**ПРОФІЛЬ**

**професійної компетентності посади**

**оперативного працівника інформаційно-аналітичного відділу 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) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 р. |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Інформаційно-аналітичний відділ Управління спеціальних операцій |
|  | Найменування посади | Оперативний працівник інформаційно-аналітичного відділу Управління спеціальних операцій |
|  | Група посади державної служби |  |
|  | Підгрупа посади державної служби |  |
|  | Мета посади | забезпечення правової діяльності Управління спеціальних операцій |
| 7 | Зміст виконуваної за посадою роботи | - організація та контроль виконання законів України, інших нормативних актів і документів під час виконання завдань особовим складом Управління спеціальних операцій, правове супроводження його діяльності;- аналіз наслідків розгляду позовів і судових справ, що можуть стосуватися діяльності Управління спеціальних операцій, надання пропозицій щодо удосконалення правового забезпечення діяльності Управління спеціальних операцій;- організація і проведення роботи, пов'язаної із підвищенням рівня правових знань особового складу Управління спеціальних операцій, інформування про практику застосування та зміни в законодавстві;- проведення правової оцінки матеріалів, підготовка правових висновків документів, що розробляються та погоджуються в Управлінні спеціальних операцій;- 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 юридична освіта за фахом «правознавство». Спеціаліст або магістр |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної групи/підгрупи) | Досвід роботи в правоохоронних органах та/або органах державної влади та/або юридичних службах (підрозділах, конторах тощо) підприємств будь-якої форми власності не менше п'яти років. |
|  | Спеціальні вимоги |
| 2.1 | Напрям підготовки (спеціальність) | Організація правоохоронної діяльності |
| 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 запобігання корупції»;- 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 здійснення державних закупівель».
 |
| 2.3 | Перелік умінь та навичок, необхідних для виконання посадових обов’язків | - вміння формулювання та обґрунтованого доказу своєї точки зору по спірних питаннях; * навички тлумачення законодавчих актів та застосовування їх на практиці;
* вміння складати документи правового характеру, здійснювати їх оцінку, правові висновки та консультації;
* здатність приймати правові рішення і здійснювати юридичні дії у відповідності із законодавством;
* навички визначення фактів правопорушень та міри відповідальності за них;
* вміння швидко і правильно орієнтуватися в реальних правових ситуаціях;
* систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію, вивчати та узагальнювати законодавство і практику його застосування;
* вміння використовувати комп’ютерну техніку та програмне забезпечення.
 |
| 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. |