**ПРОФІЛЬ  
професійної компетентності посади**

**Заступника керівника Управління внутрішнього контролю –**

**начальник відділу внутрішніх розслідувань**

**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) |
|  |  |
|  | « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | |
|  | Найменування державного органу | | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | | Відділ внутрішніх розслідувань Управління внутрішнього контролю |
|  | Найменування посади | | Заступник керівника Управління – начальник відділу |
|  | Група посади державної служби | |  |
|  | Підгрупа посади державної служби | |  |
|  | Мета посади | | - формування та забезпечення реалізації заходів з питань внутрішнього контролю в підрозділах Національного антикорупцій-ного бюро України;  - виявлення, попередження та припинення злочинних, корупційних та інших протиправних діянь, що готуються або вчинені працівниками Національного антикорупційного бюро України. |
| 7 | Зміст виконуваної за посадою роботи | | - участь у розробці перспективних, поточних та оперативних планів Національного антикорупційного бюро України;  - організація заходів щодо запобігання вчиненню правопорушень працівниками Національного бюро згідно з вимогами Законів України "Про запобігання корупції" та "Про державну службу";  - здійснення контролю за дотриманням працівниками Національного бюро правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов’язань фінансового характеру;  - організація проведення перевірок працівників Національного бюро на доброчесність та моніторингу способу їх життя;  - організація проведення перевірок інформації, що міститься у зверненнях фізичних та юридичних осіб, засобах масової інформації, інших джерелах, у тому числі отриманої через спеціальну телефонну лінію, сторінку в мережі Інтернет, засоби електронного зв’язку Національного бюро, щодо причетності працівників Національного бюро до вчинення правопорушень;  - організація проведення службових розслідувань стосовно працівників Національного бюро;  - організація проведення оперативно-розшукових заходів та досудового розслідування з метою попередження, виявлення, припинення та розкриття кримінальних правопорушень у діяльності працівників Національного бюро;  - організація проведення спеціальних перевірок стосовно осіб, які претендують на призначення на посади в Національному бюро;  - вжиття заходів щодо захисту працівників Національного бюро, які повідомляють про вчинення протиправних дій чи бездіяльність інших працівників Національного бюро;  - консультування працівників Національного бюро щодо правил етичної поведінки, конфлікту інтересів, декларування майна, доходів, видатків та зобов’язань фінансового характеру. |
| **ІІ** | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** | | |
|  | Мінімальні загальні вимоги | | |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Повна вища юридична освіта за фахом «правознавство». Спеціаліст або магістр | |
| 1.3 | Стаж роботи | Стаж роботи, пов'язаної з проведенням оперативно-розшукової діяльності або досудового слідства, не менше п’яти років, з них на керівних посадах – не менше трьох року. | |
|  | Спеціальні вимоги | | |
| 2.1 | Перелік знань, необхідних для виконання посадових обов’язків | - Конституція України;  - 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. | |
| 2.2 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | - здатність організовувати роботу великих колективів;  - навички виявлення, оперативного документування, розслідування посадових злочинів або інших кримінальних правопорушень;  - вміння мотивувати та розвивати співробітників;  - знання кримінального та кримінального процесуального права;  - базові компетенції проектного менеджера;  - знання основ психології, у т.ч. у сфері оперативно-розшукової діяльності та здійсненні слідчих дій. | |
| 2.3 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - компетентність;  - позитивна репутація;  - комунікабельність;  - організаторські здібності;  - сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу;  - вміння прогнозувати події, інтуїція;  - інтелектуальна та емоційна зрілість;  - високий рівень розвитку дедуктивного та індуктивного мислення;  - вміння працювати в команді. | |
| 3 | Посадовий оклад\* (грн.) | 40925,00 | |

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