Умови
проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу контрольно-перевірочної роботи №4
управління контрольно-перевірочної роботи
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області
(місцезнаходження робочого місця:
м. Павлоград, проспект Шахтобудівників, буд. 5;
м. Шахтарське, вул. Кобзаря, 15а).

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- Проведення перевірок з питань дотримання суб'єктами солідарної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування вимог законодавства щодо загальнообов'язкового державного пенсійного страхування та загальнообов'язкового державного соціального страхування; - Використання в роботі та внесення достовірної інформації до інформаційної підсистеми "Контрольно-перевірочна робота"; - Надання начальнику відділу контрольно-перевірочної роботи № 4 (далі - начальник відділу) та/або його заступнику оформлених та узгоджених матеріалів перевірки для візування; - Участь у підготовці звітних форм; - Розгляд у межах своїх повноважень звернень, заяв та скарг підприємств, установ, організацій та громадян з питань діяльності Фонду. Здійснює проведення перевірок: - З питання повноти нарахування та сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій; - Установ (закладів), у яких особи перебувають на повному державному утриманні з питань використання коштів Пенсійного фонду України; - Соціальних допомог; - Складає протоколи про адміністративні правопорушення, приписи щодо усунення порушень; - Виконання інших доручень керівництва управління контрольно-перевірочної роботи (далі - управління) та відділу; - Дотримання правил внутрішнього службового розпорядку.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 20 795 грн. Надбавка за ранг державного службовця — від 200 до 500 грн. Надбавка за вислугу років — 2 відсотки посадового окладу державного службовця за кожний календарний

	рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу” (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на період дії воєнного стану в Україні та до призначення конкурсу на дану посаду, але не довше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь в доборі, подає резюме, в якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах добору, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається до ***30.10.2026*** року шляхом надсилання на резюме на електронну пошту управління по роботі з персоналом dpfu04@gmail.com або надання резюме за адресою: м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, каб. 917
Дата і час початку, місце , спосіб проведення співбесіди	Про дату і час проведення співбесіди буде додатково повідомлено. м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, (за фізичної присутності кандидатів) Кандидатам 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 добору	

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

	Вимоги до компетентності	
	Вимоги	**Компоненти вимоги**
1	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків.
3	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.
4	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
	Професійні знання	
	Вимоги	**Компоненти вимоги**
1	Знання законодавства	Знання: 1. Конституції України; 2. Закону України “Про державну службу”; 3. Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”. Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”. Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”. Закону України “Про збір єдиного внеску на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”. Закону України “Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування”. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку сплати збору на обов’язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій”. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку виплати пенсій та грошової

		допомоги через поточні рахунки банків”. Постанова Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку виплати і доставки пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання одержувачів у межах України організаціями, що здійснюють їх виплату і доставку”. Постанова Правління Пенсійного фонду України “Про затвердження Порядку перевірки правильності використання страхувальниками страхових коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування та застосування фінансових санкцій за порушення встановленого порядку їх використання”. Порядок перерахування органами Пенсійного фонду України коштів установам (закладам), у яких особи перебувають на повному державному утриманні, та їх використання. Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України. Постанова Кабінету Міністрів України “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”. Постанова Кабінету Міністрів України “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”. Постанова Кабінету Міністрів України “Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України”.
3.	Знання системи державного нагляду (контролю)	Застосування законодавства з контролю за дотриманням суб’єктів системи загальнообов’язкового державного пенсійного страхування вимог законодавства щодо загальнообов’язкового державного пенсійного страхування, загальнообов’язкового державного соціального страхування.