**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
«Заступник керівника Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку – керівник відділу аналітично-методичної роботи та стратегічного розвитку підрозділів детективів**

**Національного антикорупційного бюро України»**

**(*з наданням робочого місця у м. Києві*)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Директор Національногоантикорупційного бюро України **Семен КРИВОНОС**  |
|  |  |
|  | « 18 » березня 2024 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
| 1.1 | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро) |
| 1.2 | Найменування структурного підрозділу | Підрозділ детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку |
| 1.3 | Найменування посади | Заступник керівника Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку – керівник відділу аналітично-методичної роботи та стратегічного розвитку підрозділів детективів |
| 1.4 | Категорія посади  | Особа начальницького складу Національного бюро |
| 1.5 | Мета посади | Забезпечення ефективної діяльності підлеглих працівників, направленої на аналітично-методичне забезпечення та стратегічний розвиток головних підрозділів детективів Національного бюро, а також вжиття заходів із попередження, виявлення, припинення, розслідування та розкриття корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного антикорупційного бюро України. |
| 1.6 | Зміст виконуваної за посадою роботи | * здійснення організації роботи та керівництво підлеглими працівниками, у т.ч. контроль за станом виконання завдань та обов’язків підлеглими працівниками, дотриманням законності, а також контроль за дотриманням підлеглими працівниками виконавської та трудової дисципліни;
* узагальнення досвіду у сфері протидії корупційним кримінальним правопорушенням, у т.ч. міжнародного, розроблення методичних рекомендацій і посібників;
* аналіз судової практики у сфері протидії корупції, підготовка та поширення її оглядів та узагальнень;
* аналіз стану чинників, що обумовлюють корупцію; розроблення та внесення пропозицій Директору, Першому заступнику Директора Національного бюро щодо організації діяльності Національного бюро у розрізі компетенції головних підрозділів детективів;
* участь у розробці змін до кримінального, кримінального процесуального та іншого законодавства з метою удосконалення методів та форм протидії корупції, дотримання відповідних міжнародних стандартів та норм;
* аналіз отриманої (здобутої) інформації на предмет наявності ознак кримінального правопорушення, що належить до підслідності детективів Національного бюро, прийняття по ній рішення відповідно до статті 214 КПК України;
* здійснення слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій, направлених на отримання доказів наявності події та складу кримінального правопорушення, встановлення місця знаходження та затримання осіб, які переховуються від органів розслідування чи суду, виявлення майна, до якого може бути застосована конфіскація (спеціальна конфіскація);
* здійснення оперативно-розшукових заходів з метою та за наявності підстав, передбачених Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність»;
* встановлення причини та умови, які сприяли вчиненню корупційних злочинів, вжиття заходів, направлених на їх усунення;
* участь в організації міжнародного правового співробітництва із компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями при проведенні оперативно-розшукової діяльності, досудового розслідування, а також міжнародного поліцейського співробітництва;
* участь у координації взаємодії підрозділів детективів з іншими правоохоронними органами з питань проведення оперативно-розшукових заходів та досудових розслідувань;
* участь у розробці та виконанні програм оцінки працівників, мотиваційних програм для працівників, програм підбору та розвитку працівників;
* забезпечення підготовки статистичної звітності про роботу головних підрозділів детективів, а також аналітичних матеріалів з питань їх діяльності.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 2.1.1 | Освіта | Вища юридична освіта |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований з 2016 р.) |
| 2.1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи, пов’язаної з проведенням оперативно-розшукової діяльності, досудового розслідування та/або процесуального керівництва не менше семи років, з них на керівних посадах – не менше трьох років та/або стаж роботи в Головному підрозділі детективів, Управлінні внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України не менше трьох років. |
| 2.1.3 | Володіння державною мовою | Вільно |
| 2.1.4 | Володіння іноземними мовами | Володіння іноземною мовою (англійська, французька, німецька) рівня Upper-Іntermediate (B2) та вище є додатковою перевагою |
| 2.1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право (спеціальність: право, правознавство, правоохоронна діяльність) |
| 2.2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід складання процесуальних документів згідно з чинним Кримінальним процесуальним кодексом України; проведення слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій згідно з чинним Кримінальним процесуальним кодексом України. |
| 2.2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків  | * Конституція України;
* Кримінальний процесуальний кодекс України;
* Кримінальний кодекс України;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про державну таємницю»;
* Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.1991 №114;
* Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України;
* підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних (розшукових) слідчих дій;
* норми міжнародного законодавства з питань співробітництва із компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями при проведенні оперативно-розшукової діяльності, досудового розслідування;
* норми службової, професійної етики і загальні принципи службової поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави та місцевого самоврядування;
* міжнародні стандарти дотримання прав людини та основоположних свобод.
 |
| 2.2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * здатність організовувати ефективну роботу колективу;
* добре знання кримінального та кримінального процесуального права;
* володіння навичками проведення аналітичної, статистичної роботи, складання відповідних документів за результатами такої роботи (аналітичні довідки, звіти, огляди тощо);
* комп’ютерні програми законодавчо-правового профілю типу «Ліга:Закон», баз даних органів юстиції України;
* досвід самостійного здійснення досудового розслідування, оперативно-розшукової діяльності та/або процесуального керівництва досудовим розслідуванням;
* знання методів збору та аналізу інформації, підготовки аналітичної документації, досвід роботи із відповідним програмним забезпеченням;
* уміння та навички організації проведення досудового розслідування кримінальних проваджень, оперативно-розшукової діяльності;
* знання методів криміналістичного дослідження;
* знання порядку роботи з інформацією з обмеженим доступом.
 |
| 2.2.5 | Лідерство | * високий рівень розвитку організаторських та лідерських якостей;
* вміння здійснювати контроль за виконанням підлеглими працівниками своїх завдань та проводити відповідну оцінку виконання;
* вміння організовувати та планувати роботу;
* здатність забезпечувати координацію командної роботи;
* вміння делегувати повноваження підлеглим;
* вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів.
 |
| 2.2.6 | Прийняття ефективних рішень | * вміння працювати з великими масивами інформації;
* вміння працювати в умовах багатозадачності;
* вміння встановлювати цілі, пріоритети та орієнтири вміння працювати в команді та координувати роботу команди.
* вміння здійснювати оцінку професійних якостей підлеглих і їх удосконалення.
 |
| 2.2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність;
* розвинуті навички усного та письмового мовлення;
* уміння використовувати сучасні засоби зв’язку та комунікації;
* вміння запобігати та розв’язувати корпоративні конфлікти
 |
| 2.2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * орієнтація на результат та цілеспрямованість;
* вміння розподіляти завдання серед виконавців;
* сміливість, чесність, відданість та відповідальність за доручену справу.
 |
| 2.2.9 | Командна робота та взаємодія | * вміння організовувати і контролювати роботу підлеглих;
* вміння працювати в команді та керувати командою;
* вміння мотивувати підлеглих;
* вміння здійснювати оцінку професійних якостей підлеглих і їх удосконалення;
* вміння запобігати та розв’язувати конфлікти..
 |
| 2.2.10 | Сприйняття змін | * конструктивне сприйняття змін;
* схильність до навчання;
* стійкість до стресу.
 |
| 2.2.11 | Технічні вміння | * вміння використовувати комп'ютерну та офісну техніку;
* вміння працювати із сучасним офісним програмним забезпеченням (MS Word, Excel, PowerPoint тощо).
 |
| 2.2.12 | Особистісні компетенції | * аналітичні здібності;
* інтелектуальна та емоційна зрілість;
* самоорганізація та орієнтація на розвиток;
* системність і самостійність в роботі;
* уважність до деталей;
* стійкість до стресів;
* чесність та дисциплінованість;
* позитивна репутація;
* неупередженість та об’єктивність;
* високий рівень відповідальності 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; 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/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 10 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.ua044-241-31-22 |
| 3.6 | Умови оплати праці | Відповідно до положень статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 р. № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України».\*\* |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Дениса Монастирського (Василя Сурикова), 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |

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