**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 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.