**ПРОФІЛЬ**

**професійної компетентності посади**

**старшого оперативного працівника відділу озброєння та тилового забезпечення Управління спеціальних операцій**

**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)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 р |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Відділу озброєння та тилового забезпечення Управління спеціальних операцій  |
|  | Найменування посади | Старший оперативний працівник відділу озброєння та тилового забезпечення Управління спеціальних операцій |
| 4 | Група посади державної служби |  |
| 5 | Підгрупа посади державної служби |  |
| 6 | Мета посади | Забезпечення діяльності Управління спеціальних операцій матеріальними ресурсами та контроль за їх станом. |
| 7 | Зміст виконуваної за посадою роботи | * розробка планів матеріально-технічного забезпечення Управління спеціальних операцій на основі визначення потреби підрозділу в матеріальних ресурсах;
* організація прийняття матеріальних ресурсів та послуг з їх постачання за кількістю та якістю;
* облік матеріальних цінностей і звітність щодо їх наявності та переміщення;
* створення умов для збереження та обліку товарно-матеріальних цінностей Управління спеціальних операцій;
* забезпечення нагляду за зберіганням майна та матеріальних цінностей, господарсько-технічного інвентарю, інженерного обладнання Управління спеціальних операцій;
* проведення інвентаризації майна та матеріальних цінностей;
* створення в приміщеннях Управління спеціальних операцій та на його території належних санітарно-гігієнічних умов для ефективної діяльності співробітників управління;
* забезпечення своєчасного виконання робіт по утриманню, обслуговуванню та ремонту автомобільного транспорту Управління спеціальних операцій;
* контроль технічного стану транспортних засобів та своєчасне оформлення технічної документації на їх експлуатацію;
* забезпечення підготовки документації з питань роботи автотранспорту;
* організація ремонту автотранспорту згідно з технічними нормами;
* розробка і впровадження заходів щодо попередження дорожніх аварій;

- ведення обліку напрацювання автомобільної техніки (встановлених лімітів), розробка планів її ремонту і обслуговування.- участь у підготовці документів для процедур державних закупівель. |
| **ІІ** | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** |
|  | Мінімальні загальні вимоги |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Повна вища технічна освіта. Спеціаліст або магістр |
| 1.3 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | Досвід роботи по профілям діяльності не менше десяти років. |
|  | Спеціальні вимоги |
|  | Тестування  | Тестування на знання законодавства 1 рівня;Кваліфікаційне тестування з фізичної підготовки. |
| 2.1 | Напрям підготовки (спеціальність) | Економіка та підприємництво та/або інженер з експлуатація автомобільної техніки. |
| 2.2 | Перелік нормативно-правових актів, володіння якими необхідне для виконання посадових обов’язків | - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»;- Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; - Закон України «Про здійснення державних закупівель»;- Закон України «Про державну таємницю»;- Норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців;- Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції»;- Закон України «Про автомобільний транспорт»;- Закон України «Про транспорт»;- Закон України « Про дорожній рух»;- Правила пожежної безпеки в Україні; - закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності. |
| 2.3 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | * технічна підготовка, знання матеріальної частини озброєння, бойової техніки, інженерних боєприпасів, автомобільного транспорту Управління спеціальних операцій;
* знання технології та правил організації технічного експлуатації та обслуговування автотранспорту;

- знання правил оформлення документів з питань обліку та переміщення матеріальних цінностей. |
| 2.4 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - добре розвинена пам'ять та висока швидкість мислення;- інтелектуальна та емоційна зрілість;- комунікабельність;- стійкість до стресів;- сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу;- позитивна репутація;- вільне володіння державною мовою |
| 3 | Посадовий оклад\* (грн.) | 7679 |