**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

 **«Старший оперативний працівник Оперативно-технічного управління»**

**Національного антикорупційного бюро України**

**(код ОТУ/29-Р/12.02.2025)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | **Директор Семен КРИВОНОС**  |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  |  |
|  | «12» лютого 2025 року |
|  |  |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро). |
|  | Найменування структурного підрозділу | Оперативно-технічне управління. |
|  | Найменування посади | Старший оперативний працівник. |
|  | Категорія посади  | Особи начальницького складу Національного бюро, що займають посади, перебування на яких пов’язане з державною таємницею у зв’язку з безпосереднім здійсненням оперативно-розшукової діяльності. |
|  | Мета посади | Виконання завдань з отримання інформації та доказів стосовно кримінальних правопорушень, розслідування яких віднесено до компетенції Національного бюро, шляхом проведення оперативної установки. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - безпосередньо готує, організовує та проводить оперативно-розшукові заходи та негласні слідчі (розшукові) дії;- дотримується вимог та положень законів України під час проведення оперативно-розшукових заходів та негласних слідчих (розшукових ) дій; - здійснює в межах компетенції інформаційне забезпечення діяльності Управління;- в межах компетенції виконує завдання зі збору, аналізу та обробки інформації, зокрема з обмеженим доступом, з метою попередження, пошуку, припинення, розслідування та розкриття корупційних кримінальних правопорушень, віднесених до підслідності Національного бюро;- з метою підвищення методичних та практичних навичок у проведенні оперативно-розшукових заходів та негласних слідчих (розшукових) дій здійснює навчання за напрямком діяльності;- в межах компетенції взаємодіє з іншими підрозділами Національного бюро для вирішення службових завдань;- вносить пропозиції керівництву щодо удосконалення роботи Оперативно-технічного управління. |
| **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 (служби) пов’язаної з проведенням оперативно-розшукової діяльності не менше трьох років. |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно  |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | Знання іноземної мови є додатковою перевагою (рівень знання іноземної мови встановлюється під час співбесіди). |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково. |
| *2. Спеціальні вимоги* |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Право, правоохоронна діяльність, інформаційні технології, фінанси, економіка, державна безпека. |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрям роботи) | Досвід роботи за напрямком оперативно-розшукової діяльності в оперативних підрозділах не менше трьох років.Обробка інформації за результатами проведення оперативно-розшукових заходів та своєчасне формування документів звітності.Вміння налагоджувати та підтримувати робочі контакти, знання основ загальної психології.Практичний досвід роботи зі спеціалізованим програмним забезпеченням з пошуку інформації з відкритих джерел «OSINT» та аналоги. |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України;
* Закон України «Про державну службу»;
* Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Закон України «Про запобігання корупції»;
* Закон України «Про державну таємницю»;
* Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;
* Кримінальний процесуальний кодекс України;
* ПКМУ від 29.07.1991 №114 "Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України";
* Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України.
 |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * використання передбачених законодавством гласних і негласних методів для вирішення завдань оперативно- розшукової діяльності;
* впевнене користування відкритими та закритими базами даних, автоматизованими системами, вміння працювати з великими масивами інформації;
* вільне орієнтування в незнайомій місцевості.
 |
| 2.5 | Лідерство | * здатність координувати та контролювати діяльність групи;
* вміння допомагати колегам при вирішенні складних завдань.
 |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | * оперативне виконання управлінських рішень;
* висока швидкість мислення;
* аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються.
 |
| 2.7 | Комунікації та взаємодія | * комунікабельність;
* уміння ефективної координації з іншими групами виконавців;
* уміння використовувати засоби зв’язку та комунікації.
 |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | * вміння розподіляти завдання серед виконавців;
* систематизація інформації та аналітичне мислення;
* орієнтація на результат та цілеспрямованість;
* добре розвинена пам'ять та увага;
* стійкість до стресу;
* сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу.
 |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | * уміння працювати в команді;
* неупередженість та об’єктивність;
* уміння надавати зворотний зв'язок;
* підвищення теоретичних та практичних навичок членів групи.
 |
| 3.0 | Сприйняття змін | Адаптація до змін та прийняття нових підходів у вирішенні поставлених завдань. |
| 3.1 | Технічні вміння  | * водійське посвідчення категорії В;
* знання комп’ютерної техніки та програмного забезпечення, користування СУБД, досвідчений користувач MS Word, MS Excel, MS Visio, MS PowerPoint, Access;
* використання технічних засобів, апаратно-програмних, програмно-технічних комплексів, пристроїв, приладів комп’ютерної техніки та безпілотних літальних апаратів.
 |
| 3.2 | Особистісні компетенції | * відповідальність;
* непричетність до корупційних скандалів;
* позитивна репутація;
* висока працездатність в умовах тривалих фізичних навантажень;
* вміння ефективно працювати в стресових ситуаціях та в умовах дефіциту часу;
* логічне мислення;
* креативність (здатність виконувати різноманітні соціальні ролі);
* ініціативність та висока виконавська дисципліна.
 |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** |
|  | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства 1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>) |
|  | Перелік документів: | Документи для участі у конкурсі надсилаються на офіційну адресу Національного бюро **у паперовому вигляді**.1) письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка (додаток 3);2) анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України (додаток 4) 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) роздрукована та заповнена декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2024 рік (у порядку передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»), як кандидата на посаду, у паперовому вигляді за формою, що додається до профілю посади (Додаток 1). 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). Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист. Надіслана особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, лише заява або резюме не реєструється як вхідний документ та повертається на зворотну адресу запитувача із зазначенням відповідних коментарів. Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. Зразки заяв розміщені на офіційному вебсайті 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 з пунктом 4.1. Порядку проведення відкритого 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 року № 114 (зі змінами); - які досягли граничного віку перебування на службі; - які за станом здоров'я непридатні до проходження військової служби; - які звільнені у відставку; - які не вказали у заяві код посади. |
|  | Термін подання документів | Протягом 20 календарних днів з дня оприлюднення повідомлення про проведення конкурсу. |
|  | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3. |
|  | Контактні дані | E-mail: commission1@nabu.gov.ua (044) 246-31-22 |
|  | Умови оплати праці | Відповідно до:* ст.23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»;
* Постанови Кабінету Міністрів України від 18.12.2015 р. № 1167 «Про співвідношення між посадами начальницького складу і посадами державних службовців Національного антикорупційного бюро України»;
* Постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 2016 р. № 251 «Про встановлення розміру доплати за спеціальне звання осіб начальницького складу Національного антикорупційного бюро України».
 |
|  | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3. |

**ШАНОВНІ КАНДИДАТИ!**

**ПРОСИМО ЗВЕРНУТИ УВАГУ!**

1. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2024 рік) як кандидата на посаду необхідно подавати у паперовому вигляді (**додаток 1 до Профілю посади**), **кандидати електронну декларацію на сайті Національного агентства з питань запобігання корупції не заповнюють**.
2. При заповнення бланку паперової форми декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (за 2024 рік) як кандидата на посаду, на кожній сторінці роздрукованої декларації необхідно поставити підпис.

Додаток 1

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 функцій держави або місцевого самоврядування (за минулий рік) |
| **2.1. 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** |   |
| ***ѵ*** збігається з місцем фактичного проживання |   |
| **Місце фактичного проживання або поштова адреса, на яку суб’єкту декларування Національним агентством може бути надсилано кореспонденцію** |   |
| ***ѵ*** це адреса місця фактичного проживання |   |
| ***ѵ*** це адреса для листування |   |
| **Для ідентифікації за межами України** |
| Відсутнє громадянство (підданство) іноземної держави, а також документи, які дають право на постійне проживання на території іноземної держави  |  |
| **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 |   |
| Тип документа, що посвідчує особу |   |
| Реквізити документа, 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 іденти-фікації 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 об’єкта | 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 | Характеристики 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 | 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 абоуклала 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’я-зання | 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’я-зання 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 |
|  |  |  |  |