**ПРОФІЛЬ  
професійної компетентності посади**

**начальника відділу спеціальної професійної підготовки**

**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) |
|  |  |
|  | «26» травня 2015 р. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Управління спеціальних операцій |
|  | Найменування посади | Начальник відділу спеціальної професійної підготовки |
|  | Група посади державної служби |  |
|  | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | Мета посади | - управління діяльністю відділу, спрямування його особового складу на ефективне вирішення покладених на підрозділ завдань по забезпеченню проведення інструкторсько-методичних занять для працівників Управління спеціальних операцій;  - організація занять і проведення заліків з фізичної та медичної підготовки для працівників Національного антикорупційного бюро України. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - організація роботи підрозділу, чітке, своєчасне і якісне виконання покладених завдань;  - виховання, мобілізаційна та професійна готовність, військово-службова дисципліна, підтримка морально-психологічного стану підлеглих;  - проведення індивідуально-виховної роботи з підлеглим особовим складом з урахуванням специфіки оперативно-службової діяльності та відповідно до вимог чинного законодавства;  - організація роботи по формуванню у підпорядкованому підрозділі резерву кандидатів для просування по службі та здійснення відповідних заходів зі співробітниками, включеними до цього резерву;  - участь у виконанні завдань по проведенню спеціальних операцій, спрямованих на припинення злочинних корупційних діянь;  - участь у розробці перспективних, поточних та оперативних планів Національного антикорупційного бюро України;  - контроль за додержанням законності підлеглими під час виконання спеціальних завдань;  - координація взаємодії підрозділу з іншими структурними підрозділами Національного антикорупційного бюро України;  - забезпечення контролю за дотриманням службової дисципліни серед підлеглих;  - участь в організації та проведенні конкурсів на зайняття вакантних посад у Національному антикорупційному бюро України;  - участь у розробці програм оцінки працівників, мотиваційних програм для працівників, програм розвитку працівників. |
| **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 структурах підрозділів спеціального призначення не менше п'яти років, з них на керівних посадах – не менше трьох років. |
|  | Спеціальні вимоги | |
| 2.1 | Напрям підготовки (спеціальність) | Організація 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 державну таємницю»;  - норми професійної етики та загальні принципи службової поведінки державних службовців;  - Закон України "Про засади запобігання і протидії корупції". |
| 2.3 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | - здатність організовувати роботу колективу;  - гарна фізична підготовка, володіння прийомами рукопашного бою;  - відмінні навички володіння вогнепальною зброєю;  - уміння мотивувати та розвивати співробітників;  - знання основ психології. |
| 2.4 | Інші вимоги до рівня професійної компетентності | - лідерські якості;  - організаторські здібності;  - добре розвинена пам'ять;  - висока швидкість мислення;  - інтелектуальна та емоційна зрілість;  - комунікабельність;  - стійкість до стресів;  - сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу;  - позитивна репутація. |
| 3 | Посадовий оклад\* (грн.) | 29 232,00 |

\*Посадові оклади працівників Національного бюро, які проходять стажування, встановлюються з понижуючим коефіцієнтом 1,5.