

**ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ Державного бюро розслідувань  
09.11.2020 № 664

**Кваліфікаційні вимоги  
та критерії професійної придатності для зайняття посади  
старшого оперуповноваженого в особливо важливих справах  
Відділу аналітичного забезпечення та оперативного чергування  
Територіального управління Державного бюро розслідувань,  
розташованого у місті Полтаві**

<b>I</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ</b>	
1	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	спеціаліст (магістр)
2	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	стаж роботи в правоохоронних органах не менше 4-х років; досвід аналітичної роботи не менше 3 років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Оплата праці	відповідно до статті 20 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»
5	Категорія посади	старший начальницький склад Державного бюро розслідувань
<b>II</b>	<b>СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ</b>	
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"><li>– Конституція України;</li><li>– Кримінальний процесуальний кодекс України;</li><li>– Кримінальний кодекс України;</li><li>– Кодекс України про адміністративні правопорушення;</li><li>– Закон України «Про Державне бюро розслідувань»;</li><li>– Закон України «Про державну таємницю»;</li><li>– Закон України «Про оперативно-розшукову діяльність»;</li><li>– Закон України «Про запобігання корупції»;</li><li>– Закон України «Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві»;</li><li>– Закон України «Про звернення громадян»;</li><li>– Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li><li>– Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;</li><li>– Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення, затверджене наказом Генерального прокурора від 30.06.2020 № 298;</li><li>– інше законодавство України, що регулює відносини відповідно до змісту виконуваної за посадою роботи</li></ul>

2	Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знання з охорони об'єктів;</li> <li>- знання методів збору і аналізу інформації, уміння підготовки аналітичних документів та узагальнення інформації;</li> <li>- уміння здійснювати збирання, пошук, аналіз та узагальнення відомостей, наявних в Єдиному реєстрі досудових розслідувань;</li> <li>- навички роботи з інформаційно-пошуковими системами та інформаційними базами даних державних органів;</li> <li>- знання порядку роботи зі службовою інформацією;</li> <li>- уміння практично застосовувати вимоги нормативно-правових актів;</li> <li>- знання правил ділового етикету та ділової мови</li> <li>-</li> </ul>
3	Прийняття ефективних рішень	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оперативне виконання поставлених задач;</li> <li>- висока швидкість мислення;</li> <li>- аналіз і прогнозування наслідків рішень, що приймаються</li> </ul>
4	Комунікації та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння ефективної координації з іншими групами виконавців;</li> <li>- уміння використовувати засоби зв'язку та комунікації</li> </ul>
5	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння планувати роботу;</li> <li>- чітке бачення результату;</li> <li>- уміння оцінювати ситуацію;</li> <li>- уміння працювати з великим об'ємом інформації;</li> <li>- здатність виконувати службові завдання та приймати рішення в екстремальних умовах, пов'язаних із різноманітними ризиками, дефіцитом часу, невизначеністю перспектив розвитку ситуації;</li> <li>- орієнтація на результат та цілеспрямованість</li> </ul>
6	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння працювати в команді;</li> <li>- навички ефективної координації з іншими;</li> <li>- неупередженість та об'єктивність;</li> <li>- уміння надавати зворотний зв'язок</li> <li>-</li> </ul>
7	Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність підтримувати зміни та змінюватись;</li> <li>- здатність виконувати план змін та покращень;</li> <li>- вміння швидко реагувати на зміну пріоритетів</li> </ul>
8	Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку;</li> <li>- навички роботи з аналітичним програмним забезпеченням IBM i2 Analyst's;</li> <li>- досвідчений користувач MS Word, MS Excel;</li> <li>- наявність водійського посвідчення, вміння керувати</li> </ul>

		транспортними засобами
9	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"><li>– дисциплінованість та високий рівень відповідальності за виконання поставлених завдань;</li><li>– аналітичність та системність мислення;</li><li>– логічне мислення;</li><li>– самоорганізованість;</li><li>– висока працездатність;</li><li>– позитивна репутація.</li><li>– уважність до деталей;</li><li>– наполегливість;</li><li>– вміння працювати в стресових ситуаціях;</li><li>– добре розвинена пам'ять;</li><li>– інтелектуальна та емоційна зрілість</li></ul>