**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ  
(код УСО/75-Р/11.06.2025)**

**«Керівник 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) |
|  |  |
|  | «11» червня 2025 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Управління спеціальних операцій |
|  | Найменування посади | Керівник Управління спеціальних операцій |
|  | Категорія посади | Особи начальницького складу Національного бюро |
|  | Мета посади | Забезпечення ефективної діяльності підлеглих працівників, спрямованої на захист учасників кримінального судочинства, та забезпечення безпеки працівників Національного антикорупційного бюро України відповідно до Закону України "Про Національне антикорупційне бюро України", виконання завдань оперативних підрозділів Національного бюро (затримання, захоплення, охорона слідчо-оперативних груп тощо). |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * + організація роботи підрозділу, чітке, своєчасне і якісне виконання покладених завдань;   + підтримання високого рівня професійної готовності управління, службової дисципліни, морально-психологічного клімату колективу; * проведення індивідуальної виховної роботи з підлеглими працівниками з урахуванням специфіки службової діяльності та відповідно до вимог чинного законодавства; * участь у виконанні завдань щодо проведення спеціальних заходів, спрямованих на попередження, виявлення, припинення корупційних та інших кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, а також запобігання вчиненню нових; * участь у розробці перспективних, поточних та оперативних планів Національного бюро; * контроль за додержанням законності підлеглими під час виконання завдань; * координація взаємодії підрозділу з іншими структурними підрозділами Національного бюро; * забезпечення контролю за дотриманням службової дисципліни серед підлеглих; * участь в організації та проведенні конкурсів на зайняття вакантних посад у Національному бюро; * участь у розробці програм оцінки службової діяльності працівників, мотиваційних програм та програм розвитку для 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 проходження служби на посадах осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України не менше 3 років або не менше 7 років на керівних посадах інших правоохоронних органів. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільне |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами (за необхідності) | Володіння іноземною мовою (англійська, французька, німецька) рівня Upper-Іntermediate (B2) та вище є додатковою перевагою |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення |
| *2. Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право, воєнні науки (спеціальність: право, правоохоронна діяльність, національна безпека) та інші. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Участь у забезпеченні безпеки учасників кримінального судочинства та працівників правоохоронних органів не менше 5 років або участь у проведені слідчих (розшукових) та негласних слідчих (розшукових) дій згідно з чинним Кримінальним процесуальним кодексом України не менше 5 років. |
| 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 та навички у сфері здійснення заходів забезпечення безпеки учасників кримінального судочинства та працівників правоохоронних органів; * загальні знання здійснення досудового розслідування та оперативно-розшукової діяльності; * 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; * досвід користування ПЗ електронного документообігу АСКОД (або аналогічним). |
| 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 | 1. заява, підписана електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка або письмова заява, якщо має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу; 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. копія декларації 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. *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»;* 5. 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; 6. згода на проходження тестування з фізичної підготовки.   Надіслана особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, лише заява або резюме не реєструється як вхідний документ та повертається на зворотню адресу запитувача із зазначенням відповідних коментарів.  Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі, яка готується та подається в електронному вигляді на ім'я голови Конкурсної комісії та підписується КЕП у СЕД «АСКОД».  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 | Прийом документів | За посиланням на вебсайті Національного бюро <https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/perelik-vakansiy/> |
| 3.5 | Контактні дані | E-mail: [commission1@nabu.gov.ua](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  Тел.: (044) 246-31-22 |
| 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. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |