**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Детектив Національного бюро»**

**Національного антикорупційного бюро України**

***(з наданням робочого місця в м. Києві)***

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | « 29 »    жовтня    2024 року |

|  |  |
| --- | --- |
| **І.** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
| 1. | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України(далі – Національне бюро) |
| 2. | Найменування посади | Детектив Національного бюро |
| 3. | Категорія посади  | Особа начальницького складу Національного бюро |
| 4. | Мета посади | Здобування фактичних даних, які можуть бути використані у якості доказів вчинення кримінальних корупційних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро, здійснення ефективної діяльності спрямованої на залучення осіб, які входять до складу організованих злочинних груп, які скоюють кримінальні корупційні правопорушення або готуються, до конфіденційного співробітництва, для виконання спеціальних завдань у порядку статті 272 Кримінального процесуального кодексу України та статті 8 Закону України «Про оперативно-розшукову діяльність». |
| 5. | Зміст виконуваної за посадою роботи | - організація заходів для виконання спеціальних завдань у порядку статті 272 КПК України та статті 8 Закону України «Про оперативну-розшукову діяльність» шляхом проникнення до складу організованих груп або злочинних організацій;- безпосереднє виконання спеціальних завдань у порядку статті 272 КПК України та статті 8 Закону України «Про оперативну-розшукову діяльність» шляхом проникнення в організовані групи чи злочинні організації. |
| **ІІ.** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** |
| *1. Загальні вимоги* |
| 1.1. | Освіта  | Вища юридична освіта |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст) або бакалавр (з 2016 року) |
| 1.2. | Стаж роботи (тривалість у роках,у тому числі на посадах певної категорії) | Загальний трудовий стаж (без врахування навчання) не менше 4 років, з них в органах державної влади – не менше 2 років або на посадах пов’язаних із здійсненням оперативно-розшукової, у т.ч. розвідувальної та контррозвідувальної діяльності. |
| 1.3. | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4. | Володіння іноземними мовами | Володіння іноземною мовою (англійська або французька або німецька або інші (російська не враховується) рівня pre-intermediate та вище є додатковою перевагою |
| 1.5. | Інформація про строковістьчи безстроковість призначенняна посаду | Безстрокове |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1. | Галузь знань  | Право (спеціальність: право, правознавство, правоохоронна діяльність, державна безпека), фінанси, економіка, психологія та інше. |
| 2.2. | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи) | Досвід роботи на посадах пов’язаних із здійсненням оперативно-розшукової, у т.ч. розвідувальної та контррозвідувальної діяльності є перевагою. |
| 2.3. | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | - Конституція України;- Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;- Кримінальний процесуальний кодекс України;- Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;- Кримінальний кодекс України;- Закон України «Про державну таємницю;- підзаконні відомчі нормативні акти, які регулюють порядок здійснення оперативно-розшукових заходів та (або) гласних чи негласних слідчих (розшукових) дій;- Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.1991 №114;- Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України. |
| 2.4. | Професійні знання та вміння | - знання методів збору та аналізу інформації;- знання та розвинуті навички у сфері психології поведінки та міжособистісної комунікації;- базові компетенції проектного менеджера;- знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, у тому числі МS Word, MS Excel |
| 2.5. | Лідерство | - вміння організовувати та планувати роботу;- орієнтування на досягнення кінцевих позитивних результатів. |
| 2.6. | Прийняття ефективних рішень | - вміння працювати з великими масивами інформації;- вміння працювати в умовах багатозадачності;- вміння встановлювати цілі, пріоритети та орієнтири. |
| 2.7. | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння обґрунтувати власну позицію та відстоювати її;- вміння самоорганізовуватися та планувати роботу;- вміння здійснювати аналіз отриманої інформації та на його підставі прогнозування і планування подальших дій;- вміння орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів;- вміння вирішувати комплексні завдання;- готовність до роботи в умовах ризику; - здатність працювати понаднормово та в умовах психічної перевантаженості;- здатність працювати в умовах обмеженого часу;- готовність до тривалих відряджень. |
| 2.8. | Командна робота та взаємодія | - здатність виконувати колегіальну роботу;- вміння надавати зворотний зв’язок;- інтелектуальна та емоційна зрілість. |
| 2.9. | Сприйняття та впровадження змін | - здатність приймати зміни і змінюватись;- здатність оцінювати ефективність здійснених змін;- здатність ефективно працювати в умовах невизначеності ситуації |
| 2.10. | Комунікація і взаємодія | - розвинуті комунікаційні якості;- здатність доводити свою точку зору;- здатність встановлювати психологічний контакт і впливати на співрозмовника;- вміння здійснювати ефективну комунікацію;- достатній словниковий запас;- співпраця та налагодження партнерської взаємодії. |
| 2.11. | Технічні вміння | - знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, у тому числі МS Word, MS Excel;- досвід експлуатації, ремонту та технічного обслуговування оперативної техніки. |
| 2.12. | Особистісні компетенції | - пасіонарність;- харизматичність;- нетерпимість до будь-яких проявів корупції; - чесність і дисциплінованість;- високий рівень вмотивованості нематеріальними стимулами;- розвинуті аналітичні здібності;- інтелектуальна та емоційна зрілість;- самоорганізація та орієнтація на розвиток;- стійкість до стресів;- відповідальність;- відповідальність за доручену справу;- креативність та ініціативність;- уважність до деталей. |
| **ІІІ.** | **ІНШІ ВИМОГИ** |
| 3.1. | Кваліфікаційний іспит (тестування) | - тестування загальних здібностей;- тестування на знання законодавства1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>);- психологічне тестування |
| 3.2. | Перелік документів | 1) написана власноруч письмова заява про участь у конкурсному відборі, із зазначенням номера мобільного телефону, адреси електронної пошти та номера мобільного телефону для інформаційного обміну між учасником конкурсного відбору та членами конкурсної комісії за допомогою месенджера Signal (додаток 1 до Профілю посади);2) анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України ([додаток 4](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_4-1.docx)) 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 2023 рік) як кандидата на посаду подають у паперовому вигляді (додаток 2 до Профілю посади), **електронну декларацію на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції не заповнюють.**5) особи, які подають документи на участь у конкурсі, подають заяву 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 ([додаток 5](https://nabu.gov.ua/site/assets/files/28246/dodatok_5-1.docx)).6) фотокартка розміром 4 х 6 см.Для підтвердження володіння іноземною мовою подаються копії відповідних документів.Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист.**Направлення лише заяви або резюмене є підставою для участі у конкурсі.**Інші зразки документів розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро (<https://nabu.gov.ua/robota-v-nabu/pravila-priiomu/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 розповсюджуються 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 липня 1991 р. № 114 (зі змінами);- які досягли граничного віку перебування на службі;- які за станом здоров'я не придатні до проходження військової служби;- які звільнені у відставку. |
| 3.3. | Термін подання документів | Протягом 20 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу |
| 3.4. | Порядок подання документів | Документи для участі у відборі подаються кандидатами до Національного бюро **особисто**. Дата, час і місце подання документів попередньо узгоджуються за допомогою месенджера Signal |
| 3.5. | Контактні дані | Месенджер Signal, номер телефону+38095-795-4540 |
| 3.6. | Умови оплати праці | Відповідно до положень статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 р. № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України».\* |

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

**ШАНОВНІ КАНДИДАТИ!**

**ПРОСИМО ЗВЕРНУТИ УВАГУ!**

Документи для участі у конкурсному відборі подаються до Національного бюро кандидатами **особисто протягом 20 календарних днів** з дня оприлюднення цього оголошення на офіційному веб-сайті Національного бюро ([www.nabu.gov.ua](http://www.nabu.gov.ua/)).

**Звертаємо вашу увагу** **на те, що:**

- дата, час і місце подання документів узгоджуються за допомогою засобу зв’язку, визначеного у Профілі посади (месенджер Signal);

- письмова заява про участь у конкурсному відборі пишеться власноручно
за зразком відповідно до додатку 1 до цього Профілю посади із зазначенням кількості аркушів додатків до неї;

- кандидати декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2023 рік) як кандидата на посаду подають у паперовому вигляді (додаток 2 до Профілю посади), **електронну декларацію на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції не заповнюють**;

- у випадку заповнення бланку паперової форми декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2023 рік) як кандидата на посаду в електронному вигляді, на кожній сторінці роздрукованої декларації необхідно поставити підпис.

Кандидати, які подали документи з порушенням вимог, визначених в оголошенні
та Профілі посади (**у тому числі надіслали документи поштою, подали через скриньку Національного бюро або заповнили електронну декларацію на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції як кандидата на посаду, визначену цим Профілем посади**), не в повному обсязі подали документи або не в повному обсязі
їх заповнили, відмовилися від проходження будь-якого етапу кваліфікаційного тестування
до участі у конкурсному відборі не допускаються.

**Звертаємо Вашу увагу на найпоширеніші причини недопуску кандидатів до участі у конкурсному відборі:**

1. Подання документів **не особисто**, а будь-яким іншим способом (наприклад, надсилання поштою або через скриньку Національного бюро).
2. Подання документів не в повному обсязі, незаповнених документів або документів без підпису.
3. Заповнення заяви про участь у конкурсному відборі не власноручно, а на роздрукованому бланку зразка заяви.
4. Заповнення декларації як кандидата на посаду, визначену цим Профілем посади, на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.
5. Подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2023 рік), як кандидата на посаду, роздрукованої на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

Додаток 1

до Профілю посади

Окремій конкурсній комісії з проведення конкурсу на зайняття вакантних посад
у Національному антикорупційному бюро України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я та по батькові кандидата в род. в.)

проживає за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер облікової картки платника податків
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер мобільного телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер мобільного телефону для інформаційного обміну між учасником конкурсного відбору та членами конкурсної комісії за допомогою месенджера Signal, визначеного Профілем посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тільки українські ресурси)

**ЗАЯВА (**Пишеться власноручно)

Прошу допустити мене до участі у конкурсному відборі на зайняття посади ***«Детектив Національного бюро» (розпорядження від 29.10.2024 №15/83-р).***

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VІ надаю згоду Національному антикорупційному бюро України (м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3, код ЄДРПОУ: 39751280) на обробку моїх особистих персональних даних з метою забезпечення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, реалізації визначених законодавством прав та обов’язків у сфері трудових правовідносин, у тому числі встановлення моєї здатності за особистими, діловими та моральними якостями, віком, освітнім і професійним рівнем та станом здоров’я ефективно виконувати службові обов’язки за посадою у Національному бюро.

Зокрема, надаю згоду на:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі (зокрема відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, паспортні дані, дані про нагороди; відомості про декларування доходів, зобов’язання фінансового характеру та відомості про майновий стан особи, яка претендує на зайняття посади у Національному бюро, щодо себе та членів своєї сім’ї, автобіографічні дані, відомості про трудову діяльність, особисті відомості (вік, стать, родинний стан, склад сім’ї, ділову репутацію, причетність до корупційних скандалів, наявність кримінальних проваджень, учасником яких я є тощо), відомості щодо місця проживання: фактичне та за державною реєстрацією, відомості про перебування на військовому обліку, дані, що стосуються стану здоров’я в межах, визначених законодавством, дані щодо періоду надання відпусток, дані, що підтверджують право працівника на пільги, встановлені законодавством, дані про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків, електронні ідентифікаційні дані (біографічні довідки, номери телефонів), запис зображення (фото);

- використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази щодо обробки цих даних, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту на термін, необхідний для досягнення мети обробки персональних даних.

Зобов’язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін до окремої конкурсної комісії уточнену інформацію.

З Порядком проведення відкритого конкурсу для призначення на посади у Національному антикорупційному бюро України, оголошенням про проведення відкритого конкурсного відбору для призначення на посаду та Профілем посади ознайомлений(-а).

Повідомляю, що у спеціально уповноважених підрозділах по боротьбі з корупцією в органах прокуратури, Міністерства внутрішніх справ України, податкової міліції, Служби безпеки України, Військової служби правопорядку у Збройних Силах України та митних органах у період з 26.01.2010 по 25.01.2015 не працював та службу не проходив.

До заяви додаю: документи для участі у конкурсному відборі
на \_\_\_\_\_ арк.

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)

Додаток 2

до Профілю посади

# ДЕКЛАРАЦІЯ

# особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

|  |
| --- |
| **1. ВИД ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД** |
| **Вид декларації та звітний період** |
| **Щорічна** |
|  | я продовжую виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування |
|  | я припинив(ла) виконувати функції держави або органу місцевого самоврядування (після звільнення) |
| **При звільненні** (охоплює період, який не був охоплений раніше поданими деклараціями) |
| **Кандидата на посаду** особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування (за минулий рік) |
| **2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО СУБ’ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ** |
| **Для ідентифікації в Україні** |
| **Прізвище** |  |
| **Ім’я**  |  |
| **По батькові (за наявності)** |  |
| Дата народження |  |
| Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) |  |
| Реквізити паспорта громадянина України |  |
| Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) |  |
| **Зареєстроване місце проживання** |  |
|  | збігається з місцем фактичного проживання |  |
| **Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку суб’єкту декларування Національним агентством може бути надіслано кореспонденцію** |  |
|  | це адреса місця фактичного проживання |  |
|  | це адреса для листування |  |
| **Для ідентифікації за межами України** |
| **Прізвище** (відповідно до документа, що посвідчує особу) |  |
| **Ім’я** (відповідно до документа, що посвідчує особу) |  |
| **По батькові** (відповідно до документа, що посвідчує особу) (за наявності) |  |
| Країна, в якій видано документ, що посвідчує особу |  |
| Типдокумента, що посвідчує особу |  |
| Реквізитидокумента, що посвідчує особу |  |
| Ідентифікаційний номер (за наявності) |  |
| **Інформація про місце роботи або проходження служби (або місце майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів) і посаду, у зв’язку з якою виник обов’язок подати декларацію (або посада, на яку претендуєте як кандидат)** |
| Код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів) |  |
| Найменування місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів) |  |
| Займана посада (або посада, на яку претендуєте як кандидат) |  |
| Тип посади |  |
| Категорія посади |  |
| Чи належите Ви до службових осіб, які займають відповідальне та особливо відповідальне становище, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»? |  |
| Чи належить Ваша посада до посад, пов’язаних з високим рівнем корупційних ризиків, згідно з переліком, затвердженим Національним агентством з питань запобігання корупції? |  |
| Чи належите Ви до національних публічних діячів відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення»? |  |
| **2.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЧЛЕНІВ СІМ’Ї СУБ’ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ** |
| Зв'язок із суб’єктом декларування | Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) для ідентифікації в Україні | Громадянство | Прізвище, ім’я, по батькові для ідентифікації за межами України, документ, що посвідчує особу  | Дата народження | Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) | Реквізити паспорта громадянина України / свідоцтва про народження | Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) | Зареєстроване місце проживання |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОБ’ЄКТИ НЕРУХОМОСТІ** |
| №з/п | Вид та характеристика об’єкта, дата набуття права | Місцезнаходження об’єкта | Вартість на дату набуття права або за останньою грошовою оцінкою, грн. | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт, і прав на нього |
|  |  |  |  |  |
| **4. ОБ’ЄКТИ НЕЗАВЕРШЕНОГО БУДІВНИЦТВА** |
| №з/п | Загальна інформація про об’єкт | Місцезнаходження об’єкта | Підстава для декларування | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт, і прав на нього | Інформація щодо особи, якій належить земельна ділянка, на якій здійснюється будівництво об’єкта, і прав на неї |
|  |  |  |  |  |  |
| **5. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО (КРІМ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ)** |
| №з/п | Вид об’єкта, дата набуття права | Характеристика об’єкта | Вартість на дату набуття права або за останньою грошовою оцінкою, грн. | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт, і прав на нього |
|  |  |  |  |  |
| **6. ЦІННЕ РУХОМЕ МАЙНО – ТРАНСПОРТНІ ЗАСОБИ** |
| №з/п | Вид, загальна інформація про об’єкт, ідентифікаційний номер (за наявності), дата набуття права | Марка, модель, рік випуску | Вартість на дату набуття права або за останньою грошовою оцінкою, грн. | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт, і прав на нього |
|  |  |  |  |  |
| **7. ЦІННІ ПАПЕРИ** |
| №з/п | Вид цінного папера, дата набуття права | Емітент | Інформація щодо передачі в управління іншій особі | Кількість цінних паперів | Номінальна вартість одного цінного папера, грн.  | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт, і прав на нього |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8. КОРПОРАТИВНІ ПРАВА** |
| №з/п | Загальна інформація про суб’єкта господарювання, дата набуття права | Вартість частки у грошовому вираженні, грн.  | Частка у статутному (складеному) капіталі (% від загального капіталу) | Інформація про передачу корпоративних прав в управління | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт |
|  |  |  |  |  |  |
| **9. ЮРИДИЧНІ ОСОБИ, ТРАСТИ АБО ІНШІ ПОДІБНІ ПРАВОВІ УТВОРЕННЯ, КІНЦЕВИМ БЕНЕФІЦІАРНИМ** **ВЛАСНИКОМ (КОНТРОЛЕРОМ) ЯКИХ Є СУБ’ЄКТ ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНИ ЙОГО СІМ’Ї** |
| №з/п | Загальна інформація про суб’єкта господарювання | Адреса та контакти суб’єкта господарювання | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт |
|  |  |  |  |
| **10. НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ** |
| №з/п | Вид та загальна інформація про об’єкт, дата виникнення права | Характеристика об’єкта | Вартість на дату набуття права або за останньою грошовою оцінкою, грн. | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт, і прав на нього |
|  |  |  |  |  |
| **КРИПТОВАЛЮТА** |
| №з/п | Вид та загальна інформація про об’єкт | Дата набуття | Кількість  | Вартість, грн. | Інформація про постачальника послуг, пов’язаних із обігом криптовалюти  | Інформація щодо особи, якій належить об’єкт |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **11. ДОХОДИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПОДАРУНКИ** |
| №з/п | Джерело (джерела) доходу | Вид доходу | Розмір (вартість), грн. | Інформація про особу, яка отримала дохід |
|  |  |  |  |  |
| **12. ГРОШОВІ АКТИВИ** |
| №з/п | Загальна інформація про установу, в якій відкриті рахунки або до якої зроблені відповідні внески, чи про фізичну особу, якій позичено кошти | Вид активу | Розмір та валюта активу | Інформація про особу, якій належить актив, і прав на нього |
|  |  |  |  |  |
| **12.1. БАНКІВСЬКІ ТА ІНШІ ФІНАНСОВІ УСТАНОВИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЗА КОРДОНОМ, У ЯКИХ У СУБ’ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ АБО ЧЛЕНІВ ЙОГО СІМ’Ї ВІДКРИТІ РАХУНКИ АБО ЗБЕРІГАЮТЬСЯ КОШТИ, ІНШЕ МАЙНО** |
| №з/п | Установа, в якій відкриті рахунки або зберігаються кошти чи інше майно | Тип та номер рахунка, індивідуального банківського сейфу (комірки)  | Інформація про іншу фізичну або юридичну особу, яка має право розпоряджатися таким рахунком або має доступ до індивідуального банківського сейфу (комірки) | Інформація про іншу фізичну або юридичну особу, яка відкрила рахунок на ім’я суб’єкта декларування або членів його сім’ї або уклала договір оренди індивідуального банківського сейфу (комірки) | Інформація про особу, на ім’я якої відкрито рахунок або зберігаються кошти, інше майно |
|  |  |  |  |  |  |
| **13. ФІНАНСОВІ ЗОБОВ’ЯЗАННЯ** |
| №з/п | Вид зобов’язання | Інформація про юридичну або фізичну особу, на користь якої виникло зобов’язання | Дата виникнення зобов’язання | Валюта зобов’язання | Розмір позики (кредиту), отриманої у звітному періоді, або розмір зобов’язання за позикою (кредитом) станом на початок звітного періоду | Розмір сплачених у звітному періоді коштів у рахунок основної суми боргу за позикою (кредитом) | Розмір сплачених у звітному періоді процентів за позикою (кредитом) | Розмір зобов’язання на кінець звітного періоду | Інформація щодо поручителів та майнового забезпечення | Інформація про особу, у якої виникло зобов’язання |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14. ВИДАТКИ ТА ПРАВОЧИНИ СУБ’ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ** |
| №з/п | Вид правочину | Дата вчинення правочину | Предмет правочину | Наслідки правочину | Дата здійснення разового видатку, спричиненого правочином (за наявності) | Розмір разового видатку (за наявності), грн.  | Країна, у якій здійснено видаток |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15. РОБОТА ЗА СУМІСНИЦТВОМ СУБ’ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ** |
| №з/п | Посада чи робота, що виконується (виконувалася) за сумісництвом | Оплачуваність | Інформація про місце роботи за сумісництвом |
|  |  |  |  |
| **16. ВХОДЖЕННЯ СУБ’ЄКТА ДЕКЛАРУВАННЯ ДО КЕРІВНИХ, РЕВІЗІЙНИХ ЧИ НАГЛЯДОВИХ ОРГАНІВ ОБ’ЄДНАНЬ, ОРГАНІЗАЦІЙ, ЧЛЕНСТВО В ТАКИХ ОБ’ЄДНАННЯХ (ОРГАНІЗАЦІЯХ)** |
| **Інформація щодо входження до складу керівних, ревізійних чи наглядових органів об’єднань, організацій** |
| №з/п | Інформація про об’єднання, організацію | Організаційно-правова форма  | Код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань | Назва органу | Тип органу |
|  |  |  |  |  |  |
| **Інформація щодо членства в об’єднаннях (організаціях)** |
| №з/п | Інформація про об’єднання, організацію | Організаційно-правова форма | Код у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
|  |  |  |  |

**Пояснення**

**заповнення декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування**

1. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація) заповнюється та подається особисто суб’єктом декларування шляхом заповнення відповідної електронної або паперової форми в одному примірнику.
2. Пусті графи заповнюються шляхом написання «не відомо», «не застосовується» або «член сім'ї не надав інформації».
3. Декларація заповнюється з використанням автоматизованих систем, обладнаних комплексною системою захисту інформації, або на друкарській машинці, або розбірливим почерком. Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що вносяться у декларацію. У випадку допущення механічної помилки під час заповнення, суб’єкт декларування здійснює заміну відповідної сторінки форми та заповнює цю сторінку спочатку.
4. У разі потреби дозволяється вносити зміни до форми декларації шляхом додавання полів у відповідних розділах декларації.
5. Суб’єкт декларування реалізує своє право на подання виправленої декларації шляхом заповнення нового електронного або паперового примірника форми декларації.
6. Доходи та видатки суб’єкта декларування відображаються у грошовій одиниці України. Доходи/видатки, одержані/здійснені в іноземній валюті, з метою відображення у декларації (повідомленні) перераховуються в грошову одиницю України за валютним (обмінним) курсом Національного банку України, що діяв на дату одержання доходів/ здійснення видатків.
7. Вартість майна, майнових прав, активів, інших об’єктів декларування, що перебувають у власності суб’єкта декларування або членів його сім'ї, зазначається у грошовій одиниці України на дату їх набуття у власність або останньої грошової оцінки.
8. Вартість майна, майнових прав, активів, інших об’єктів декларування, що перебувають у володінні чи користуванні суб’єкта декларування або членів його сім'ї, зазначається у разі, якщо вона відома суб’єкту декларування або повинна була стати відомою внаслідок вчинення відповідного правочину.
9. У разі відмови члена сім'ї суб’єкта декларування надати будь-які відомості чи їх частину для заповнення декларації суб’єкт декларування зобов’язаний зазначити це в декларації, відобразивши в ній всю відому йому інформацію про об’єкти декларування стосовно такого члена сім'ї.
10. Під «Іншими правами користування» у декларації розуміються сервітути, право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис), право забудови земельної ділянки (суперфіцій), утримання, застава, користування на підставі довіреності, інші права, передбачені законодавством.
11. Відомості щодо фінансових сум (грошових коштів) округлюються до гривні (зазначаються без копійок).
12. Суб’єкт декларування надає згоду на обробку персональних даних.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис) «Власне ім’я Прізвище»