. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9.4.2.14. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальника Відділу, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.4.2.15. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.4.2.16. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.4.2.17. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.4.2.18. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.4.2.19. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

## 9.5. Другий відділ фінансових розслідувань

9.5.1. На старшого детектива – керівника Другого відділу фінансових розслідувань покладаються такі посадові обов'язки:

9.5.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.5.1.2. забезпечення та створення умов для ефективної діяльності співробітників Відділу, спрямованої на пошук та відслідковування неправомірної вигоди та незаконного збагачення, обробку та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак таких правопорушень;

9.5.1.3. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу, забезпечення продуктивності, якості та ефективності діяльності співробітників Відділу з пошуку, обробки та зберігання інформації з реєстрів і баз даних, інтернет-ресурсів та мереж, необхідної для виконання завдань покладених на Національне бюро;

9.5.1.4. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.5.1.5. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.5.1.6. розробка і надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.5.1.7. розробка і надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.5.1.8. організація розробки співробітниками Відділу індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.5.1.9. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу і виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.5.1.10. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу реєстрації та обліку інформаційно-аналітичних справ, інформаційно-пошукових запитів, об'єктів інформаційно-аналітичної діяльності, ведення внутрішніх реєстрів інформаційно-аналітичної діяльності;

9.5.1.11. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки та впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.5.1.12. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.5.1.13. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.5.1.14. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і

розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.5.1.15. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.5.1.16. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.5.1.17. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.5.1.18. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.5.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.5.1.20. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.5.1.21. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.5.1.22. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.5.1.23. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;

9.5.1.24. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.5.1.25. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.5.1.26. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.5.1.27. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства та термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.5.1.28. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.5.1.29. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.5.1.30. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.5.1.31. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.5.1.32. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення досудового розслідування кримінальних правопорушень, що здійснюється детективами Національного бюро;

9.5.1.33. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістом з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.5.1.34. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції;

9.5.1.35. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.5.1.36. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.5.1.37. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.5.1.38. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.5.1.39. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.5.1.40. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.5.1.41. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Відділу;

9.5.1.42. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

9.5.2. На інших працівників Другого відділу фінансових розслідувань покладаються такі посадові обов'язки:

9.5.2.1. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності детективів Національного бюро з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у сфері виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

9.5.2.2. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки інформації (даних), у межах компетенції, направлені на:



9.5.2.2.1. встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.5.2.2.2. встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.5.2.2.3. розшук та арешт коштів та іншого майна, які можуть бути предметом конфіскації або спеціальної конфіскації у корупційних та інших кримінальних правопорушеннях, віднесених до підслідності Національного бюро, а також інших правопорушень, у тому числі шляхом використання інформації про банківські операції, операції з цінними паперами, реєстрацію рухомого та нерухомого майна, обтяження рухомого та нерухомого майна, представництво, зовнішньоекономічні операції, рух товарно-матеріальних цінностей, реєстрацію податкових та акцизних накладних, з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.5.2.2.4. виявлення необґрунтованих активів;

9.5.2.3. розробка та надання начальнику Відділу інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

9.5.2.4. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістів з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.5.2.5. проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;

9.5.2.6. здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.5.2.7. розробка та надання начальнику Відділу на погодження проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, виконання затверджених Керівником Управління планів;

9.5.2.8. підготовка та надання начальнику Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.5.2.9. розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.5.2.10. участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.5.2.11. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.5.2.12. участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.5.2.13. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9.5.2.14. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальника Відділу, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.5.2.15. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.5.2.16. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.5.2.17. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.5.2.18. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.5.2.19. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.5.2.20. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

## **9.6. Третій відділ фінансових розслідувань**

9.6.1. На старшого детектива – керівника Третього відділу фінансових розслідувань покладаються такі посадові обов'язки:

9.6.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.6.1.2. забезпечення та створення умов для ефективної діяльності співробітників Відділу, спрямованої на проведення фінансово-економічних досліджень в межах досудового розслідування корупційних та інших

кримінальних правопорушень, обробку та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак таких правопорушень;

9.6.1.3. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу, забезпечення продуктивності, якості та ефективності діяльності співробітників Відділу з пошуку, обробки та зберігання інформації з реєстрів і баз даних, інтернет-ресурсів та мереж, необхідної для виконання завдань покладених на Національне бюро;

9.6.1.4. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.6.1.5. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.6.1.6. розробка та надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.6.1.7. розробка і надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.6.1.8. організація розробки співробітниками Відділу проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.6.1.9. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.6.1.10. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу реєстрації та обліку інформаційно-аналітичних справ, інформаційно-пошукових запитів, об'єктів інформаційно-аналітичної діяльності, ведення внутрішніх реєстрів інформаційно-аналітичної діяльності;

9.6.1.11. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки і впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.6.1.12. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.6.1.13. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.6.1.14. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій

щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.6.1.15. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.6.1.16. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.6.1.17. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.6.1.18. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.6.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.6.1.20. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.6.1.21. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.6.1.22. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.6.1.23. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;

9.6.1.24. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.6.1.25. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.6.1.26. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.6.1.27. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства та термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.6.1.28. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.6.1.29. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.6.1.30. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.6.1.31. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.6.1.32. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення досудового розслідування кримінальних правопорушень, що здійснюється детективами Національного бюро, у бюджетній сфері, сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

9.6.1.33. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістом з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.6.1.34. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, направлених на оцінку фактичного розміру шкоди, збитків внаслідок вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.6.1.35. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.6.1.36. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.6.1.37. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.6.1.38. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.6.1.39. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.6.1.40. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.6.1.41. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Відділу;

9.6.1.42. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

9.6.2. На інших працівників Третього відділу фінансових розслідувань покладаються такі посадові обов'язки:

9.6.2.1. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення досудового розслідування кримінальних правопорушень, що здійснюється детективами Національного бюро, у бюджетній сфері, сфері державного регулювання економіки та діяльності суб'єктів господарювання, у статутному капіталі яких є частка державної або комунальної власності;

9.6.2.2. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, направлені на:

9.6.2.2.1. встановлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, встановлення інших подій, у тому числі шляхом використання інформації про державні закупівлі, рух товарно-матеріальних цінностей, казначейські операції, а також з використанням інформації з матеріалів кримінальних проваджень, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.6.2.2.2. встановлення осіб, причетних до правопорушення, інших подій, а також встановлення зв'язків між особами, подіями, у тому числі шляхом використання даних (інформації) про представництво, геопросторових даних, надання телекомунікаційних послуг, інформації з відкритих джерел та іншої інформації з джерел інформаційного пошуку;

9.6.2.2.3. оцінку фактичного розміру шкоди, збитків внаслідок вчинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.6.2.3. розробка та надання начальнику Відділу інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

9.6.2.4. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістів з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.6.2.5. проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;

9.6.2.6. здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.6.2.7. розробка та надання начальнику Відділу на погодження проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, виконання затверджених Керівником Управління планів;

9.6.2.8. підготовка та надання начальнику Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.6.2.9. розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.6.2.10. участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.6.2.11. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.6.2.12. участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.6.2.13. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9.6.2.14. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальника Відділу, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.6.2.15. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.6.2.16. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.6.2.17. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.6.2.18. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.6.2.19. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

## **9.7. Відділ управління даними**

9.7.1. На начальника Відділу управління даними покладаються такі посадові обов'язки:

9.7.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.7.1.2. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.7.1.3. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень),

доручень Керівництва Національного бюро, Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.7.1.4. розробка та надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.7.1.5. розробка та надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.7.1.6. організація розробки співробітниками Відділу проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.7.1.7. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.7.1.8. організація та забезпечення виконання заходів щодо розширення інформаційних можливостей Національного бюро, управління кримінальними даними та інформацією;

9.7.1.9. участь, у межах компетенції, у розробці та впровадженні положень угод, договорів, протоколів та нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів, що регулюють інформаційну взаємодію між Національним бюро та іншими правоохоронними та державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

9.7.1.10. участь, у межах компетенції, у проєктуванні, розробці та впровадженні систем інформаційно-аналітичного забезпечення оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування кримінальних правопорушень, інших інформаційно-телекомунікаційних систем Національного бюро;

9.7.1.11. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки та впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.7.1.12. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.7.1.13. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.7.1.14. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;



9.7.1.15. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.7.1.16. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.7.1.17. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.7.1.18. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.7.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.7.1.20. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.7.1.21. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.7.1.22. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.7.1.23. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;

9.7.1.24. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.7.1.25. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.7.1.26. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.7.1.27. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства та термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.7.1.28. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.7.1.29. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.7.1.30. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.7.1.31. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.7.1.32. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.7.1.33. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.7.1.34. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.7.1.35. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.7.1.36. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.7.1.37. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.7.1.38. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

## **9.8. Відділ детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними**

9.8.1. На старшого детектива – керівника відділу детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними покладаються такі посадові обов'язки:

9.8.1.1. здійснення керівництва Відділом;

9.8.1.2. забезпечення та створення умов для ефективної діяльності співробітників Відділу, спрямованої на проведення цифрових досліджень в межах досудового розслідування корупційних та інших кримінальних правопорушень, обробку та аналіз інформації (даних) на предмет виявлення ознак таких правопорушень;

9.8.1.3. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу під час здійснення інформаційно-аналітичного супроводу окремих комплексів негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;

9.8.1.4. здійснення безпосереднього керівництва співробітниками Відділу, забезпечення продуктивності, якості та ефективності діяльності співробітників Відділу з пошуку, обробки та зберігання інформації з реєстрів і баз даних, інтернет-ресурсів та мереж, необхідної для виконання завдань покладених на Національне бюро;

9.8.1.5. організація, забезпечення та контроль за своєчасним, якісним та ефективним виконанням співробітниками Відділу обов'язків, покладених посадовими інструкціями, наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.8.1.6. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу термінів виконання наказів (розпоряджень), доручень Керівництва Національного бюро, Керівника Управління та заступників Керівника Управління;

9.8.1.7. розробка та надання Керівнику Управління на затвердження проєктів перспективних і поточних планів роботи та планів розвитку Відділу, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.8.1.8. розробка та надання Керівнику Управління інформації та звітів щодо діяльності Відділу та виконання планів роботи Відділу;

9.8.1.9. організація розробки співробітниками Відділу проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, їх погодження та надання Керівнику Управління на затвердження, організація, забезпечення та контроль виконання затверджених планів;

9.8.1.10. організація підготовки співробітниками Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.8.1.11. організація та забезпечення виконання заходів щодо розширення інформаційних можливостей Національного бюро, управління кримінальними даними та інформацією;

9.8.1.12. участь, у межах компетенції, у розробці та впровадженні положень угод, договорів, протоколів та нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів, що регулюють інформаційну взаємодію між Національним бюро та іншими правоохоронними та державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

9.8.1.13. участь, у межах компетенції, у проєктуванні, розробці та впровадженні систем інформаційно-аналітичного забезпечення оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування кримінальних правопорушень, інших інформаційно-телекомунікаційних систем Національного бюро;

9.8.1.14. організація, забезпечення та контроль за здійсненням співробітниками Відділу розробки та впровадження внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій);

9.8.1.15. організація, забезпечення та контроль за отриманням співробітниками Відділу доступу до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування;

9.8.1.16. організація, забезпечення та контроль за використанням співробітниками Відділу засобів зв'язку і комунікацій, мереж спеціального зв'язку та інших технічних засобів, необхідних для реалізації функцій та виконання завдань, покладених на Відділ та Управління;

9.8.1.17. систематичне відстеження якості інформаційно-аналітичної роботи співробітників Відділу та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення збору, обробки та аналізу даних (інформації), направлених на попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.8.1.18. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення роботи Відділу та Управління;

9.8.1.19. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро, їх причин, напрямів, шляхів і способів їх подолання;

9.8.1.20. розробка та надання Керівнику Управління проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.8.1.21. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.8.1.22. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо напрямів навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу;

9.8.1.23. розробка та надання Керівнику Управління пропозицій щодо удосконалення заходів попередження та протидії кримінальним корупційним правопорушенням;

9.8.1.24. розробка та надання Керівнику Управління у встановленому порядку інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів;

9.8.1.25. організація та контроль самостійного навчання та підвищення кваліфікації співробітників Відділу за відповідними компетенціями; забезпечення проведення професійної адаптації та стажування нових співробітників Відділу;

9.8.1.26. участь у впровадженні та використанні інформаційно-аналітичних систем;

9.8.1.27. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління;

9.8.1.28. організація та забезпечення проведення оцінки відповідності співробітників Відділу компетенціям посад;

9.8.1.29. організація, забезпечення і контроль за дотриманням співробітниками Відділу службової дисципліни службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.8.1.30. організація, забезпечення та контроль за дотриманням співробітниками Відділу правил діловодства та термінів опрацювання вхідної кореспонденції;

9.8.1.31. контроль за дотриманням співробітниками Відділу порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.8.1.32. контроль за забезпеченням збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.8.1.33. здійснення перевірки за обліками осіб, які розробляються за оперативно-розшуковими справами на підставі вимоги про перевірку за алфавітним оперативно-розшуковим обліком;

9.8.1.34. організація здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.8.1.35. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення досудового розслідування кримінальних правопорушень, що здійснюється детективами Національного бюро;

9.8.1.36. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістом з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.8.1.37. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції;

9.8.1.38. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.8.1.39. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.8.1.40. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.8.1.41. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію;

9.8.1.42. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.8.1.43. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.8.1.44. розробка програм оцінки, мотиваційних програм та програм навчання (розвитку) співробітників Відділу;

9.8.1.45. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

9.8.2. На інших працівників відділу детективів з цифрових розслідувань та управління кримінальними даними покладаються такі посадові обов'язки:

9.8.2.1. здійснення, у межах компетенції, інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро з метою виявлення та усунення

причин і умов, що сприяють вчиненню корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, у частині розподілу та використання державних (комунальних) коштів, здійснення процедур публічних закупівель, управління державною (комунальною) власністю, здійснення функцій держави у бюджетній сфері та інших сферах державного управління;

9.8.2.2. здійснення заходів зі збору, аналізу та обробки даних (інформації), у межах компетенції, та з метою попередження, виявлення, припинення, розслідування і розкриття корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;

9.8.2.3. розробка та надання начальнику Відділу інформаційних і довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для виявлення корупційних та інших кримінальних правопорушень, проведення оперативно-розшукових заходів, досудового розслідування;

9.8.2.4. участь у проведенні слідчих та процесуальних дій як спеціалістів з питань, що потребують відповідних спеціальних знань і навичок;

9.8.2.5. проведення аналізу, дослідження, систематизації та узагальнення інформації, яка надходить як інформування або отримується на запит від інших правоохоронних та державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, забезпечення її збереження та вжиття заходів щодо її нерозповсюдження;

9.8.2.6. здійснення заходів, спрямованих на удосконалення інформаційного, аналітичного та експертно-консультативного забезпечення оперативно-розшукової діяльності і досудового слідства Національного бюро, прогнозування розвитку оперативної обстановки у сфері боротьби з корупцією;

9.8.2.7. розробка та надання начальнику Відділу на погодження проєктів індивідуальних перспективних і поточних планів роботи, виконання затверджених Керівником Управління планів;

9.8.2.8. підготовка та надання начальнику Відділу інформації та звітів про роботу та виконання індивідуальних перспективних і поточних планів роботи;

9.8.2.9. розробка та надання начальнику Відділу проєктів концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.8.2.10. участь, у межах компетенції, у впровадженні у Національному бюро концепцій, політик, стандартів, керівництв, інструкцій, правил, методик стосовно інформаційно-аналітичної роботи у Національному бюро;

9.8.2.11. участь, у межах компетенції, у виконанні заходів з розширення інформаційно-аналітичних можливостей Національного бюро, управління кримінальними даними та інформацією;

9.8.2.12. участь, у межах компетенції, у розробці та впровадженні положень угод, договорів, протоколів та нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів, що регулюють інформаційну взаємодію між Національним

бюро та іншими правоохоронними та державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

9.8.2.13. розробка та надання начальнику Відділу пропозицій щодо створення або удосконалення інформаційно-аналітичних систем у Національному бюро, впровадження нових або вдосконалення існуючих інформаційних технологій у Національному бюро;

9.8.2.14. участь, у межах компетенції, у проектуванні, розробці та впровадженні систем інформаційно-аналітичного забезпечення оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування кримінальних правопорушень, інших інформаційно-телекомунікаційних систем Національного бюро;

9.8.2.15. участь, у межах компетенції, у створенні та впровадженні інформаційно-аналітичних систем, створених з метою організації інформаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності Національного бюро;

9.8.2.16. участь у розробці проєктів нормативно-правових та нормативно-розпорядчих актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

9.8.2.17. якісне, своєчасне та ефективне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, заступника Керівника Управління, начальника Відділу, завдань і функцій Відділу та Управління;

9.8.2.18. дотримання термінів опрацювання вхідної кореспонденції, правил діловодства, вимог внутрішніх регламентів (стандартів, порядків, інструкцій, рекомендацій) Національного бюро;

9.8.2.19. дотримання службової та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку Національного бюро;

9.8.2.20. дотримання порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службу інформацію;

9.8.2.21. дотримання вимог інформаційної безпеки, не розголошувати інформацію, що становить таємницю, а також персональні дані осіб;

9.8.2.22. забезпечення збереження та охорони державної таємниці під час проведення всіх видів робіт із секретною інформацією;

9.8.2.23. дотримання правил і норм охорони праці та протипожежної безпеки.

## **10. Права інших працівників Управління**

Працівники Управління у межах наданих повноважень мають право:

10.1. отримувати, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, від посадових осіб Національного бюро, дані (інформацію) та матеріали (документи), необхідні для виконання покладених на Відділ та Управління завдань та функцій, наказів, розпоряджень, доручень керівництва Управління та Національного бюро, у тому числі відомостей про майно, доходи, видатки,

фінансові зобов'язання осіб, які ними декларуються у встановленому законом порядку, відомості про використання коштів Державного бюджету України, розпорядження державним або комунальним майном;

10.2. користуватися, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, всіма доступними внутрішніми джерелами інформації Національного бюро, зокрема матеріалами кримінальних проваджень (з дозволу детектива, що здійснює досудове розслідування);

10.3. користуватися, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, відповідними автоматизованими інформаційними і довідковими системами, реєстрами та банками даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування відповідно до меморандумів про співпрацю та обмін інформацією, а також інших нормативних актів;

10.4. витребувати та одержувати, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, що відсутня в автоматизованих інформаційних і довідкових системах, реєстрах та банках (базах) даних, необхідну для виконання обов'язків Національного бюро, у тому числі відомості про майно, доходи, видатки, фінансові зобов'язання осіб, які ними декларуються у встановленому законом порядку, відомості про використання коштів Державного бюджету України, розпорядження державним або комунальним майном;

10.5. ознайомлюватися, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, в державних органах, органах місцевого самоврядування із документами та іншими матеріальними носіями інформації, необхідними для попередження, виявлення, припинення та розслідування кримінальних правопорушень, віднесених законом до підслідності Національного бюро, у тому числі такими, що містять інформацію з обмеженим доступом;

10.6. отримувати, у межах компетенції та в порядку, встановленому законодавством і внутрішніми нормативними документами Національного бюро, від банків, депозитарних, фінансових та інших установ, підприємств та організацій незалежно від форми власності інформацію про операції, рахунки, вклади, правочини фізичних та юридичних осіб, яка необхідна для виконання обов'язків Національного бюро. Отримання від банків інформації, що становить банківську таємницю, здійснюється в порядку та обсязі, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність», з урахуванням положень цього Закону, а отримання від Центрального депозитарію цінних паперів, Національного банку України та депозитарних установ інформації, що міститься у системі депозитарного обліку цінних паперів, – у порядку та обсязі, встановлених Законом України «Про депозитарну систему України»;



10.7. надавати пропозиції безпосередньому керівнику та Керівнику Управління щодо поліпшення роботи Відділу, Управління та Національного бюро.

## **11. Відповідальність працівників Управління**

Працівники Управління несуть відповідальність за:

11.1. невиконання або неякісне, несвоєчасне, неефективне, неналежне виконання наказів, розпоряджень, доручень Керівництва Національного бюро, наказів (розпоряджень), доручень Керівника Управління, його заступників, безпосереднього керівника;

11.2. порушення службової, трудової та виконавської дисципліни, правил внутрішнього службового розпорядку Національного бюро, вимог інших нормативно-розпорядчих документів Національного бюро;

11.3. порушення вимог інформаційної безпеки, розголошення інформації, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень;

11.4. недотримання принципів та стандартів етичної поведінки, порушення вимог Кодексу професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України;

11.5. неналежне виконання або невиконання інших обов'язків, передбачених законодавством та нормативно-розпорядчими документами Національного бюро.

Керівник Управління кримінального  
аналізу та фінансових розслідувань

**Раджамі ДЖАН**