



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби

Відповідно до частини першої статті 22, частини другої статті 23 Закону України “Про державну службу”, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246,

НАКАЗУЮ:

- Оголосити конкурс на посади державної служби категорії “Б” та “В”:
 - провідного спеціаліста відділу звернень громадян управління контролю та розгляду звернень громадян Департаменту пенсійного забезпечення Пенсійного фонду України;
 - головного спеціаліста відділу координації діяльності підрозділів внутрішнього аудиту Департаменту внутрішнього аудиту Пенсійного фонду України;
 - головного спеціаліста загального відділу Управління адміністративного забезпечення Пенсійного фонду України;
 - заступника начальника відділу по забезпеченню взаємодії з Верховною Радою України, розробки та систематизації законодавства Юридичного департаменту Пенсійного фонду України;
 - заступника начальника Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області;
 - заступника начальника головного управління – начальника управління інформаційних систем та електронних реєстрів Головного управління Пенсійного фонду України у Львівській області.
- Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, зазначених у пункті 1 цього наказу (додаються).
- Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору Бучко І. В., головного спеціаліста відділу кадрового адміністрування та організаційного розвитку Управління по роботі з персоналом.



Капінус Євгеній Валерійович

КНЕДП - ІДД ДПС

AD92F1C54BA67636EEB87183E6E5829422BB34619585B5EB63A4FBDEB5AE628D01

08.04.2021

Пенсійний фонд України



08.04.2021 46

4. Управлінню по роботі з персоналом (Максимова А. С.) забезпечити розміщення цього наказу та інформації про оголошення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби.

5. Управлінню організаційної роботи, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації (Швець Г. П.) розмістити інформацію про оголошення конкурсу на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України.

Голова правління

Євгеній КАПНУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 №46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
провідного спеціаліста відділу звернень громадян управління контролю та
розгляду звернень громадян Департаменту пенсійного забезпечення
Пенсійного фонду України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>забезпечувати в установленому порядку ведення діловодства за зверненнями громадян здійснювати їх попередній розгляд надсилати за належністю звернення громадян в яких порушені питання що не належать до компетенції Пенсійного фонду України (далі – Фонд);</p> <p>забезпечувати своєчасне у порядку справ щодо розгляду звернень громадян у хронологічному порядку та вести облік їх видачі на вимогу структурних підрозділів Фонду;</p> <p>співпрацювати із структурними підрозділами Фонду, надавати їм у межах компетенції методичну допомогу щодо ведення діловодства за зверненнями громадян</p> <p>виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадової інструкції.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 6 800 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;</p> <p>інші надбавки доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається яка інформація <ul style="list-style-type: none"> прізвище ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності); 3) заяву в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви є обов'язковою. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування досвіду роботи, професійних компетентностей і репутації (характеристики, рекомендації наукові публікації тощо).</p>

	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.
Додаткові (не обов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку
Дата і час п'ятку проведення тестування кандидатів	21 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби перемокця (перемокців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	вища освіта ступеня не нижче бакалавра
2. Досвід роботи	без досвіду роботи

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимоги	Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2.	Здатність концентруватись на деталях	здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
3.	Комунікація та взаємодія	вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;
5.	Оперативність	здатність правильно і швидко виконувати ті чи інші завдання процесі професійної діяльності; рішучість і активність дій
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання Закону України “Про звернення громадян”; Закону України “Про захист персональних даних”; Закону України “Про доступ до публічної інформації”;

		<p>постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 858 “Про затвердження Класифікатора звернень громадян”;</p> <p>Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади місцевого самоврядування об’єднаннях громадян на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348;</p> <p>Положення про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затверджені постановою правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.</p>
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 № 46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста відділу координації діяльності підрозділів
внутрішнього аудиту Департаменту внутрішнього аудиту
Пенсійного фонду України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>формуванню простору внутрішнього аудиту, здійснювати його актуалізацію;</p> <p>вносити пропозиції щодо ідентифікації ризиків у просторі аудиту, їх оцінки за впливом та ймовірністю; визначення пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту;</p> <p>формуванню зведених стратегічних та операційних планів діяльності з внутрішнього аудиту;</p> <p>готувати оглядові листи, роз'яснення підрозділам внутрішнього аудиту територіальних органів Пенсійного фонду України (далі – Фонд) з питань здійснення внутрішнього аудиту;</p> <p>брати участь у проведенні планових та позапланових внутрішніх аудитів щодо ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, ступеня виконання і досягнення цілей якості надання адміністративних послуг, виконувати контролью-наглядові функції, завдання, визначені актами законодавства;</p> <p>попередньо вивчати об'єкти внутрішнього аудиту, формуванню пропозиції щодо обсягу і питань внутрішнього аудиту, визначати критерії оцінювання які застосовуватимуться під час внутрішнього аудиту;</p> <p>збирати аудиторські докази, здійснювати аналіз зібраних даних та їх оцінку для надання висновків за результатами внутрішнього аудиту; документувати хід та результати аудиторських досліджень;</p> <p>розробляти аудиторські рекомендації;</p>

	<p>здійснювати моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій, готувати доповідну записку Голові правління Фонду про результати моніторингу;</p> <p>виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадові в структурі</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 8 500 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 "Питання оплати праці працівників державних органів";</p> <p>інші надбавки, доплати премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторною призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>особа яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал ваканій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;

	<p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності);</p> <p>3) заяву в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви є обов'язковою</p> <p>Особа яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам зокрема стосовно попередніх результатів тестування досвіду роботи професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із</p>	<p>21 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p>

зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта ступеня не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	без досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимоги	Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити владні висновки
2.	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3.	Комунікація та взаємодія	вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та випадати думку; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
4.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями;

		здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики;
5.	Ініціативність	здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання законодавства сфері	Знання Бюджетного кодексу України; Закону України "Про звернення громадян"; Закону України "Про захист персональних даних"; постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001 "Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту"; постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року №1062 "Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року №1001"; Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року №1217, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за №1195/19933; Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року №1247, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за №1219/19957.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 № 46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
головного спеціаліста загального відділу

Управління адміністративного забезпечення Пенсійного фонду України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>здійснювати редакційне опрацювання та ретельне вичитування проєктів наказів та постанов правління Пенсійного фонду України (далі – Фонд);</p> <p>редагувати документи, що готуються структурними підрозділами Фонду та подаються на підпис Голові правління Фонду та його заступникам зокрема тих, що містять гриф “Для службового користування”;</p> <p>здійснювати літературне редагування виїждної кореспонденції, адресованої органам державної влади</p> <p>забезпечувати відповідність текстів документів за підписом Голови правління Фонду та його заступників нормам українського правопису та офіційно-ділового стилю української літературної мови;</p> <p>забезпечувати правильність структури та композиції листів за підписом Голови правління Фонду та його заступників, зокрема наявність обов'язкових реквізитів;</p> <p>надавати методичну та практичну допомогу, а також телефонні консультації працівникам Фонду з питань українського правопису, ділового мовлення та правил оформлення документів;</p> <p>контролювати дотримання вимог українського правопису, інструкцій з діловодства ДСТУ 4163-2003 у Фонді;</p> <p>виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадових інструкцій</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад 8 500 грн;

	<p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;</p> <p>інші надбавки, доплатита премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 “Питання оплати праці працівників державних органів”</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторною призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі конкурсі, та строк її подання</p>	<p>особа яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал ваканій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності); 3) заяву в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на

	<p>проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви є обов'язковою</p> <p>Особа яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам зокрема стосовно попередніх результатів тестування досвіду роботи професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>21 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший</p>

		документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта ступеня не нижче бакалавра за однією із спеціальностей: "Філологія (українська мова)", "Українська мова та література", "Журналістика"
2.	Досвід роботи	у сфері редагування документів
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетенції		
	Вимоги	Компоненти вимоги
1.	Комунікабельність, здатність працювати в колективі	здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та виражати думку; орієнтація на командний результат; готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; відкритість в обміні інформацією; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
2.	Оперативність	здатність швидко та правильно виконувати завдання; здатність організувати свою діяльність в умовах виконання завдань з обмеженим терміном;
3.	Уважність до деталей	здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях своєї роботи; здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
4.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; ОПТИМІЗМ

5.	Уміння опрацьовувати значний обсяг інформації	здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; вміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання Конституції України, Закону України “Про державну службу”, Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства в сфері	Знання Закону України “Про звернення громадян”; Закону України “Про доступ до публічної інформації”; Закону України “Про захист персональних даних”; постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 “Деякі питання документування управлінської діяльності”; постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року №736 “Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію”; правил норм українського правопису та ДСТУ 4163-2003.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 № 46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
заступника начальника відділу по забезпеченню взаємодії з Верховною
Радою України, розробки та систематизації законодавства
Юридичного департаменту Пенсійного фонду України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>брати участь у підготовці проєктів актів законодавства міжнародних договорів, проєктів нормативних актів та розпорядчих документів Пенсійного фонду України (далі – Фонд);</p> <p>розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження готувати письмові висновки та зауваження до них, а також у разі необхідності – пояснення розрахунки пропозиції, інші документи;</p> <p>готувати матеріали (пропозиції) для супроводження проєктів нормативних актів під час розгляду на засіданнях комітетів та пленарних засіданнях Верховної Ради України, засіданнях Уряду та Урядових комітетів;</p> <p>готувати висновки (пропозиції) до законопроєктів, що стосуються пенсійної системи, та ведення обліку осіб, що підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню, внесені на розгляд Верховної Ради України народними депутатами України;</p> <p>вивчати та опрацьовувати висновки Головного науково-експертного управління та інших підрозділів Апарату Верховної Ради України до законопроєктів, внесені Президентом України, Кабінетом Міністрів України та народними депутатами України;</p> <p>здійснювати перегляд відомчих нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність із законодавством</p> <p>організувати ведення обліку актів законодавства міжнародних договорів України,</p>

	<p>підтримувати їх у контрольному стані та зберігання; виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадові інструкції.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 9 700 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"; інші надбавки доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері

	<p>визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах</p> <p>3) заяву в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Особа яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи професійних компетентностей репутації (характеристики, рекомендації наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.</p>
<p>Додаткові (необов’язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців)</p>	<p>22 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення тестування за фізичної присутності)</p> <p>м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення співбесіди за фізичної присутності)</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p>

конкурсу (із зазначенням електронюї платформи для комунікації дистанційно)		Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронюї пошти особи яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра за однією із спеціальностей "Право", "Міжнародне право"
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств установ та організацій незалежних від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги докомпетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Прийняття та реалізація управлінських рішень	здатність приймати вчасні та виважені рішення; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень; аналіз альтернатив

3.	Вміння працювати з великим обсягом інформації	здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; вміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структурні висновки
4.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
5.	Оперативність	здатність правильно швидко приймати ті чи інші рішення у процесі професійної діяльності; рішучість і активність дій
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"; Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування"; Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби"; Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; Закону України "Про захист персональних даних"; Закону України "Про Регламент Верховної Ради України"; Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"; Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 "Про державу"

	<p>реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 “Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта”;</p> <p>Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 “Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності”.</p>
--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 № 46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
заступника начальника відділу по забезпеченню взаємодії з Верховною
Радою України, розробки та систематизації законодавства
Юридичного департаменту Пенсійного фонду України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>брати участь у підготовці проєктів актів законодавства міжнародних договорів, проєктів нормативних актів та розпорядчих документів Пенсійного фонду України (далі – Фонд);</p> <p>розглядати проєкти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження готувати письмові висновки та зауваження до них, а також у разі необхідності – пояснення розрахунки пропозиції, інші документи;</p> <p>готувати матеріали (пропозиції) для супроводження проєктів нормативних актів під час розгляду на засіданнях комітетів та пленарних засіданнях Верховної Ради України, засіданнях Уряду та Урядових комітетів;</p> <p>готувати висновки (пропозиції) до законопроєктів, що стосуються пенсійної системи, та ведення обліку осіб, що підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню, внесені на розгляд Верховної Ради України народними депутатами України;</p> <p>вивчати та опрацьовувати висновки Головного науково-експертного управління та інших підрозділів Апарату Верховної Ради України до законопроєктів, внесені Президентом України, Кабінетом Міністрів України та народними депутатами України;</p> <p>здійснювати перегляд відомчих нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність із законодавством</p> <p>організувати ведення обліку актів законодавства міжнародних договорів України,</p>

	<p>підтримувати їх у контрольному стані та зберігання; виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадові інструкції.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 9 700 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"; інші надбавки доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері

	<p>визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах</p> <p>3) заяву в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Особа яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи професійних компетентностей репутації (характеристики, рекомендації наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.</p>
<p>Додаткові (необов’язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців)</p>	<p>22 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення тестування за фізичної присутності)</p> <p>м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення співбесіди за фізичної присутності)</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p>

конкурсу (із зазначенням електронюї платформи для комунікації дистанційно)		Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронюї пошти особи яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра за однією із спеціальностей: "Право", "Міжнародне право"
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств установ та організацій незалежних від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги докомпетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формування мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Прийняття та реалізація управлінських рішень	здатність приймати вчасні та виважені рішення; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень; аналіз альтернатив

3.	Вміння працювати з великим обсягом інформації	здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; вміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структурні висновки
4.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
5.	Оперативність	здатність правильно швидко приймати ті чи інші рішення у процесі професійної діяльності; рішучість і активність дій
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"; Закону України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування"; Закону України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби"; Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"; Закону України "Про захист персональних даних"; Закону України "Про Регламент Верховної Ради України"; Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"; Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 "Про державу"

	<p>реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 “Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта”;</p> <p>Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 “Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади”;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності”.</p>
--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 № 46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
заступника начальника Головного управління Пенсійного фонду України
в Тернопільській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>контролювати роботу з питань формування ведення адміністрування поточної експлуатації програмного забезпечення прикладних підсистем інформаційно-телекомунікаційної системи Пенсійного фонду України, баз даних, що використовуються Головним управлінням Пенсійного фонду України в Тернопільській області (далі – Головне управління Фонду), комп'ютерного та мережевого обладнання</p> <p>забезпечувати належну організацію роботи з питань ведення реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування внесення відомостей до нього та використання</p> <p>спрямовувати та організувати роботу з питань захисту, обробки та обміну інформацією у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування та пенсійного забезпечення, надання страхувальникам та застрахованим особам інформації, визначеної законодавством автоматизації та комп'ютеризації функціональних процесів;</p> <p>організувати роботу з ведення обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи-підприємця фізичної особи, яка забезпечує себе роботою самостійно в електронній формі оцифрування відомостей про трудову діяльність на підставі сканованих копій трудової книжки, документів про стаж, визначених законодавством</p> <p>організувати роботу щодо ведення діловодства та архівної справи в Головному управлінні Фонду відповідно до вимог державних стандартів на організаційно-розпорядчу документацію і нормативно-правових актів з діловодства</p>

	<p>організувати роботу з питань господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення управління об'єктами державної власності, що перебувають у володінні (користуванні) Головного управління Фонду;</p> <p>організувати роботу з охорони праці та пожежної безпеки, координувати організацію роботи у сфері цивільного захисту в Головному управлінні Фонду;</p> <p>організувати роботу з ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію;</p> <p>у межах своїх функціональних повноважень або за дорученням начальника Головного управління Фонду брати від імені Головного управління Фонду участь у роботі міжвідомчих груп, комісій, інших дорадчих та консультативних органів;</p> <p>розглядати звернення пропозиції, заяви скарги, що надходять від міністерств інших державних органів, підприємств, установ, організацій та громадян, весті особистий прийом громадян;</p> <p>спрямовувати, координувати та контролювати роботу управління інформаційних систем та електронних реєстрів, управління адміністративного забезпечення Головного управління Фонду;</p> <p>виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадові інструкції.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 10 600 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів";</p> <p>інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково (строк призначення особи яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>особа яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах 3) заяву в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. <p>Особа яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи професійних компетентностей репутації</p>

	(характеристики, рекомендації наукові публікації тощо). Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою з'єднано з додавом 3 до Порядку
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	22 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення тестування за фізичної присутності)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення співбесіди за фізичної присутності)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежних від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги докомпетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Управління організацією роботи	ефективне управління ресурсами; ефективне формування та управління процесами
2.	Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань; виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3.	Командна робота та взаємодія	розуміння ваги свого внеску у загальний результат державного органу; орієнтація на командний результат; готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей
4.	Наставництво персоналу	здатність навчати та передавати здобутий професійний досвід колегам; орієнтація на формування і розвиток професійних компетентностей колеги; сприяння адаптації працівників у колективі
5.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватись і виконувати
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Знання законодавства	Знання Конституції України, Закону України “Про державну службу”, Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання Закону України “Про інформацію”; Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”; Закону України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”; Закону України “Про захист персональних даних”; Закону України “Про основні засади забезпечення кібербезпеки України”; Закону України від “Про звернення громадян”; Закону України “Про доступ публічної інформації”; Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”; Закону України “Про оренду державного та комунального майна”; Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”; Закону України “Про охорону праці”; Закону України “Про публічні закупівлі”; постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року №373 “Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах”; Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року №280; постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 “Деякі питання документування управлінської діяльності”; наказу Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року №1417 “Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні”.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Пенсійного фонду України

08.04.2021 № 46

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
заступника начальника головного управління – начальника управління
інформаційних систем та електронних реєстрів Головного управління
Пенсійного фонду України у Львівській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>забезпечувати реалізацію державної політики цифрового розвитку, цифрової трансформації адміністративних процесів та інформаційної інтеграції, запровадження цифрових технологій у сфері пенсійного забезпечення ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню;</p> <p>організувати роботу Головного управління Пенсійного фонду України у Львівській області (далі – Головне управління Фонду) щодо ведення реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, внесення відомостей до нього та їх використання</p> <p>забезпечувати межкомпетенційне взаємодія Головного управління Фонду з місцевими державними адміністраціями, управліннями праці та соціальної політики, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, об'єднаннями профспілок та роботодавців;</p> <p>забезпечувати організаційно-методичну підтримку, поточну експлуатацію програмних комплексів, прикладних підсистем інформаційно-телекомунікаційної системи Фонду, баз даних, що використовуються органами Фонду, комп'ютерного та мережевого обладнання</p> <p>забезпечувати кіберзахист та безпеку інформаційних технологій інформаційно-телекомунікаційної системи Фонду, захист інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі Фонду;</p>

	<p>працювати з інформацією, що становить державну таємницю, та службовою інформацією, забезпечувати захист державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності;</p> <p>організувати роботу з питань управління об'єктами державної власності, що перебувають у володінні (користуванні) Головного управління Фонду, здійснювати контроль за ефективним використанням та збереженням таких об'єктів;</p> <p>організувати роботу з питань матеріально-технічного забезпечення Головного управління Фонду, здійснення заходів з охорони праці та пожежної безпеки</p> <p>здійснювати керівництво управлінням інформаційних систем та електронних реєстрів та спрямовувати, координувати, контролювати роботу відділу господарського обслуговування матеріально-технічного забезпечення управління адміністративного забезпечення Головного управління Фонду;</p> <p>виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадові інструкції.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад 10 600 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів";</p> <p>інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";</p> <p>додаткові стимулюючі виплати відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку)
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку</p>

	<p>проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі – Порядку);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> прізвище ім'я, по батькові (за наявності) кандидата реквізити документа що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах <p>3) заяву в якій повідомляє що до неї не застосовуються заборони визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи професійних компетентностей репутації (характеристики, рекомендації наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 15 квітня 2021 року включно.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	22 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.

<p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця(переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення тестування за фізичної присутності)</p> <p>м. Київ, вул. Бастіонна, 9 (проведення співбесіди за фізичної присутності)</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції (платформа ZOOM).</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>	
<p>Прізвище ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Бучко Інна Василівна 044 286 83 49 ibuchko@pfu.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств установ та організацій незалежних від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги докомпетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	<p>вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;</p> <p>вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;</p> <p>здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби</p>
2.	Прийняття ефективних рішень	<p>здатність приймати вчасні та виважені рішення;</p> <p>аналіз альтернатив;</p> <p>спроможність іти на виважений ризик;</p> <p>автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень</p>
3.	Впровадження змін	<p>здатність впроваджувати інноваційні рішення;</p> <p>рішучість та орієнтованість на результат;</p> <p>здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованою на залучення зацікавлених сторін;</p> <p>вміння оцінювати ефективність впровадження змін</p>
4.	Аналітичні здібності	<p>здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизація, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного;</p> <p>виявляти закономірності;</p> <p>вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</p> <p>вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</p>
5.	Відповідальність	<p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватися і виконувати</p>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання Конституції України;</p> <p>Закону України "Про державну службу";</p> <p>Закону України "Про запобігання корупції"</p>

		та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання</p> <p>Закону України “Про звернення громадян”;</p> <p>Закону України “Про доступ до публічної інформації”;</p> <p>Закону України “Про захист персональних даних”;</p> <p>Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”;</p> <p>Закону України “Про основні засади забезпечення енергетичної безпеки України”;</p> <p>Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”;</p> <p>Закону України “Про інформацію”;</p> <p>Закону України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”;</p> <p>Закону України “Про оренду державного та комунального майна”;</p> <p>Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”;</p> <p>Закону України “Про охорону праці”;</p> <p>Закону України “Про публічні закупівлі”;</p> <p>Закону України “Про державну таємницю”;</p> <p>Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року №280;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 “Деякі питання документування управлінської діяльності”;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 року №373 “Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах”;</p> <p>наказу Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року №1417 “Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні”.</p>