

## УМОВИ

### проведення добору на посаду

головного спеціаліста

Сектору детективів організаційно-аналітичного забезпечення та нагляду  
Підрозділу детективів (на правах самостійного Управління)

| <b>Загальні умови</b> |  |
|-----------------------|--|
| Посадові обов'язки    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Збір та узагальнення статистичної інформації щодо розслідування кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Бюро економічної безпеки України.</li><li>2. Здійснення аналізу на підставі статистичних та інших облікових даних стану злочинності у сфері економіки, результатів роботи Підрозділу детективів (на правах самостійного Управління) (далі- Підрозділ) та підготовка на їх основі доповідних записок, довідок, листів, інших документів статистичного, аналітичного, інформаційного, узагальнюючого та довідкового характеру з метою забезпечення належної організації досудового слідства та ефективного розслідування кримінальних правопорушень, які віднесені до підслідності БЕБ.</li><li>3. Участь у розробці організаційних заходів, спрямованих на забезпечення виконання Управлінням завдань, визначених законодавством України.</li><li>4. Участь у підготовці поточних та перспективних планів роботи Підрозділу за пропозиціями структурних підрозділів Управління, а також документів, що свідчать про їх виконання.</li><li>5. Проведення щоденного моніторингу кореспонденції, що надходить до Сектору детективів організаційно-аналітичного забезпечення та нагляду (далі - Сектор).</li><li>6. Підготовка проектів відповідей щодо розгляду заяв, скарг запитів фізичних та юридичних осіб, звернень та запитів народних депутатів, запитів на отримання публічної інформації тощо, що належить до компетенції Сектору.</li><li>7. Вивчення практики застосування права та участь у розробці проектів нормативно-правових актів з питань, які належать до діяльності Підрозділу.</li><li>8. Ведення діловодства та архівного зберігання документів Сектору.</li><li>9. Отримання, обробка та користування інформацією з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів, банків (баз) даних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, доступ до яких здійснено з урахуванням положень статті 7 Закону України "Про Бюро економічної безпеки України".</li></ol> |
| Умови оплати праці    | Посадовий оклад: 27 000,00 грн.<br>Премія, надбавка, доплати відповідно до ст. 31 Закону   |

|   |  |
|---|--|
|   | України «Про Бюро економічної безпеки України»   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду  | Безстроково;<br>до дня призначення на цю посаду переможця конкурсного відбору, але на строк не більше 12 (дванадцяти) місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (відповідно до абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»)   |
| Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання                                   | Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає:<br>1) заяву про участь у доборі;<br>2) згоду на обробку персональних даних;<br>3) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246;<br>4) мотиваційну анкету кандидата<br><br><b>Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту <a href="mailto:personal.vinnitsia@esbu.gov.ua">personal.vinnitsia@esbu.gov.ua</a> у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису</b><br><b>Документи приймаються</b><br><b>з 27.05.2026 – 31.05.2026 (включно)</b> |
| Окремі особливості служби в БЕБ   | На особу, яка буде рекомендована до призначення на посаду, будуть розповсюджуватись вимоги Закону України від 20 червня 2024 року № 3840 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України» в частині проведення одноразової атестації працівників Бюро економічної безпеки України.  |
| Етапи проведення добору   | Після перевірки документів та інформації, яку подали кандидати, визначається дата, місце та спосіб проведення інтерв'ю (за фізичної присутності кандидатів або із застосуванням засобів телекомунікаційного зв'язку), про що кандидат буде повідомлений електронною поштою або телефоном;<br>Особи, які беруть участь в доборі, перед призначенням на посаду проходять психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа (за їхньою згодою).   |
| Номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору | +38(093)6628699<br><a href="mailto:personal.vinnitsia@esbu.gov.ua">personal.vinnitsia@esbu.gov.ua</a>  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>  |  |
| 1. Освіта   | Вища не нижча ступеня бакалавра за спеціальністю «Право», «Правоохоронна діяльність», «Економіка»  |
| 2. Додаткові вимоги до освіти   |  |
| 3. Досвід роботи  | Без вимог до досвіду роботи  |

|   |  |
|---|--|
| 4. Додаткові вимоги до досвіду роботи     |  |
| 5. Володіння державною мовою              | Вільне володіння державною мовою   |
| 6. Володіння іноземною мовою              |  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>           |  |
| <b>Вимога</b>                             | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| Робота з великими масивами інформації     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність установлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- уміння систематизувати великий масив інформації;</li> <li>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки</li> </ul>   |
| Самоорганізація та самостійність у роботі | <ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, установлювати черговість їх виконання;</li> <li>- здатність до самомотивації (самоуправління);</li> <li>- уміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання в процесі професійної діяльності</li> </ul>   |
| Командна робота та взаємодія              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- розуміння ваги свого внеску в загальний результат (структурного підрозділу / БЕБ);</li> <li>- орієнтація на командний результат;</li> <li>- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;</li> <li>- відкритість в обміні інформацією</li> </ul>   |
| Відповідальність                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків із дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати</li> </ul> |
| Особистісні компетенції                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідальність;</li> <li>- системність і самостійність у роботі;</li> <li>- уважність до деталей;</li> <li>- наполегливість;</li> <li>- креативність та ініціативність;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- орієнтація на обслуговування;</li> <li>- вміння працювати в стресових ситуаціях</li> </ul>  |
| <b>Професійні знання</b>                  |  |
| <b>Вимога</b>                             | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1. Знання законодавства                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституція України;</li> <li>- Закон України «Про державну службу»;</li> <li>- Закон України «Про запобігання корупції».</li> </ul>  |
| 2. Знання спеціального законодавства, що  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кримінальний кодекс України (статті Особливої частини щодо економічних злочинів підслідності БЕБ),</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p> | <p>Кримінальний процесуальний кодекс України (повністю, з акцентом на ст. 216 - підслідність, строки розслідування, клопотання, обвинувальний акт, запобіжні заходи), Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті в компетенції БЕБ), Закон України «Про Бюро економічної безпеки України» (повноваження детективів, принципи діяльності, взаємодія), а також Податковий кодекс України (у кримінальній частині), Закон «Про звернення громадян» (розгляд звернень) та інші НПА, що регулюють підготовку документів і листування в органах досудового розслідування.</p> |
| <p>3. Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків</p>  | <p>Володіння навичками проведення аналітичної, статистичної роботи, складання відповідних документів за результатами такої роботи.</p>   |