**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Керівник підрозділу детективів»**

**Національного антикорупційного бюро України**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «01» квітня 2024 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро) |
|  | Найменування посади | Керівник підрозділу детективів  |
|  | Категорія посади державної служби | Особа начальницького складу Національного бюро |
|  | Мета посади | Забезпечення ефективної діяльності підлеглих працівників, спрямованої на попередження, виявлення, припинення, розслідування та розкриття корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - організація оперативно-розшукової діяльності, контроль за додержанням законності при веденні оперативно-розшукових справ детективами підрозділу;- організація досудового розслідування силами підлеглих детективів з використанням повноваження керівника органу досудового розслідування; - організація та розвиток технічної фіксації ходу проведення негласних слідчих (розшукових) дій та оперативно-розшукових заходів;- участь у розробці змін до кримінального процесуального та іншого законодавства з метою удосконалення методів та форм боротьби з корупцією, дотримання відповідних міжнародних стандартів та норм;- організація міжнародного правового співробітництва із компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями при проведенні оперативно-розшукової діяльності, досудового розслідування;- координація взаємодії підрозділу детективів з іншими правоохоронними органами з питань проведення оперативно-розшукових заходів та досудових розслідувань;- розробка перспективних, поточних та оперативних планів Національного бюро;- забезпечення контролю за дотриманням службової дисципліни серед підлеглих;- участь в організації та проведенні конкурсів на зайняття вакантних посад у Національному бюро;- участь у розробці програм оцінки працівників, мотиваційних програм для працівників, програм розвитку працівників;- виконання інших завдань і доручень керівництва. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 1.1. | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (або спеціаліст) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи, пов’язаної з проведенням досудового слідства та/або оперативно-розшукової діяльності, негласних слідчих (розшукових) дій не менше 15 років, з них на керівних посадах – не менше трьох років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4. | Володіння іноземними мовами | Володіння іноземною мовою (англійська або французька або німецька або інші (російська не враховується) рівня pre-intermediate та вище є додатковою перевагою |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право (право, правознавство, правоохоронна діяльність) |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи)  | Досвід складання процесуальних документів згідно з чинним Кримінальним процесуальним кодексом України; проведення слідчих (розшукових) дій та негласних слідчих (розшукових) дій згідно з чинним Кримінальним процесуальним кодексом України |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків  | - Конституція України; - 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 слідчих (розшукових) дій;- норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців;- норми міжнародного законодавства з питань правового співробітництва із компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями при проведенні оперативно-розшукової діяльності, дотримання прав людини та громадянина;- 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.. |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахування вимог спеціальних законів) | - здатність організовувати роботу колективу;- навички виявлення, оперативного документування, розслідування кримінальних злочинів або інших кримінальних правопорушень;- базові компетенції проектного менеджера;- знання кримінального та кримінального процесуального законодавства;- знання методів збору та аналізу інформації;- знання та розвинуті навички у сфері психології поведінки та міжособистісної комунікації;- знання основ економіки та фінансових операцій |
| 2.5 | Лідерство | - вміння організовувати та планувати роботу;- здатність забезпечувати координацію командної роботи;- вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів. |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | - вміння працювати з великими масивами інформації;- вміння працювати при багатозадачності;- вміння встановлювати цілі, пріоритети та орієнтири |
| 2.7 | Комунікація та взаємодія | - вміння працювати в команді та координувати роботу команди; - вміння здійснювати оцінку професійних якостей підлеглих і їх удосконалення;- вміння запобігати та розв’язувати корпоративні конфлікти |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння розподіляти завдання серед виконавців;- вміння самоорганізовуватися та планувати роботу;- вміння обґрунтувати власну позицію та відстоювати її;- вміння здійснювати аналіз отриманої інформації та на його підставі прогнозування і планування подальших дій;- вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів;- вміння вирішувати комплексні завдання;- здатність працювати понаднормово та в умовах психічної перевантаженості;- здатність працювати в умовах обмеженого часу;- вміння встановлювати цілі та пріоритети |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | - здатність виконувати колегіальну роботу;- вміння надавати зворотний зв’язок;- інтелектуальна та емоційна зрілість |
| 2.10 | Сприйняття змін | - конструктивне сприйняття змін, здатність приймати зміни і змінюватись;- здатність оцінювати ефективність здійснених змін;- здатність ефективно працювати в умовах невизначеності ситуації |
| 2.11 | Технічні вміння | - знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, у тому числі МS Word, MS Excel |
| 2.12 | Особистісні компетенції | - високий рівень вмотивованості нематеріальними стимулами;- сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу;- розвинуті аналітичні здібності;- самоорганізація та орієнтація на розвиток;- незалежність та ініціативність;- стійкість до стресів;- чесність та дисциплінованість;- позитивна репутація;- неупередженість та об’єктивність;- високий рівень відповідальності за доручену справу |
| **ІІІ.** | **ІНШІ ВИМОГИ** |
| 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) заява, підписана електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка ([додаток 3](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_3-2.doc)) або письмова заява, якщо має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу;2) анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України ([додаток 4](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_4-1.docx)) із заповненням всіх визначених у додатку полів анкети;3) копія 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) роздрукована копія 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 ([додаток 5](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_5-1.docx)).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 | За посиланням на вебсайті Національного бюро <https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/perelik-vakansiy/> |
| 3.5. | Контактні дані | **E-mail:**  commission1@nabu.gov.ua(044) 246-32-96 |
| 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.