**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ
«Заступник Керівника Підрозділу детективів організаційно-аналітичного забезпечення та стратегічного розвитку – керівник відділу професійного вдосконалення та управління знаннями підрозділів детективів» Національного антикорупційного бюро України**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Директор Національногоантикорупційного бюро України **Семен КРИВОНОС** |
|  |  |
|  | «02» вересня 2025 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 професійного вдосконалення та управління знаннями підрозділів детективів |
| 1.4. | Категорія посади  | Особа начальницького складу Національного бюро |
| 1.5. | Мета посади | Забезпечення ефективної діяльності підлеглих працівників, направленої на професійне вдосконалення, управління знаннями 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;

**–** визначення першочергових завдань і пріоритетів роботи Відділу, а також шляхи та напрямки виконання покладених завдань;* забезпечення надання методичної та практичної допомоги в досудовому розслідуванні резонансних, складних, багатоепізодних кримінальних провадженнях;
* здійснення особистого процесуального контролю за проведенням досудового розслідування (досудового слідства, дізнання) в кримінальних провадженнях Відділу;
* вивчення організації роботи детективів, їх взаємодії з іншими підрозділами Національного бюро, а також органами державної влади і місцевого самоврядування;
* організація роботи щодо формування потреби у навчальних програмах та програмах професійного розвитку для детективів підрозділів детективів головних підрозділів детективів, керівників та заступників керівників підрозділів детективів головних підрозділів детективів, а також щодо реалізації таких навчальних програм;
* організація роботи щодо планування розвитку детективів підрозділів детективів головних підрозділів детективів, керівників та заступників керівників підрозділів детективів головних підрозділів детективів;
* організація розстановки і навчання кадрів Відділу в системі службової підготовки;
* організація роботи щодо формування бази знань детективів, формування бази внутрішніх тренерів, управління знаннями детективів;
* організація методичної роботи щодо опрацювання та розповсюдження кращих практик діяльності детективів, узагальнення та аналізу практики детективів підрозділів детективів стосовно проведення оперативно-розшукової діяльності та досудового розслідування; практики Вищого антикорупційного суду, Верховного Суду та Європейського суду з прав людини у сфері кримінальної юстиції; підготовки рекомендації щодо удосконалення роботи підрозділів детективів;
* організація процесу оцінювання результативності діяльності детективів підрозділів детективів головних підрозділів детективів, керівників та заступників керівників підрозділів детективів головних підрозділів детективів;
* забезпечення участі підлеглих працівників у розробці проєктів нормативних та розпорядчих актів Директора Національного бюро, що стосуються діяльності головних підрозділів детективів;
* організація та забезпечення взаємодії працівників Відділу з органами, що здійснюють експертну діяльність, органами прокуратури, суду, органами державного фінансового та податкового контролю, суб’єктами державного фінансового моніторингу, Національним агентством України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, Національним агентством з питань запобігання корупції, провайдерами освітніх послуг тощо;
* організація здійснення інформаційно-аналітичної роботи у Відділі з метою виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;
* виконання доручення та вказівки Керівника Підрозділу, керівництва Національного бюро, надані ними в межах повноважень та відповідно до законодавства.
* розробка програм оцінки працівників, мотиваційних програм для працівників, програм розвитку працівників.
 |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| 1. *Загальні вимоги*
 |
| 2.1.1 | Освіта | Вища юридична освіта |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст)  |
| 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; організація та (або) проведення навчальних занять (тренінгів). |
| 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 | * вміння розподіляти завдання серед виконавців;
* орієнтація на результат та цілеспрямованість;
* сміливість, чесність 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;
* незалежність та ініціативність;
* 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) заява, підписана електронним підписом,  про участь у конкурсі встановленого зразка 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 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) копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, подана у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду; 5) заява 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 зворотну 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 з пунктом 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 20 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу |
| 3.4. | Прийом документів | 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) 246-31-22 |
| 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 | м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |