**ПРОФІЛЬ**

**професійної компетентності посади**

**старшого оперативного працівника (1, 2, 3 відділ)**

**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 | 1 відділ Управління спеціальних операцій. |
|  | Найменування посади | Старший оперативний працівник (1, 2, 3 відділ) |
|  | Група посади державної служби |  |
|  | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | Мета посади | Підпорядковується начальнику та заступнику начальника відділу. Приймає участь в проведенні спеціальних заходів з припинення злочинів, що носять насильницький характер та відносяться до компетенції Національного антикорупційного бюро України, а також здійсненні заходів забезпечення безпеки учасників кримінального судочинства та працівників Національного антикорупційного бюро України. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - виконує обов’язки старшого групи під час проведення спеціальних заходів з припинення злочинів, що носять насильницький характер та відносяться до компетенції Національного антикорупційного бюро України, а також здійсненні заходів забезпечення безпеки учасників кримінального судочинства та працівників Національного антикорупційного бюро України.- забезпечувати чітке та правильне виконання особовим складом підпорядкованої групи службових обов’язків, вимог чинного законодавства; - відповідати за наявність, збереження, підтримання особовим складом групи в належному стані спеціальних засобів, які використовуються при вирішенні службових завдань, включаючи штатне озброєння, екіпіровку, технічні, транспортні засоби та інше майно;- впевнено володіти методикою та вміти на практиці застосовувати різні методи проведення спеціальних заходів із захоплення та забезпечення особистої охорони осіб, узятих під захист, в штатних та кризових ситуаціях; відповідати за правильність дій співробітників підпорядкованої групи;- надавати допомогу керівництву відділу в проведенні занять з професійної підготовки особового складу, вносити пропозиції щодо їх змісту та методики, може призначатися керівником заняття;- підтримувати на належному рівні професійну майстерність, фізичну підготовку та складати заліки відповідно до «Програми професійної підготовки»;- впевнено володіти табельною зброєю, спеціальними засобами, прийомами самозахисту, дотримуватися вимог чинного законодавства при їх застосуванні;- підтримувати високу бойову і мобілізаційну готовність;- нести відповідальність за дотримання заходів безпеки під час навчальних занять, виконання службових обов’язків, а також встановленого порядку видачі вогнепальної зброї, спеціальних засобів та їх застосування згідно з чинним законодавством;- володіти навичками ведення та виявлення візуального спостереження з використанням транспортних засобів і в пішому порядку;- володіти навичками надання першої невідкладної медичної допомоги;- брати участь у підборі та вивченні кандидатів на заміщення вакантних посад, бути наставником для молодих співробітників групи в оволодінні спеціальністю. |
| **ІІ** | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** |
|  | Мінімальні загальні вимоги |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Повна вища освіта. Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст або магістр. |
| 1.3 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | Стаж роботи в підрозділах спеціального призначення на менше 3 років.  |
|  | Спеціальні вимоги |
|  | Тестування  | Тестування на знання законодавства 1 рівня;Кваліфікаційне тестування з фізичної підготовки. |
| 2.1 | Напрям підготовки (спеціальність) | Організація та проведення спеціальних заходів.  |
| 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 засади запобігання і протидії корупції»;- Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;- Закон України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;- Закон України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів»;- Закон України «Про державну таємницю»;- Норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців»;- Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України;- Дисциплінарний статут внутрішніх справ України,  |
| 2.3 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | * професійний досвід за напрямом роботи;
* здатність організувати роботу в колективі (група);
* гарна фізична підготовка, знання та вміння використовувати прийоми рукопашного бою;
* добрі навички володіння вогнепальною зброєю;
* навички в оперативному керуванні автомобілем.
 |
| 2.4 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - наявність лідерських якостей;- 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; |