



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

19.06.2023

Київ

№ 315

Про внесення змін до Порядку проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань

Відповідно до пункту 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Порядку проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань, затвердженого наказом Державного бюро розслідувань від 24 січня 2020 року № 22 (зі змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Відділу по роботі з громадськістю та засобами масової інформації забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор
полковник
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Державного бюро розслідувань
від 24 січня 2020 року № 22**

**(у редакції наказу Державного бюро
розслідувань від 19.06.2023 № 315)**

ПОРЯДОК

проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає правові та організаційні засади проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань (далі – Конкурс) (крім посад Директора Державного бюро розслідувань, керівника підрозділу внутрішнього контролю центрального апарату Державного бюро розслідувань та керівників підрозділів внутрішнього контролю територіальних управлінь Державного бюро розслідувань), принципи та умови відбору для призначення на посади в Державному бюро розслідувань (далі – ДБР), внесення суб'єкту призначення за результатами Конкурсу подання про призначення кандидата на посаду в ДБР.

1.2. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про Державне бюро розслідувань» (далі – Закон) та з урахуванням вимог Положення про проходження служби особами рядового та начальницького складу Державного бюро розслідувань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 серпня 2020 року № 743 (далі – Положення).

1.3. Конкурс проводить конкурсна комісія з проведення конкурсу на зайняття посад працівників ДБР (далі – Конкурсна комісія), яка утворюється відповідно до Типового положення про конкурсну комісію, затвердженого Директором ДБР, з дотриманням вимог Конституції України та законодавства України.

1.4. Конкурс проводиться з дотриманням принципів:

- верховенства права;
- забезпечення рівного доступу;
- політичної неупередженості;
- законності;
- довіри суспільства;
- недискримінації;
- прозорості;
- добросовісності;
- надійності та відповідності методів тестування;
- узгодженості застосування методів тестування;
- ефективного і справедливого процесу відбору.

1.5. Конкурс на зайняття посад в ДБР, пов'язаних зі здійсненням оперативно-розшукової діяльності та державною таємницею, проводиться відповідно до процедури, визначеної цим Порядком, окремою Конкурсною комісією, що утворюється відповідно до Типового положення про конкурсну комісію, затвердженого Директором ДБР, з числа осіб, які мають допуск до державної таємниці.

В оголошеннях про проведення Конкурсу зазначаються лише узагальнені найменування посад (без зазначення структурних підрозділів) і відомості щодо критеріїв та вимог до професійної компетентності кандидатів.

1.6. Конкурс на зайняття вищих посад осіб рядового і начальницького складу ДБР у порядку просування по службі (далі – Конкурс у порядку просування по службі) проводиться з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком та Положенням.

Відповідно до пункту 64 Положення посада вважається вищою, якщо за цією посадою передбачено вище спеціальне звання, а за умови рівних спеціальних звань – більший розмір посадового окладу. Якщо за керівною посадою передбачено нижче спеціальне звання, але вищий посадовий оклад порівняно з посадою, що не є керівною, вищою вважається керівна посада.

1.7. Кандидати на посади осіб рядового і начальницького складу ДБР (крім кандидатів на посади у спеціальні підрозділи ДБР, які проходять медичну (лікарську) комісію перед тестуванням з фізичної підготовки) після визначення їх Комісією переможцями проходять медичну (лікарську) експертизу з метою з'ясування їх придатності за станом здоров'я до проходження служби на посадах осіб рядового і начальницького складу.

1.8. Організаційне забезпечення діяльності щодо підготовки та проведення Конкурсу здійснює ДБР.

2. Прийняття рішення про оголошення Конкурсу

2.1. Рішення про оголошення Конкурсу на зайняття посад у ДБР приймає Директор ДБР.

Рішення щодо оголошення Конкурсу приймається на підставі подання керівника самостійного структурного підрозділу (директора територіального управління), погодженого керівником кадрового підрозділу та першим заступником чи заступником Директора ДБР відповідно до розподілу обов'язків, або з власної ініціативи Директора ДБР у разі наявності вакантної посади (посад) або необхідності заміщення основного працівника на час перебування його у відпустці по догляду за дитиною.

2.2. У разі прийняття рішення про оголошення Конкурсу видається відповідний наказ ДБР та одночасно затверджуються (якщо є така потреба)

кваліфікаційні вимоги та критерії професійної придатності на посаду (далі – кваліфікаційні вимоги).

Проект кваліфікаційних вимог готує керівник відповідного самостійного структурного підрозділу (директор територіального управління) ДБР та погоджує кадровий підрозділ центрального апарату ДБР, перший заступник Директора ДБР або один із заступників Директора ДБР відповідно до розподілу обов'язків.

Проект кваліфікаційних вимог для зайняття посад керівників самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР, директорів територіальних управлінь ДБР та заступників директорів територіальних управлінь ДБР готує кадровий підрозділ центрального апарату ДБР та погоджує перший заступник Директора ДБР або один із заступників Директора ДБР відповідно до розподілу обов'язків.

Проект кваліфікаційних вимог на зайняття вакантної посади першого заступника Директора ДБР, заступників Директора ДБР визначає Директор ДБР з урахуванням вимог до цих посад, встановлених Законом.

2.3. До завершення Конкурсу забороняється призначати інших осіб на посади, на які він оголошений.

3. Етапи проведення Конкурсу

Конкурс складається з таких етапів:

- оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу;
- прийняття та розгляд документів від кандидатів;
- кваліфікаційний іспит;
- психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа;
- співбесіда;
- прийняття рішення про визначення переможців або їх відсутність;
- оприлюднення результатів Конкурсу.

4. Оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу

4.1. Інформація про проведення Конкурсу (окрім конкурсів у порядку просування по службі) оприлюднюється шляхом розміщення оголошення на порталі вакансій ДБР (далі – Портал), посилання на який розміщено на офіційному вебсайті ДБР.

4.2. Оголошення про проведення Конкурсу має містити:

- найменування посади;
- кваліфікаційні вимоги;
- порядок та строки подання документів для участі в Конкурсі;
- перелік таких документів;
- умови проведення Конкурсу;

адресу електронної пошти Конкурсної комісії, яка здійснює прийом документів.

Інформація про оголошення Конкурсу та умови його проведення розміщується на Порталі не пізніше першого дня подання документів для участі у Конкурсі, визначеного у відповідному наказі.

Прийом документів розпочинається після оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу на Порталі та завершується у строк, визначений відповідним наказом ДБР. Строк подання документів для участі в Конкурсі не може становити менше 7 днів (менше 3 днів для участі в Конкурсі у порядку просування по службі).

Директор ДБР може прийняти рішення, яке оформлюється відповідним наказом, щодо продовження строку прийому документів для участі в Конкурсі. Інформація про таке рішення відображається на Порталі шляхом зміни кінцевої дати подачі документів.

4.3. Після оприлюднення інформації про оголошення Конкурсу на Порталі така інформація може бути оприлюднена на офіційному вебсайті ДБР, інших вебсайтах та в засобах масової інформації, розміщення на яких не є обов'язковим.

5. Прийняття та розгляд документів

5.1. Особа, яка бажає взяти участь у Конкурсі, подає через особистий електронний кабінет Порталу до Конкурсної комісії необхідні документи для участі в Конкурсі (а також в інший спосіб, визначений Конкурсною комісією, для участі в конкурсах у порядку просування по службі або в інших окремих випадках, які об'єктивно унеможливають подання документів через електронний кабінет Порталу).

5.2. Особа, яка бажає взяти участь у Конкурсі, подає такі документи:

1) заяву про участь у Конкурсі за формою, визначеною у додатку 1 до цього Порядку;

2) резюме, у якому зазначається (у хронологічному порядку):

прізвище, ім'я, по батькові (попередні прізвища, ім'я, по батькові, дата та місце реєстрації їх зміни, орган, який провів відповідну реєстрацію (за наявності); у разі неодноразових змін прізвища, ім'я, по батькові – вказати всі випадки в хронологічному порядку);

дата і місце народження;

адреса для надсилання поштової кореспонденції (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс);

адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс);

адреса реєстрації місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс);

адреса електронної поштової скриньки;

номери контактних телефонів (мобільний тощо);

реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

рік набуття громадянства України та/або громадянства (підданства) іншої держави;

реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) (якщо в установленому порядку особа відмовилася від прийняття реєстраційного номера, зазначається дата відмови та її причини);

відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва навчального закладу, серія, номер, дата видачі документа про освіту), інші відомості про отриману освіту;

трудова діяльність із зазначенням дати прийому та звільнення;

інші знання, вміння, навички тощо;

сімейний стан (якщо особа перебуває (перебувала) в шлюбі – зазначається прізвище, ім'я та по батькові чоловіка / дружини як дошлюбне, так і прізвище після одруження);

3) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, відомості щодо реєстрації місця проживання;

4) копії документів про освіту (дипломи та додатки до них), вчені звання та наукові ступені;

5) копію трудової книжки, копію (витяг) послужного списку або інші документи, які підтверджують наявність необхідного стажу служби / досвіду роботи, встановленого кваліфікаційними вимогами та критеріями професійної придатності для зайняття відповідної посади в ДБР;

6) копію реєстраційної картки платника податків;

7) довідку уповноваженого органу про відсутність (наявність) судимості (видану станом не раніше ніж за 10 днів до дня оголошення Конкурсу);

8) копію довідки про допуск до державної таємниці (за наявності);

9) документи медичних установ установлені законодавством форми про проходження психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин (подаються кандидатами на зайняття посад державної служби);

10) копію військового квитка подають військовослужбовці або військовозобов'язані у вигляді копій всіх заповнених сторінок відповідного квитка. У разі відсутності у військовослужбовця або військовозобов'язаного військового квитка допускається подання ним копії документа, який його замінює;

11) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за рік, що передує року, у якому було оприлюднено оголошення про Конкурс (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції). Особи, які беруть участь у конкурсах на зайняття вакантних посад в оперативних підрозділах ДБР, подають друковану декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за формою, визначеною у додатку 2 до цього Порядку;

12) інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

13) повідомлення особи, яка претендує на зайняття посади у ДБР, про обмеження, передбачені пунктом 3 частини першої статті 15 Закону, та про близьких до неї осіб, які працюють у ДБР (згідно з вимогами частини першої статті 27 Закону України «Про запобігання корупції»), за формою, визначеною у додатку 3 до цього Порядку;

14) письмову заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади» за формою, визначеною у додатку 4 до цього Порядку, або копію довідки про результати перевірки;

15) письмову згоду на збір та обробку персональних даних за формою, визначеною у додатку 5 до цього Порядку (згода заповнюється під час подання документів до Конкурсної комісії);

16) письмову згоду на проходження тестування з фізичної підготовки за формою, визначеною у додатку 6 до цього Порядку (для осіб, які подають документи для участі в Конкурсі на посади у спеціальних підрозділах ДБР);

17) автобіографію за формою, визначеною у додатку 7 до цього Порядку;

18) копію державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою;

19) копію сертифіката, який підтверджує рівень знання іноземної мови (у разі визначення спеціальної вимоги кваліфікаційними вимогами);

20) іншу інформацію для підтвердження відповідності вимогам Конкурсу (у разі проведення Конкурсу на посади, пов'язані зі здійсненням оперативно-розшукової діяльності та державною таємницею).

5.3. Особа, яка виявила бажання взяти участь у Конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійної компетентності, репутації (характеристики, рекомендації, інформацію про наукові публікації тощо).

5.4. Документи складаються державною мовою України. Документи, зокрема їх копії, подає (заповнює) особа, яка звертається із заявою. Вони мають бути доступними для читання, повно і чітко відображати інформацію, а також містити дату складення документа.

5.5. Особи, які є працівниками центрального апарату ДБР та бажають взяти участь у Конкурсі, подають: заяву про участь у Конкурсі, резюме та копію державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою, автобіографію за формою, визначеною у додатку 6 до цього Порядку.

Особи, які є працівниками територіальних управлінь ДБР та бажають взяти участь у Конкурсі, подають: заяву про участь у Конкурсі; резюме; копії документів про освіту, вчені звання та наукові ступені; копію трудової книжки, копію послужного списку (за наявності); копію державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з Реєстру державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою; автобіографію за формою, визначеною у додатку 7 до цього Порядку.

5.6. За достовірність поданих до Конкурсної комісії документів і правильність їх оформлення несе відповідальність особа, яка їх подає. Інформація, яка міститься в документах (матеріалах), що подаються особою для участі у Конкурсі, має бути актуальною на момент їх направлення до Конкурсної комісії. Дата заповнення документів має відповідати строку, встановленому для подання документів (не раніше дати оголошення Конкурсу та не пізніше дати завершення прийому документів).

5.7. Особа має право припинити участь у Конкурсі на будь-якому етапі.

5.8. У випадках, коли документи для участі у Конкурсі подаються в інший визначений Конкурсною комісією спосіб, а не через Портал, особи, які виявили бажання взяти участь у Конкурсі на декілька вакантних посад, подають

до відповідної Конкурсної комісії один пакет документів на Конкурс та заяви на кожну вакантну посаду.

Документи, подані кандидатами для участі в Конкурсі, поверненню не підлягають.

5.9. Конкурсна комісія перевіряє подані документи на відповідність визначеним вимогам.

Стаж професійної діяльності у відповідній сфері та стаж роботи на керівних посадах обраховується Конкурсною комісією на момент оголошення Конкурсу.

5.10. Якщо з отриманих документів неможливо визначити, на яку саме посаду претендує особа, або вказана посада не передбачена штатним розписом ДБР, такі документи не розглядаються та поверненню не підлягають.

5.11. Про результати перевірки документів на відповідність визначеним вимогам Конкурсна комісія інформує кандидатів за допомогою Порталу або в інший спосіб, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку або через електронну пошту.

6. Кваліфікаційний іспит

6.1. Кваліфікаційний іспит (тестування) може складатися з таких етапів:

тестування на знання законодавства України;
тестування на знання законодавства України у формі співбесіди;
розв'язання ситуаційних завдань;
виконання практичних завдань (письмовий іспит);
тестування на володіння спеціальними знаннями та навичками;
тестування з фізичної підготовки.

6.2. Кандидати, які за результатами одного з етапів кваліфікаційного іспиту не набрали визначеної Конкурсною комісією кількості прохідних балів, вважаються такими, що не пройшли Конкурс. Такі кандидати не допускаються до наступного етапу Конкурсу.

Проведення повторного тестування не допускається, крім випадків, коли тестування було перервано або не відбулося з технічних причин, про що складається відповідний акт, який підписують присутні члени Конкурсної комісії.

Про допущення / недопущення кандидатів до наступного етапу Конкурсу Конкурсна комісія приймає рішення, яке відображається в особистому кабінеті Порталу або доводиться до відома кандидата засобами телекомунікаційного зв'язку або через електронну пошту.

Під час проходження будь-якого етапу кваліфікаційного іспиту кандидатам забороняється спілкуватися між собою, користуватися будь-якими джерелами

інформації, мобільними телефонами, іншими пристроями та аксесуарами до них, виходити з приміщення.

У разі виявлення членами Конкурсної комісії факту використання кандидатом недозволених джерел інформації складається акт. Цей кандидат вважається таким, що припинив участь у Конкурсі достроково, та до наступного етапу кваліфікаційного іспиту / Конкурсу не допускається, про що Конкурсна комісія приймає відповідне рішення.

Перед проходженням етапу кваліфікаційного іспиту кожен кандидат пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

6.3. Склад кваліфікаційного іспиту (тестування) визначається рішенням Конкурсної комісії.

Порядок проходження кваліфікаційного іспиту та прохідні бали за результатами кожного етапу встановлює Конкурсна комісія з урахуванням особливостей, визначених цим Порядком. Переліки тестових питань, ситуаційних та практичних завдань затверджуються наказом ДБР.

Конкурсна комісія для перевірки досвіду та навичок у відповідних галузях знань може залучати спеціалістів та експертів (за їх згодою).

6.3.1. Тестування на знання законодавства України передбачає надання кандидатами відповідей на тестові питання (на блок тестових завдань). Тестування проводиться з метою визначення рівня знання законодавства України.

6.3.2. Тестування на знання законодавства України у формі співбесіди передбачає надання кандидатами усних відповідей на поставлені Конкурсною комісією питання щодо знання законодавства України.

6.3.3. Розв'язання ситуаційних завдань передбачене для з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання та досвід під час виконання посадових обов'язків шляхом оцінки відповідності компетентностей та професійних знань кандидата встановленим вимогам.

Ситуаційні завдання для кандидатів розробляються з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених кваліфікаційними вимогами.

6.3.4. Виконання практичних завдань передбачене для об'єктивного з'ясування спроможності кандидата складати процесуальні та інші документи відповідно до вимог процесуального законодавства (іншого законодавства відповідно до специфіки посади), знання назв і змісту нормативно-правових актів, правильності розуміння змісту правових норм, вміння проводити змістовний, логічний та послідовний аналіз правових норм, здатності робити висновки, наявності досвіду та практичних навичок у певних галузях знань.

Конкурсна комісія розробляє практичні завдання у декількох варіантах.

Час виконання практичного завдання визначає Конкурсна комісія.

Проекти документів, складені кандидатом, мають відповідати вимогам чинного законодавства України та містити правове обґрунтування.

6.3.5. Тестування на володіння спеціальними знаннями та навичками проводиться у формі співбесіди, виконання практичного завдання.

Перевірка володіння іноземною мовою кандидатів може проводитись із залученням спеціалістів, які володіють необхідними знаннями, або у Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби.

6.3.6. Кваліфікаційне тестування з фізичної підготовки є обов'язковим під час проходження Конкурсу кандидатами на зайняття посад у спеціальних підрозділах ДБР та проводиться відповідно до положення про проведення тестування з фізичної підготовки кандидатів на зайняття посад у спеціальних підрозділах ДБР.

Ненадання письмової згоди на проходження тестування з фізичної підготовки та/або неуспішне проходження такого тестування є підставою для відмови у призначенні переможця Конкурсу на відповідну посаду.

Кандидатів на зайняття посад у спеціальних підрозділах ДБР, які успішно склали теоретичну частину кваліфікаційного іспиту, перед проходженням тестування з фізичної підготовки направляють на проходження медичної (лікарської) експертизи. Кандидатів, які успішно пройшли медичну (лікарську) експертизу, допускають до проходження тестування з фізичної підготовки.

6.4. Кандидат на зайняття посади в ДБР, який успішно склав кваліфікаційний іспит, проходить психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа.

Психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа проводиться відповідно до вимог статті 26 Закону та у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Доцільність проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа з кандидатом, який є працівником ДБР, визначає Директор ДБР (або особа, яка виконує його повноваження) з урахуванням вимог законодавства.

Про дату, місце і час проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа кандидату повідомляють додатково засобами телекомунікаційного зв'язку або через електронну пошту.

Відмова кандидата на зайняття посади в ДБР від участі у психофізіологічному дослідженні із застосуванням поліграфа є підставою для відмови у розгляді його кандидатури.

За результатами психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа до Конкурсної комісії направляються рекомендації виключно як інформація ймовірного характеру, яка сприяє формуванню оцінки про кандидата.

7. Проведення співбесіди та визначення її результатів

7.1. Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам, які не були оцінені на попередніх етапах конкурсу.

7.2. До співбесіди допускаються кандидати, які успішно пройшли етапи кваліфікаційного іспиту.

7.3. Інформація про дату, місце і час проведення співбесіди доводиться до відома кандидатів засобами телекомунікаційного зв'язку або через електронну пошту.

7.4. Співбесіду проводить Конкурсна комісія, а також особи, які залучені до її роботи (експерти, спеціалісти, інші працівники ДБР, які володіють спеціальними професійними знаннями). За рішенням Конкурсної комісії проведення співбесіди може фіксуватися за допомогою відео- та/або аудіотехнічних засобів, про що кандидата обов'язково інформують до початку її проведення.

8. Визначення результатів Конкурсу

8.1. Конкурсна комісія обирає переможця на кожну окрему посаду шляхом відкритого голосування. Переможцем Конкурсу вважається кандидат, який набрав найбільшу кількість голосів.

Конкурсна комісія може визначити другу та третю особу з числа кандидатів, що брали участь у Конкурсі на відповідну посаду, які можуть бути призначені на цю посаду протягом року у разі непризначення на посаду переможця Конкурсу або його звільнення (переведення) після призначення. У такому випадку друга та третя особа з числа кандидатів почергово вважаються переможцями Конкурсу на відповідну посаду.

8.2. За результатами проведення Конкурсу Конкурсна комісія може прийняти такі рішення:

- про визначення переможця Конкурсу;
- про відсутність переможця Конкурсу;
- про те, що Конкурс не відбувся у зв'язку з відсутністю кандидатів.

8.3. Під час проведення голосування про визначення переможця кожен член Конкурсної комісії голосує з огляду тільки на власну оцінку кандидата, складену за результатами проведеної співбесіди, незалежно від думки інших членів Конкурсної комісії.

У разі набрання кандидатами рівної кількості голосів переможець Конкурсу визначається Конкурсною комісією після додаткового обговорення інформації та відомостей про кандидатів. У разі набрання кандидатами рівної кількості голосів після додаткового обговорення вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

8.4. Рішення Конкурсної комісії про визначення переможця Конкурсу фіксується у протоколі засідання Конкурсної комісії.

8.5. Конкурсна комісія за результатами Конкурсу вносить суб'єкту призначення подання стосовно переможця Конкурсу, другої та третьої особи з числа кандидатів, що брали участь у Конкурсі на відповідну посаду та можуть бути призначені на цю посаду протягом року у разі непризначення на посаду переможця Конкурсу або його звільнення (переведення) після призначення.

9. Особливості проведення Конкурсу у порядку просування по службі

9.1. Конкурс у порядку просування по службі проводиться серед осіб рядового і начальницького складу ДБР відповідно до процедури, визначеної цим Порядком, Конкурсною комісією, яка формується згідно з Типовим положенням про Конкурсну комісію, затвердженим наказом ДБР, з урахуванням таких особливостей:

9.1.1. Інформація про проведення Конкурсу не розміщується на Порталі, а направляється Управлінням кадрової роботи та державної служби ДБР керівникам самостійних структурних підрозділів центрального апарату (директорам територіальних управлінь) ДБР для обов'язкового доведення до відома підлеглих осіб рядового і начальницького складу ДБР (зокрема, з можливістю використання засобів телекомунікаційного зв'язку, електронної пошти або системи електронного документообігу ДБР).

9.1.2. Особа, яка бажає взяти участь у Конкурсі, особисто подає документи, визначені у пункті 5.5 цього Порядку, та службову характеристику, складену відповідно до пункту 73 Положення, або надсилає зазначені документи у сканованому вигляді у форматі PDF із обов'язковим накладенням електронного цифрового підпису на вказану в інформаційному листі про проведення Конкурсу адресу електронної пошти ДБР.

9.1.3. Протоколи засідання Конкурсної комісії не оприлюднюються.

9.1.4. Інформація про переможців не оприлюднюється.

9.2. Конкурсна комісія за результатами Конкурсу в порядку просування по службі вносить суб'єкту призначення подання щодо переможця Конкурсу в порядку просування по службі для погодження та призначення на відповідну посаду.

9.3. У разі відсутності кандидатів з числа осіб рядового і начальницького складу ДБР, які бажають взяти участь у Конкурсі у порядку просування

по службі, або у разі прийняття Конкурсною комісією за результатами проведеного Конкурсу в порядку просування по службі рішення про відсутність переможця Конкурсу Директор ДБР може прийняти рішення про оголошення Конкурсу в загальному порядку без урахування особливостей, визначених цим розділом.

10. Особливості проведення Конкурсу під час дії воєнного стану

10.1. Конкурс на посади в ДБР під час дії воєнного стану проводиться відповідно до чинного законодавства згідно із процедурою, визначеною цим Порядком, окремими конкурсними комісіями, які формуються згідно з Типовим положенням про Конкурсну комісію, затвердженим наказом ДБР, з урахуванням таких особливостей:

10.1.1. Формою роботи Конкурсної комісії є засідання, які за рішенням Конкурсної комісії можуть проводитись дистанційно з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Рішення про проведення засідання Конкурсної комісії у дистанційному режимі приймається за пропозицією голови Конкурсної комісії або більшості від складу Конкурсної комісії. Інформація про дату, час та способи проведення такого засідання доводиться до відома членів Конкурсної комісії за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

10.1.2. Конкурсна комісія своїм рішенням визначає необхідні документи для участі в Конкурсі з переліків, наведених у пунктах 5.2, 5.5 розділу 5 та абзаці третьому пункту 9.1 розділу 9 цього Порядку, урахуваючи обставини, які склалися на момент прийняття відповідного рішення про оголошення Конкурсу відповідно до наявної інформації державних органів щодо можливості отримання окремих документів під час дії воєнного стану (нормативно-правові акти, роз'яснення, листи-інформування тощо).

10.1.3. Особа, яка бажає взяти участь у Конкурсі, подає через електронний кабінет Порталу (або в інший визначений Конкурсною комісією спосіб) визначені Конкурсною комісією документи.

10.1.4. З метою ефективного та безпечного проведення Конкурсу Конкурсна комісія може ухвалити рішення об'єднати етапи Конкурсу, передбачені цим Порядком, а також допустити до участі у Конкурсі осіб, які подали не всі документи, визначені Конкурсною комісією. Особи, які допущені до участі у Конкурсі, але не подали всіх необхідних документів, мають подати такі документи у строки, визначені Конкурсною комісією додатково.

10.1.5. У разі об'єктивної неможливості кандидата особисто пройти окремі етапи Конкурсу Конкурсна комісія своїм рішенням може допустити кандидата до дистанційного проходження відповідних етапів Конкурсу із використанням засобів телекомунікаційного зв'язку. Рішення про проведення засідання Конкурсної комісії у дистанційному режимі з кандидатом, а також інформація про дату і час його проведення доводиться до відома кандидата за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку. Таке рішення не може бути прийняте щодо проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа

та кваліфікаційного тестування з фізичної підготовки, де особиста присутність кандидата є обов'язковою.

10.1.6. Під час проведення кваліфікаційного іспиту дистанційно Комісія та кандидат повинні забезпечити належну якість зображення і звуку.

Кандидати, які не вийшли на зв'язок для участі в Конкурсі дистанційно та не повідомили Комісію про технічний збій протягом однієї години після визначеного часу початку проведення кваліфікаційного іспиту, вважаються такими, що не з'явилися та, відповідно, не пройшли Конкурс.

10.1.7. Перед етапом визначення Конкурсною комісією переможців кандидати на посаду, які успішно пройшли всі попередні етапи Конкурсу (кваліфікаційний іспит, співбесіда тощо), допускаються до проведення психофізіологічного дослідження із застосуванням поліграфа.

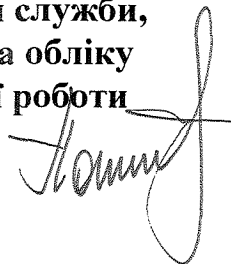
10.1.8. Конкурсна комісія обирає переможця серед тих кандидатів, які успішно пройшли всі етапи Конкурсу, у тому числі психофізіологічне дослідження із застосуванням поліграфа, та надали документи, за відсутності яких Конкурсна комісія допустила їх до участі в Конкурсі, після чого вносить суб'єкту призначення подання стосовно переможця Конкурсу або приймає інше рішення відповідно до пункту 8.2 розділу 8 цього Порядку.

10.2. Конкурси, розпочаті в період дії воєнного стану в Україні, завершуються з урахуванням особливостей, встановлених цим розділом.

10.3. Конкурси, які розпочаті до введення воєнного стану в Україні та тривають під час його дії, проводяться відповідно до положень підпунктів 10.1.1, 10.1.4 (в частині можливості об'єднання етапів Конкурсу) та підпункту 10.1.5 пункту 10.1 цього розділу. Зазначені у цьому пункті Конкурси завершують Конкурсні комісії, утворені для їх проведення.

У разі неможливості завершення або проведення Конкурсу, розпочатого до введення воєнного стану, з об'єктивних причин відповідна Конкурсна комісія може прийняти рішення про призупинення такого Конкурсу.

**Заступник керівника Управління –
начальник відділу проходження служби,
організаційно-штатної роботи та обліку
персоналу Управління кадрової роботи
та державної служби**



Андрій ПОЛОНСЬКИЙ

Додаток 1
до Порядку проведення відкритого
конкурсу на зайняття посад працівників
Державного бюро розслідувань
(підпункт 1 пункту 5.2 розділу 5)

Конкурсній комісії з проведення конкурсу на зайняття
посад працівників Державного бюро розслідувань

_____ (прізвище, ім'я та по батькові кандидата у родовому відмінку)

проживає за адресою:

_____ паспорт: серія _____ № _____

_____ виданий _____

_____ реєстраційний номер облікової картки платника
податків (для фізичних осіб) або серія та номер
паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні
переконання відмовляються від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника
податків та офіційно повідомили про це відповідному
контролюючому органу і мають відмітку у паспорті)

_____ номер мобільного телефону: _____

_____ e-mail: _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі у конкурсі на зайняття посади

_____ (повна назва посади)

Підтверджую достовірність поданої інформації.

З Порядком проведення відкритого конкурсу на зайняття посад працівників Державного бюро розслідувань ознайомлений (ознайомлена).

«___» _____ 20___ р.

_____ (підпис)

Додаток 2
до Порядку проведення відкритого
конкурсу на зайняття посад працівників
Державного бюро розслідувань
(підпункт 11 пункту 5.2 розділу 5)

ДЕКЛАРАЦІЯ
особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування

1. ВИД ДЕКЛАРАЦІЇ ТА ЗВІТНИЙ ПЕРІОД

Вид декларації та звітний період	
Щорічна за 2021 рік	
✓ 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	
✓ 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	
Відсутнє громадянство (підданство) іноземної держави, а також документи, які дають право на постійне проживання на території іноземної держави: Так <input type="checkbox"/> Ні <input type="checkbox"/> (У разі наявності громадянства іноземної держави вказати громадянство якої країни наявне та з якого часу)	
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)	41760289
Найменування місця роботи або проходження служби (або місця майбутньої роботи чи проходження служби для кандидатів)	Державне бюро розслідувань
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
1				
2				
3				

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
1					

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
1				
2				

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
1				
2				

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
1						

8. КОРПОРАТИВНІ ПРАВА

№ з/п	Загальна інформація про суб'єкта	Вартість частки у грошовому вираженні, грн	Частка у статутному (складеному) капіталі (% від загального капіталу)	Інформація про передачу корпоративних	Інформація щодо особи, якій належить об'єкт

	господарювання , дата набуття права			прав в управління		
1						
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	
1						
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	
1						
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
1						
11. ДОХОДИ, У ТОМУ ЧИСЛІ ПОДАРУНКИ						
№ з/ п	Джерело (джерела) доходу		Вид доходу	Розмір (вартість), грн	Інформація про особу, яка отримала дохід	
1						
2						
3						

		зобов'язання	я		звітному періоді, або розмір зобов'язання за позикою (кредитом) станом на початок звітного періоду	періоді коштів у рахунок основної суми боргу за позикою (кредитом)	періоді процентів за позикою (кредитом)	на кінець звітного періоду	та майнового забезпечення	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
1			

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,	Назва органу	Тип органу

п		фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	
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 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 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 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 момент 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 про 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)

(П.І.Б.)

Додаток 3
до Порядку проведення відкритого
конкурсу на зайняття посад працівників
Державного бюро розслідувань
(підпункт 13 пункту 5.2 розділу 5)

Директору Державного бюро розслідувань

(прізвище, ім'я, по батькові особи)

ЗАЯВА

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до пункту 3 частини першої статті 15 Закону України
«Про Державне бюро розслідувань», частини першої статті 27 Закону України
«Про запобігання корупції» повідомляю про близьких мені осіб, які працюють
у Державному бюро розслідувань:

(прізвище, ім'я та по батькові особи)

(посада, підрозділ, ступінь родинного зв'язку особи)

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

Додаток 4
до Порядку проведення відкритого
конкурсу на зайняття посад працівників
Державного бюро розслідувань
(підпункт 14 пункту 5.2 розділу 5)

Директору Державного бюро розслідувань

(прізвище, ім'я, по батькові особи)

ЗАЯВА
про проведення перевірки, передбаченої Законом України
«Про очищення влади»

Я, _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до статей 4 і 6 Закону України «Про очищення влади» повідомляю, що заборони, передбачені частинами третьою або четвертою статті 1 цього Закону, не застосовуються щодо мене.

Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за _____ рік подано відповідно до вимог розділу VII Закону України «Про запобігання корупції».

Даю згоду на:

проходження перевірки;

оприлюднення відомостей щодо себе відповідно до вимог Закону України «Про очищення влади»*.

Додаток: копії (засвідчені підписом керівника служби управління персоналом і скріплені печаткою):

сторінок паспорта громадянина України у формі книжечки з даними про прізвище, ім'я та по батькові, видачу паспорта та місце проживання або лицьового і зворотного боку паспорта громадянина України у формі картки та документа, що підтверджує місце проживання**;

документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (паспорта громадянина України у формі книжечки – для особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку у паспорті громадянина України)**.

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис)

* Не надається згода на оприлюднення відомостей щодо осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю.

** Персональні дані обробляються, зберігаються та поширюються з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Додаток 5
до Порядку проведення відкритого
конкурсу на зайняття посад працівників
Державного бюро розслідувань
(підпункт 15 пункту 5.2 розділу 5)

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____
(ПІБ)

(народився(лась) «__» _____ року, паспорт серії № _____), підписуючи цей документ, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду **Державному бюро розслідувань** на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників Державного бюро розслідувань з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів Державного бюро розслідувань.

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних подавати у найкоротші строки до кадрового підрозділу Державного бюро розслідувань уточнену інформацію та оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних працівників Державного бюро розслідувань.

«__» _____ 20__ р. _____

Я, _____, посвідчую, що отримав (отримала) повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів Державного бюро розслідувань з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних» та про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Державного бюро розслідувань з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів Державного бюро розслідувань.

Відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

8) звертатися зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Додаток 6
до Порядку проведення відкритого
конкурсу на зайняття посад працівників
Державного бюро розслідувань
(підпункт 16 пункту 5.2 розділу 5)

Конкурсній комісії з проведення конкурсу на зайняття
посад працівників Державного бюро розслідувань

_____ (прізвище, ім'я, по батькові кандидата в родовому відмінку)

який (яка) проживає за адресою:

паспорт: серія _____ № _____
виданий _____

_____ реєстраційний номер облікової картки платника податків
(для фізичних осіб) або серія та номер паспорта (для
фізичних осіб, які через свої релігійні переконання
відмовляються від прийняття реєстраційного номера
облікової картки платника податків та офіційно
повідомили про це відповідному контролюючому органу
і мають відмітку у паспорті)

_____ номер мобільного телефону: _____
e-mail: _____

ЗАЯВА

Надаю письмову згоду на проведення тестування з фізичної підготовки кандидатів на зайняття посад осіб рядового і начальницького складу у спеціальних підрозділах Державного бюро розслідувань.

З порядком проведення тестування з фізичної підготовки кандидатів на зайняття посад у спеціальних підрозділах Державного бюро розслідувань ознайомлений (ознайомлена).

Повідомляю про відсутність медичних протипоказань щодо складання тестування з фізичної підготовки кандидатів.

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

