**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. |