**ПРОФІЛЬ**

**професійної компетентності посади старшого оперативного працівника відділу візуального спостереження Оперативно-технічного управління**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор А.Ситник** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі,  органі влади Автономної Республіки Крим або їх апараті) |
|  |  |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| І | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | | | |
|  | Найменування державного органу | | | Національне антикорупційне бюро України | |
|  | Найменування структурного підрозділу | | | Відділ візуального спостереження Оперативно-технічного управління | |
|  | Найменування посади | | | Старший оперативний працівник | |
|  | Група посади | | | Особи начальницького складу НАБУ | |
|  | Мета посади | | | - організація і здійснення оперативно-розшукових заходів з проведення візуального спостереження з використанням спеціальних технічних засобів для спостереження, з метою отримання відомостей та доказів стосовно кримінальних правопорушень, розслідування яких віднесено до компетенції НАБУ.  - забезпечення можливості використання отриманих внаслідок вищезазначених заходів фактичних даних для прийняття процесуальних рішень у подальшому здійсненні кримінального провадження. | |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | | | - долучається до організації поточного і перспективного планування роботи підрозділу, розроблює плани, забезпечує їх виконання;  - особисто здійснює розстановку підлеглих на ділянках роботи, розподіляє серед них завдання, контролює результати їх службової діяльності;  - забезпечує якісне, та своєчасне виконання заходів, що відносяться до компетенції відповідно посади з неухильним дотриманням законодавства та правил власної безпеки;  - надає методичну та практичну допомогу в організації, підготовці, проведенні оперативних заходів та у використанні (легалізації) отриманої інформації;  - реалізує заходи з підвищення професійної майстерності співробітників;  - проводить виховну і патріотичну роботу в колективі. | |
| ІІ | ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ | | | |
|  | Мінімальні загальні вимоги | | | |
| 1.1 | Освіта | | Повна вища освіта. | |
| 1.2 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | | Кваліфікаційний рівень спеціаліст або магістр. | |
| 1.3 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | | Досвід роботи за напрямком діяльності не менше трьох років. | |
| 2 | Спеціальні вимоги | | | |
| 2.1 | Тестування | | Тестування на знання законодавства 1 рівня. | |
| 2.2 |  | | Наявність водійського посвідчення категорії «В». | |
| 2.3 | Перелік знань, необхідних для виконання посадових обов’язків | | - Конституція України;  - Кримінальний процесуальний кодекс України;  - Кримінальний кодекс України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - Закон України «Про державну таємницю»;  - Закон України "Про оперативно-розшукову діяльність";  - Закон України "Про Національну поліцію";  - відомчі нормативні акти, що регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних слідчих (розшукових) дій;  - загальні правила етичної поведінки державних службовців. | |
| 2.4 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | | - уміння, навички та досвід організації проведення заходів, що відносяться до компетенції;  - знання методики оперативно-розшукової роботи та специфіки її ведення за напрямом діяльності;  - вільне орієнтування в незнайомій місцевості;  - знання основ загальної психології. | |
| 2.5 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | | - лідерські якості;  - організаторські здібності;  - комунікабельність;  - відповідальність за доручену справу. | |
| 2.6 | Посадовий оклад | | 25430,00 | |