**ПРОФІЛЬ**

**професійної компетентності посади**

***Начальник 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) |
|  |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ 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 |
|  | Група посади державної служби |  |
|  | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | 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 антикорупційного бюро України;  - 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 антикорупційного бюро України, 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 досудових розслідувань;  - 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 | |
|  | Мінімальні загальні вимоги | |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Спеціаліст. Магістр. |
| 1.2 | Освіта | Повна вища освіта юридична освіта. |
| 1.3 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | 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, на керівних посадах не менше двох років. |
|  | Спеціальні вимоги | |
| 2.1. | Напрям підготовки (спеціальність) | Юрист |
| 2.2. | Досвід роботи |  |
| 2.3. | Перелік знань, необхідних для виконання посадових обов’язків | - Конституція України;  - Кримінальний  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - Закон України "Про оперативно-розшукову діяльність";  - Закон України «Про державну таємницю»;  - Кримінальний процесуальний кодекс України;  - Кримінальний кодекс України;  - підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних (розшукових) слідчих дій;  - норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців;   * методи збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації; * знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, * досконале знання державної мови; * норми службової, професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців. |
| 2.4 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | * 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; * вміння використовувати комп’ютерну техніку та програмне забезпечення. |
| 2.5 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - високий рівень розвитку сприйняття (цілеспрямованість, впевненість у собі);  - високий рівень розвитку дедуктивного та індуктивного мислення;  - уважність (концентрація, стійкість, вибірковість);  - спостережливість;  - вміння прогнозувати події, інтуїція;  - схильність до дослідницької діяльності;  - стійкість до стресу;  - вміння працювати в команді;  - комунікабельність;  - здатність чітко висловлювати свої думки;  - сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу;  - позитивна репутація. |