**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ  
(код УСО/33-Р/19.07.2023)**

**«Начальник відділу Управління спеціальних операцій»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «19» липня 2023 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Управління спеціальних операцій |
|  | Найменування посади | Начальник відділу |
|  | Категорія посади | Особи начальницького складу Національного бюро |
|  | 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; |
|  | 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; * участь у виконанні завдань щодо 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** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | |
| 1. *Загальні вимоги* | | |
| 1.1. | Освіта | Вища |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст) або бакалавр (з 2016 року) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи в структурах підрозділів спеціального призначення не менше десяти років, з них на керівних посадах – не менше п'яти років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами (за необхідності) |  |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення |
| *2. Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право, воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону, цивільна безпека, правоохоронна діяльність та інші. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Участь у спеціальних заходах (операціях) із захоплення озброєних злочинців та припинення злочинів.  Участь у забезпеченні безпеки учасників кримінального судочинства та працівників правоохоронних органів. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Закон Україні «Про Національне антикорупційне бюро України»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про державну таємницю»; * 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 Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України»; * Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 №114; * Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування. |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * здатність організовувати роботу колективу; * гарна фізична підготовка, знання та вміння використовувати прийоми рукопашного бою; * відмінні навички володіння вогнепальною зброєю; * уміння мотивувати та розвивати співробітників; * знання основ психології. |
| 2.5 | Лідерство | * ініціативність; * вміння обґрунтовувати власну позицію; * вміння брати на себе відповідальність; * неупередженість та об’єктивність. |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * орієнтація на результат; * аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються; * ефективна співпраця з колегами; * запровадження нових підходів у вирішенні поставлених завдань. |
| 2.7 | Комунікація та взаємодія | * комунікабельність; * вміння працювати в команді; * вміння ефективної координації з іншими; * вміння надавати зворотний зв'язок. * неупередженість та об’єктивність. |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння працювати з інформацією; * здатність працювати в декількох проектах одночасно; * орієнтація на досягнення кінцевих результатів; * вміння вирішувати комплексні завдання; * вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); * вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * вміння працювати в команді; * вміння ефективної координації з іншими; * вміння надавати зворотний зв'язок. |
| 2.10 | Сприйняття змін | * виконання плану змін та покращень; * здатність приймати зміни та змінюватись. |
| 2.11 | Технічні вміння | * наявність посвідчення водія категорій «В», досвід водіння автомобілів відповідної категорій не менше трьох років; * впевнене користування ПК: MS Office, Internet; * використання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення. * вміння використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення Exel, Word, Outlook, PowerPoint, * досвід користування ПЗ електронного документообігу АСКОД (або аналогічним); * навички роботи в Інтернеті з пошуку необхідних документів та інформації. |
| 2.12 | Особистісні компетенції | * відповідальність; * дисциплінованість; * чесність; * енергійність, наполегливість; * аналітичні здібності; * системність; * самоорганізація, розвиток; * креативність та ініціативність; * вміння працювати в стресових ситуаціях; * вміння прогнозувати події; * комунікабельність; * позитивна репутація. |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** | |
| 3.1 | Кваліфікаційний іспит (тестування) | * тестування на знання законодавства 1-го рівня (*https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu)*   Кваліфікаційне тестування з фізичної підготовки.  https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/pravila-priiomu/poryadok-testiv-z-fizychnoyi-pidgotovky/#special |
| 3.2 | Перелік документів | Документи для участі у конкурсі надсилаються на офіційну електронну адресу Національного бюро **з накладанням кваліфікованого електронного підпису.**   1. письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка; 2. анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України із заповненням всіх визначених у додатку полів анкети; 3. копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови; 4. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, подана у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду, у вигляді електронного документа, завантаженого з офіційного вебсайту Національного агентства з питань запобігання корупції та завіреного кваліфікованим електронним підписом. *Під час заповнення декларації кандидат у графі «Місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)» розділу 2.1. зазначає «Національне антикорупційне бюро України», у графі «Займана посада (або посада, на яку претендує* *як кандидат)» зазначає «Працівник Національного бюро»;\**   \* *Особи, які беруть участь у конкурсі на вакантні посади* ***у період дії воєнного стану, можуть не подавати до конкурсної комісії Національного бюро роздруковану копію декларації особи,*** *уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.*  *Особи призначені на посади у період дії воєнного стану, подають роздруковану копію зазначеної декларації протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану до Управління внутрішнього контролю Національного бюро для забезпечення проведення спеціальної* *перевірки.*   1. заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання; 2. згода на проходження тестування з фізичної підготовки.   **Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.**  Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, зазначених документів до заяви не додають, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро([**https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu**](https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu) Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ)  До участі у конкурсі на зайняття посад осіб начальницького складу Національного бюро, згідно пункту 4.1 Порядку проведення конкурсу, не допускаються особи:   * + щодо яких розповсюджується обмеження, встановлені пунктами 3, 6, 7, 8 розділу І Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 № 114  (зі змінами);   + які досягли граничного віку перебування на службі (55 років);   + які за станом здоров’я не придатні до проходження військової служби;   + які звільнені у відставку. |
| 3.3 | Термін подання документів | Протягом 10 календарних днів. |
| 3.4 | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | Офіційна електронна адреса Національного бюро info@nabu.gov.ua |
| 3.5 | Контактні дані | E-mail: [commission2@nabu.gov.ua](mailto:commission2@nabu.gov.ua)  Тел.: (044) 246-30-03 |
| 3.6\*\* | Умови оплати праці | Відповідно до положень статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.2016 № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України» |
| 3.7 | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |