|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказ Державної служби фінансового моніторингу України |
| « » червня 2024 року №  |

**УМОВИ**

### проведення добору персоналу на зайняття посади державної служби категорії «Б» у період дії воєнного стану – заступника начальника відділу фінансових розслідувань іноземних ризиків управління фінансових розслідувань з підрозділами фінансових розвідок Департаменту фінансових розслідувань

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | - у межах компетенції: виконання та забезпечення виконання доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністра фінансів України, Голови Держфінмоніторингу, заступника Голови Держфінмоніторингу, директора Департаменту фінансових розслідувань, заступника директора Департаменту, начальника управління фінансових розслідувань з підрозділами фінансових розвідок та начальника відділу фінансових розслідувань іноземних ризиків; - участь у розробці проектів нормативно-правових актів, програм, планів та заходів, їх погоджені та розгляді, у сфері ПВК/ФТ; - здійснення підготовки, в межах компетенції, документів для прийняття Головою Держфінмоніторингу (або особою, яка виконує його обов’язки) рішень, доручень; - контроль за наданням, в межах компетенції, суб’єктам державного фінансового моніторингу інформації для підвищення ефективності здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства з ПВК/ФТ; - у разі відсутності начальника відділу, виконання його функцій у відповідності до посадової інструкції начальника відділу;- здійснення співпраці з державними органами, у т.ч. шляхом надсилання запитів щодо одержання відповідно до закону інформації (у тому числі копій документів), необхідної для виконання покладених на Держфінмоніторинг завдань;- здійснення контролю та координація роботи, пов’язаної з проведенням аналізу та дослідженням інформації ПФР іноземних держав, у т.ч. проведенням аналізу запитів ПФР іноземних держав та наданням відповідей на такі запити;- здійснення контролю за направленням запитів до суб’єктів первинного фінансового моніторингу щодо відстеження (моніторингу) фінансових операцій;- здійснення узагальнення інформації, яка надходить від СПФМ, правоохоронних органів, інших державних органів, ПФР іноземних держав;- здійснення інформування відділу супроводження узагальнених матеріалів для повідомлення правоохоронних органів, уповноважених приймати рішення відповідно до Кримінального процесуального кодексу України про зупинення фінансових операцій;- координація та контроль підготовки для передачі правоохоронним та розвідувальним органам узагальнених та додаткових матеріалів. У разі потреби, в межах компетенції, надання довідки для участі у засіданні Експертної комісії; - у разі виявлення, під час здійснення аналізу, фактів з ознаками адміністративного правопорушення вимог законодавства, контроль за підготовкою інформації для складання, в установленому порядку, протоколу про адміністративне правопорушення;- у межах компетенції участь у міжнародному співробітництві з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, зокрема: міжнародному співробітництві з відповідними органами іноземних держав у частині обміну досвідом та інформацією;- контролю та координації роботи, пов’язаної з реєстрацією, перекладом та веденням обліку надісланих до ПФР іноземних держав запитів, отриманих від ПФР іноземних держав запитів, відповідей на запити; співробітництві з міжнародними, міжурядовими організаціями, діяльність яких спрямована на забезпечення міжнародного співробітництва у сфері ПВК/ФТ;- контроль та координація роботи, в межах компетенції, за зберігання інформації, що надходить від СПФМ та СДФМ, правоохоронних і розвідувальних органів, ПФР іноземних держав; дотримання правил діловодства та термінів обробки вхідної кореспонденції і доручень; виконання наказів, інструкцій з питань захисту інформації; охорони державної таємниці під час проведення всіх видів секретних робіт, користування документами та матеріалами, що містять державну таємницю; виконання інших функцій, що випливають з покладених на державного службовця завдань. |
| Умови оплати праці | * посадовий оклад згідно із штатним розписом в розмірі 36 235,00 гривень;
* надбавки за ранг державного службовця;
* надбавки за вислугу років на рівні 2 відсотків посадового окладу державного службовця за кожен календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу;
* місячної або квартальної премії, річний розмір якої не перевищує 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік;

інших виплат та доплат, передбачених законодавством України. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | На період дії воєнного стану та до дня визначення переможця конкурсного відбору |
| Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк їх подання | Особа, яка бажає взяти участь у доборі подає на електронну адресу: kadry@fiu.gov.ua таку інформацію:1) заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади [за формою](https://fiu.gov.ua/assets/userfiles/730/dobir/zajava.pdf)2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) [за формою](https://fiu.gov.ua/assets/userfiles/730/dobir/formaresume.pdf), в якому додатково зазначається така інформація:прізвище, ім’я по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах добору та керівних посадах (за наявності відповідних вимог).Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації, тощо).Інформація приймається до 17 години 04 липня 2024 року |
| Місце або спосіб проведення співбесіди  | за адресою: місто Київ, вул. Білоруська, 24,(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за попереднім запрошенням)  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення добору | Мазуренко Наталія Миколаївна(044) 594-16-88, е-mail: kadry@sdfm.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузях знань «Управління та адміністрування», «Фінансовий моніторинг», «Фінанси», «Міжнародна економіка», «Облік і аудит», «Економіка підприємства» |
| 2 | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років  |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
* розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення;
* здатність максимально використовувати власні можливості;
* вміння аналізувати, інтегрувати та систематизувати великий обсяг інформації;
* здатність до обєднання та систематизації спільних зусиль
 |
| 2 | Уважність до деталей | * здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу до деталей у своїй роботі
 |
| 3 | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
* вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
* вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| 4 | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків;
* вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;
* вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі
 |
| 5 | Командна робота та взаємодія | * розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/ державного органу);
* готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;
* відкритість в обміні інформацією
 |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»  |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:Закон України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню зброї масового знищення»;Закон України «Про банки і банківську діяльність»;Положення про Державну службу фінансового моніторингу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2015 № 537Акти Президента України, постанови та розпорядження Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України, постанови Національного банку України з питань, що регулюють діяльність у сфері протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом |
| 3 | Інші знання | Знання англійської мови на рівні не нижче Intermediate (B1) / Upper Intermediate (B2) |