**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ  
«Старший детектив Національного бюро відділу запобігання корупції Управління внутрішнього контролю»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | | | Директор **Семен КРИВОНОС** |
|  | | | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | | |  |
|  | | | «20» жовтня 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 | * здійснення аналітично-пошукових заходів з метою попередження, виявлення та припинення корупційних, пов’язаних з корупцією та інших правопорушень з боку працівників Національного бюро; * забезпечення обробки та аналізу інформації (даних) на предмет виявлення ознак неправомірної вигоди та незаконного збагачення з боку працівників Національного бюро, формування інформаційних та довідкових аналітичних матеріалів, необхідних для проведення оперативно-розшукових та оперативно-технічних заходів, досудового розслідування по кримінальному провадженню; * розробка, впровадження та використання способів, методів, інструментів збору, обробки та аналізу інформації про правопорушення, що вчинені або готуються працівниками 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; * 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; * виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню правопорушень працівниками Національного бюро, підготовка пропозицій щодо їх усунення; * участь у розробці та реалізації перспективних, поточних й оперативних планів. | | |
| **ІІ** | | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | | | | |
| 1. *Загальні вимоги* | | | | | | |
| 1.1 | | Освіта | Вища | | |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований  з 2016 року) | | |
| 1.2 | | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи у підрозділах внутрішнього контролю або стаж роботи на посадах у аудиторських компаніях та/або в підрозділах аналітики, аудиту, ревізії, внутрішнього контролю чи підрозділах запобігання та виявлення корупції (з урахуванням обмежень, встановлених п.6-1 Розділу ІІ «Прикінцеві положення» Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України») від 3-х років | | |
| 1.3 | | Володіння державною мовою | Вільно | | |
| 1.4 | | Володіння іноземними мовами | Володіння англійською мовою на рівні не нижче Upper-Intermediate 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), Соціальні та поведінкові науки (Економіка; Міжнародні економічні відносини), Управління та адміністрування (Облік і оподаткування; Фінанси, банківська справа та страхування); Менеджмент; Публічне управління та адміністрування. | | |
| 2.2 | | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи) | Досвід впровадження систем 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; * 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 | * комунікабельність; * 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) заяву, підписану електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка або письмову заяву, якщо має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу;  2) анкету кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України із заповненням всіх визначених у додатку полів анкети;  3) копію 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;  4) роздруковану копію 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; \*  *\* 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 не пізніше 31.01.2024 до Управління внутрішнього контролю Національного бюро для забезпечення* *проведення спеціальної перевірки.*  5) особи, які подають документи на участь у конкурсі, подають заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання;  Надіслана особою, яка бажає взяти участь  у конкурсі, лише заява або резюме не реєструється як вхідний документ та повертається на зворотню адресу запитувача із зазначенням відповідних коментарів.  Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі, яка готується та подається в електронному вигляді на ім'я голови Конкурсної комісії та підписується КЕП у СЕД "АСКОД";  Зразки заяв розміщені на офіційному вебсайті Національного бюро (<https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/pravila-priiomu/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 розповсюджуються 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 липня 1991 р. № 114 (зі змінами);  - які досягли граничного віку перебування на службі;  - які за станом здоров'я не придатні до проходження військової служби;  - які звільнені у відставку. | | |
| 3.3 | | Термін подання документів | Протягом 14 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу. | | |
| 3.4 | | Адреса, за якою приймаються  (на яку надсилаються) документи | Офіційна електронна адреса  Національного бюро document@nabu.gov.ua | | |
| 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.