

Додаток 1
до наказу Національної комісії з цінних
паперів та фондового ринку

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник офісу Національної комісії з
цінних паперів та фондового ринку

Костянтин МОСЕНЦЕВ

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Профіль посади

начальника відділу дозвільних процедур посадових осіб ліцензіатів
департаменту ліцензування та дозвільних процедур
Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

I. Найменування посади	
Найменування державного органу	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Найменування самостійного структурного підрозділу (за наявності)	Департамент ліцензування та дозвільних процедур
Найменування структурного підрозділу	Відділ дозвільних процедур посадових осіб ліцензіатів
Найменування посади	Начальник відділу дозвільних процедур посадових осіб ліцензіатів департаменту ліцензування та дозвільних процедур
Основні посадові обов'язки	Здійснення загального керівництва роботою відділу. Організація та забезпечення погодження осіб, призначених на посади керівників професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків, посадових осіб системи внутрішнього контролю та осіб, відповідальних за здійснення фінансового моніторингу. Здійснення моніторингу відповідності осіб, погоджених



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 6FA97849F1B2570D0400000048B2010044280A00

Підписувач Мосенцев Костянтин Вікторович

Дійсний з 12/16/2025 10:48:00 AM по 12/16/2026 10:48:00 AM

Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку



№ 18/20/5522/C02 від 28.09.2026

	Комісією, займаним посадам та виконуваним функціям. Забезпечення та контроль процесу розгляду в строки, встановлені законодавством документів, що надійшли на погодження, в установленому порядку, особи, призначеної на посаду керівника професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків, посадових осіб системи внутрішнього контролю та осіб, відповідальних за здійснення фінансового моніторингу. Забезпечення та контроль розгляду осіб щодо незастосування ознак невідповідності ділової репутації (крім ознак щодо невідповідності бездоганної ділової репутації). Здійснення контролю за моніторингом осіб, погоджених Комісією, займаним посадам та виконуваним функціям у межах компетенції департаменту. Забезпечення співпраці з Національним банком України, іншими, у тому числі державними органами з метою оцінки ділової репутації осіб, що погоджуються. Виконання інших функцій відповідно до компетенції відділу.
II. Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальностями D1 «Облік і оподаткування», D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», D3 «Менеджмент», D4 «Публічне управління та адміністрування», D8 «Право» або D9 «Міжнародне право».
Стаж роботи	Досвід роботи на керівних посадах підприємств, об'єднань, установ та організацій незалежно від форми власності не менше трьох років за професійним спрямуванням.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Володіння іноземними мовами	Не потребує.
Знання законодавства відповідно до посадових обов'язків	Конституція України; Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»; Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про захист персональних даних»; Порядок погодження особи, призначеної на посаду керівника професійного учасника ринків капіталу та організованих товарних ринків, посадових осіб системи внутрішнього контролю та осіб, відповідальних за здійснення фінансового моніторингу, затверджений рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 14.11.2024 р. № 09/21/1418/K03, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.11.2024 р. за № 1806/43151.
Професійні знання	Особливості діяльності професійних учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків, зокрема в частині корпоративного управління. Навички роботи з відкритими державними реєстрами та інформаційними системами, зокрема (YouControl, Opendatabot, Clarity Project).
Вимоги до компетентності	Лідерство та управління персоналом - організація роботи відділу, розподіл завдань, контроль строків і якості виконання, мотивація та розвиток працівників. Прийняття ефективних рішень – здатність приймати обґрунтовані рішення в умовах обмеженого часу, оцінювати ризики та нести відповідальність за результати прийнятих рішень. Аналітичні здібності - опрацювання значних обсягів фінансової інформації,

	виявлення невідповідностей, аналіз даних та формулювання обґрунтованих висновків. Управління змінами – ініціювання вдосконалення процесів роботи відділу та нормативного регулювання. Стресостійкість - здатність ефективно працювати в умовах підвищеного навантаження, обмеженого часу та змінних обставин. Відповідальність - відповідальне ставлення до виконання посадових обов’язків, дотримання встановлених строків та забезпечення якості виконання завдань.
III. Інші відомості	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 41 928 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, на умовах трудового договору.
Перелік інформації та документів, необхідних для участі у відборі	1. Заява про участь у відборі згідно з додатком 3 до Умов найму працівників Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку затверджених рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку 10 грудня 2024 року № 15/21/1552/K03; 2. Резюме, у якому зазначається: прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності); дата і місце народження; адреса за місцем фактичного проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса зареєстрованого/задекларованого місця проживання (вулиця, номери будинку та квартири (за наявності), населений пункт (місто, селище, село), район, область, поштовий індекс); адреса електронної пошти; контактний номер телефону; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

	відомості про отримання відповідного ступеня вищої освіти (назва закладу освіти, 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. Особа, яка бажає взяти участь у відборі, може подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо), мотиваційний лист. На документи (електронні копії документів), що подаються шляхом надсилання на електронну пошту Комісії з відбору, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Строк подання документів	до 18 год. 00 хв. 05 жовтня 2026 року
Адреса, на яку надсилаються (за якою приймаються) документи	hr@nssmc.gov.ua
Номер телефону, за яким надається інформація з питань проведення відбору	(044) 254-24-94
Місце проведення відбору	вул. Князів Острозьких, 8, корпус 30, м. Київ, 01010