**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ  
«Старший детектив Національного бюро відділу запобігання корупції**

**Управління внутрішнього контролю»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | | | **Т.в.п. Директора Гізо УГЛАВА** |
|  | | | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | | |  |
|  | | | «17» січня 2023 року |
| **І** | | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | | | |
|  | | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України  (далі – Національне бюро) | | |
|  | | Найменування структурного підрозділу | Відділ запобігання корупції Управління внутрішнього контролю | | |
|  | | Найменування посади | Старший детектив Національного бюро | | |
|  | | Категорія посади | Особа начальницького складу Національного бюро | | |
|  | | Мета посади | Виконання завдання із попередження, виявлення та припинення корупційних, пов’язаних з корупцією та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро. | | |
|  | | Зміст виконуваної за посадою роботи | * участь у розбудові та розвитку системи внутрішнього контролю відповідно до стратегічних цілей Національного бюро; * участь у розробці та реалізації перспективних, поточних й оперативних планів; * здійснення аналітично-пошукових заходів з метою попередження, виявлення та припинення корупційних, пов’язаних з корупцією та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро; * здійснення оперативно-розшукових заходів і досудового розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро; * здійснення контролю за дотриманням працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов’язань фінансового характеру; * участь у виявленні та управлінні корупційними ризиками в діяльності Національного бюро; * здійснення актуалізації та участь у реалізації положень Антикорупційної програми Національного бюро; * розробка проєктів внутрішніх нормативно-розпорядчих актів та опрацювання проєктів законодавчих актів, які регулюють питання запобігання та виявлення корупції; * консультування та навчання працівників Національного бюро з питань дотримання правил етичної поведінки та вимог антикорупційного законодавства; * проведення перевірок на доброчесність та моніторингу способу життя працівників Національного бюро; * проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на призначення на посади у Національному бюро, та вивчення їх особистих, ділових і моральних якостей; * участь у розробці програм оцінки працівників, мотиваційних програм та програм розвитку працівників; * виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню правопорушень працівниками Національного бюро, підготовка пропозицій щодо їх усунення. | | |
| **ІІ** | | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | | | | |
| 1. *Загальні вимоги* | | | | | | |
| 1.1 | | Освіта | Вища | | |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст) або бакалавр (з 2016 року) | | |
| 1.2 | | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи, пов’язаної з проведенням оперативно-розшукової діяльності та/або досудового слідства або роботи у підрозділах внутрішнього контролю від 3-х років. | | |
| 1.3 | | Володіння державною мовою | Вільно | | |
| 1.4 | | Володіння іноземними мовами | Володіння англійською мовою рівня pre-intermediate та вище є додатковою перевагою | | |
| 1.5 | | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове | | |
| 1. *Спеціальні вимоги* | | | | | | |
| 2.1 | | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право (право, правознавство, правоохоронна діяльність) | | |
| 2.2 | | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід впровадження систем внутрішнього контролю та системи запобігання корупції відповідно до міжнародних стандартів є перевагою. | | |
| 2.3 | | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Кримінальний процесуальний кодекс України; * Кримінальний кодекс України; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»; * Закон України «Про державну таємницю»; * Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 №114; * Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України; * Кодекс професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України; * Міжнародні стандарти з питань запобігання корупції. | | |
| 2.4 | | Професійні знання  (відповідно до посади з  урахуванням вимог  спеціальних законів) | * навички виявлення, оцінки та управління корупційними ризиками; * вміння всебічно вивчати ситуації, визначати, перевіряти та деталізувати проблеми у сфері запобігання корупції; * вміння використовувати комп’ютерну техніку та програмне забезпечення; * знання методів збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації; * навички роботи з інформаційними базами даних. * знання основ психології, зокрема, у сфері оперативно-розшукової діяльності; * навички виявлення та оперативного документування правопорушень у сфері службової діяльності. | | |
| 2.5 | | Лідерство | * ініціативність; * вміння обґрунтовувати власну позицію; * вміння брати на себе відповідальність; * неупередженість та об’єктивність. | | |
| 2.6 | | Прийняття ефективних рішень | * орієнтація на результат; * аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; * запровадження нових підходів у вирішенні поставлених завдань; * аналітичні здібності; * здатність аналізувати багаторівневу інформацію. | | |
| 2.7 | | Комунікація та взаємодія | * вміння працювати в команді; * вміння ефективної координації з іншими; * вміння надавати зворотний зв'язок. * неупередженість та об’єктивність; * ефективна співпраця з колегами.. | | |
| 2.8 | | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння вирішувати комплексні завдання; * вміння працювати з великими масивами інформації; * встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; * здатність працювати в декількох проєктах одночасно; * орієнтація на досягнення кінцевих результатів. | | |
| 2.9 | | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді; * вміння запобігати та розв’язувати конфлікти * вміння ефективної координації з іншими; * вміння надавати зворотний зв’язок; * навички постановки цілей та організації робіт.. | | |
| 2.10 | | Сприйняття змін | * адаптація до змін і прийняття нових підходів у вирішення завдань;. * конструктивне сприйняття змін; * стійкість до стресу. | | |
| 2.11 | | Технічні вміння | * вміння використовувати комп’ютерну та офісну техніку; * вміння роботи з інформаційно аналітичними системами державних органів. | | |
| 2.12 | | Особистісні компетенції | * інтелектуальна та емоційна зрілість; * аналітичні здібності; * дисципліна і системність; * самоорганізація та орієнтація на розвиток; * незалежність та ініціативність; * вміння працювати в стресових ситуаціях; * чесність та дисциплінованість; * вміння прогнозувати події; * комунікабельність; * позитивна репутація; * відповідальність за доручену справу. | | |
| **ІІІ** | | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** | | | | |
| 3.1 | | Кваліфікаційний іспит (тестування) | - тестування на знання законодавства 1-го та 2-го рівнів (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>);  -тестування загальних здібностей;  - психологічне тестування. | | |
| 3.2 | | Перелік документів | 1. письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка; 2. копія паспорта громадянина України; 3. копія реєстраційної картки платника податків; 4. заповнена власноруч або за допомогою компʼютера анкета кандидата на посаду до Національного бюро та заповнена власноруч автобіографія; 5. копія трудової книжки або витяг з послужного списку; 6. фотокартка розміром 4 х 6 см; 7. копія (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня; 8. копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови; 9. роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, подану у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду. *Під час заповнення декларації кандидат у графі «Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» розділу 2.1. зазначає «Національне антикорупційне бюро України», у графі «Займана посада (або посада, на яку претендує* *як кандидат)» зазначає «Старший детектив Національного бюро відділу запобігання корупції Управління внутрішнього контролю»;\** 10. письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", і надає згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.   **\*** *Особи, які беруть участь у конкурсі на вакантні посади* ***у період дії воєнного стану, можуть не подавати до конкурсної комісії Національного бюро роздруковану копію декларації особи,*** *уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.*  *Особи призначені на посади у період дії воєнного стану, подають роздруковану копію зазначеної декларації протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану до Управління внутрішнього контролю Національного бюро для забезпечення проведення спеціальної* *перевірки.*  **Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.**  Працівника Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро([**https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu**](https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu) Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ)  До участі у конкурсі на зайняття посад осіб начальницького складу Національного бюро, згідно пункту 4.1 Порядку проведення конкурсу, не допускаються особи:   * + щодо яких розповсюджується обмеження, встановлені пунктами 3, 6, 7, 8 розділу І Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 № 114 (зі змінами);   + які досягли граничного віку перебування на службі;   + які за станом здоровʼя не придатні до проходження військової служби;   + які звільнені у відставку. | | |
| 3.3 | | Термін подання документів | Протягом 10 календарних днів. | | |
| 3.4 | | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 | | |
| 3.5 | | Контактні дані | E-mail: [commission1@nabu.gov.ua](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  Тел.: (044) 246-31-22 | | |
| 3.6\*\* | | Умови оплати праці | Відповідно до положень статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2016 № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України» | | |
| 3.7 | | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) | | |

\*\*Посадові оклади працівників Національного бюро, які проходять стажування, встановлюються з понижуючим коефіцієнтом 1,5.