**ПРОФІЛЬ  
професійної компетентності посади**

**Начальника відділу конфлікту інтересів та ІТ-безпеки**

**Управління внутрішнього контролю**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор А.Ситник** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі,  органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті) |
|  |  |
|  | «14» вересня 2016 р. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України | |
|  | Найменування структурного підрозділу | Відділ конфлікту інтересів та ІТ-безпеки Управління внутрішнього контролю | |
|  | Найменування посади | Начальник відділу | |
|  | Категорія посади державної служби | Категорія «Б» | |
|  | Мета посади | * організація заходів з запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в роботі працівників Національного бюро; * організація попередження та виявлення корупційних правопорушень з боку працівників Національного бюро; * організація ІТ-безпеки. | |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * розробка перспективних, поточних та оперативних планів; * організація заходів із збору інформації (даних), направлених на попередження та виявлення корупційних правопорушень, з боку працівників Національного бюро, отримання доказів наявності події; * організація оперативно-розшукової діяльності, контроль за додержанням законності при веденні оперативно-розшукових справ детективами підрозділу; * організація проведення перевірок на доброчесність та моніторингу способу життя працівників Національного бюро; * організація проведення спецперевірок кандидатів на посади до Національного бюро. * розробка та впровадження критеріїв ризику та ознак кримінальних правопорушень, що вчиняються працівниками Національного бюро; * координація взаємодії з іншими правоохоронними органами з питань проведення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування; * участь у розробці програм оцінки працівників, мотиваційних програм для працівників, програм розвитку працівників; * виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню правопорушень працівниками Національного бюро, підготовка пропозицій щодо їх усунення; * розробка, впровадження та використання способів, методів, інструментів збору, обробки та аналізу інформації про корупційні та пов’язаних з корупцією правопорушень з боку працівників Національного бюро; * організація впровадження і супроводження систем інформаційної безпеки; * забезпечення контролю за дотриманням службової дисципліни серед підлеглих. | |
| **ІІ** | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** | | |
| 1. *Загальні вимоги* | | | |
| 1.1. | Освіта | Вища | |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (або спеціаліст) | |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж слідчої, оперативної роботи, роботи на посадах у аудиторських компаніях та/або в підрозділах аудиту, ревізії, внутрішнього контролю, та/або міжнародних компаній не менше п’яти років, в т.ч. на керівних посадах не менше двох років. | |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно | |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами (за необхідності) |  | |
| *2. Спеціальні вимоги* | | | |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право (право, правознавство, правоохоронна діяльність) | |
| 2.2 | 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»; * підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних (розшукових) слідчих дій. | |
| 2.3 | Професійні знання | * знання основ психології у сфері оперативно-розшукової діяльності та здійсненні слідчих дій. * вміння всебічно вивчати ситуації, визначати, перевіряти та деталізувати проблеми у сфері боротьби з корупційними правопорушеннями; * знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, * вміння використовувати комп’ютерну техніку та програмне забезпечення; * методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації; * норми службової, професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців. |
| 2.4 | Лідерство | 1. вміння обґрунтовувати власну позицію; 2. організація та планування роботи; 3. делегування повноважень підлеглим; 4. орієнтація на результат, досягнення кінцевих результатів. |
| 2.5 | Прийняття ефективних рішень | 1. вміння вирішувати комплексні завдання; 2. вміння працювати з великими масивами інформації; 3. вміння працювати при багатозадачності; 4. встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів. |
| 2.6 | Комунікації та взаємодія | вміння ефективної комунікації та публічних виступів |
| 2.7 | Впровадження змін | 1) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;  2) оцінка ефективності здійснених змін. |
| 2.8 | Управління організацією роботи та персоналом | 1) організація і контроль роботи;  2) вміння працювати в команді та керувати командою;  3) мотивування;  4) оцінка і розвиток підлеглих;  5) вміння розв’язання конфліктів. |
| 2.9 | Особистісні компетенції | 1) аналітичні здібності;  2) дисципліна і системність;  3) самоорганізація та орієнтація на розвиток;  4) незалежність та ініціативність;  5) вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| 3. | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства 2 рівнів, тестування загальних здібностей, психологічне тестування | |
| 4. | Посадовий оклад (грн.) | 34 800 | |