**ПРОФІЛЬ  
професійної компетентності посади**

**оперативного працівника відділу технічного контролю**

**Оперативно-технічного управління**

**Національного антикорупційного бюро України**

(обробка даних)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Т.в.п. Директора Г.Углава** |
|  | (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 технічного контролю |
|  | Найменування посади | Оперативний працівник відділу технічного контролю (обробка даних) |
|  | Група посади державної служби |  |
|  | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | Мета посади | Безпосередньо приймає участь у заходах з отримання інформації та доказів стосовно кримінальних правопорушень, розслідування яких віднесено до компетенції детективів Бюро, шляхом оброблення інформації за результатами проведення оперативно-технічних заходів зі зняття інформації з каналів зв'язку із застосуванням апаратно-програмних засобів та програмно-технічних комплексів Управління. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - виконує завдання у складі групи під час проведення заходів з отримання інформації та доказів стосовно кримінальних правопорушень, розслідування яких віднесено до компетенції детективів Бюро, шляхом обробки інформації за результатами проведення оперативно-технічних заходів зі зняття інформації з каналів зв'язку із застосуванням апаратно-програмних засобів та програмно-технічних комплексів Управління;  - під час виконання завдань відділу та проведення оперативно-розшукової діяльності чітко виконує службові обов’язки та керується вимогами чинного законодавства;  - відповідає за наявність, збереження, підтримання в належному стані ввірених йому технічних засобів, які використовуються при вирішенні службових завдань;  - використовує комп’ютерну техніку та програмне забезпечення, користування СУБД, MS Word, MS Excel. |
| **ІІ** | **ВИМОГИ ДО РІВНЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСОБИ** | |
| 1. | Мінімальні загальні вимоги | |
| 1.1 | Освітньо-кваліфікаційний рівень | Повна вища освіта.  Кваліфікаційний рівень спеціаліст або магістр. |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | Загальний стаж роботи не менше 1 року |
| 2 | Спеціальні вимоги | |
| 2.1 | Напрям підготовки (спеціальність) |  |
| 2.2 | Перелік знань, необхідних для виконання посадових обов’язків | - Конституція України;  - Кримінальний процесуальний кодекс України;  - Кримінальний кодекс України;  - Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - Закон України «Про запобігання корупції»;  - підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних слідчих (розшукових) дій;  - знання комп’ютерної техніки на базовому рівні, досвідчений користувач MS Word, MS Excel;  - досконале знання державної мови.  Додаткове знання іноземної мови є перевагою. |
| 2.3 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | - вміння виділяти головне в інформаційних матеріалах згідно завдань;  - здатність працювати в колективі (групі);  - уміння приймати самостійні відповідальні рішення в складних ситуаціях під час виконання службових обов’язків;  - гарна фізична підготовка. |
| 2.4 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - добре розвинена пам'ять;  - комунікабельність;  - відповідальність. |