

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
у Волинській області

№ _____

УМОВИ

проведення добору на зайняття вакантної посади категорії “В” – головного спеціаліста відділу опрацювання документації № 1 Управління з питань виплат Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області (класифікаційний код посади 2-VII-2, м. Луцьк, вул. Кравчука, буд. 22 В)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) Здійснювати ведення електронних особових рахунків одержувачів пенсій, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці; 2) Здійснювати продовження та припинення виплати пенсій, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, на підставі рішень про призначення (перерахунок) пенсій, зняття з обліку пенсійних справ в зв'язку зі зміною місця проживання одержувача пенсії, смерті пенсіонера, за заявами пенсіонерів та інших підстав визначених законодавством; 3) Здійснювати опрацювання списків банківських установ щодо одержувачів пенсій на рахунки яких з дати відкриття рахунку було зарахування цільових коштів, але не виконувались одержання коштів протягом останніх 12 місяців на виконання пунктів 16 та 17 Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.1999 № 1596 “Про затвердження Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках” (зі змінами); 4) Проводити утримання з пенсій, здійснювати облік сум надміру виплачених коштів, контроль за погашенням заборгованості з відшкодування сум переплат пенсій, вживати заходи щодо їх відшкодування; 5) Здійснювати ведення обліку рішень судів з питань пенсійного забезпечення засобами підсистеми ІКІС ПФУ “Реєстр судових рішень” в

	частині розрахунків сум боргів, які виникли після проведення перерахунків, на виконання рішень судів, фінансування яких здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України, та забезпечення контролю за виплатою пенсій у розмірах, визначених на виконання рішень судів; 6) Здійснювати опрацювання даних про смерть, одержаних на підставі протоколів звірки ДРАЦС з ППВП, які сформовані засобами підсистеми ІКІС ПФУ “Реєстр застрахованих осіб”; 7) Здійснювати автоматизовану обробку документів та інформації щодо виплати пенсій, засобами підсистем ІКІС ПФУ, вносити дані щодо невиплати пенсій; 8) Брати участь у розгляді звернень громадян, запитів підприємств, установ, організацій з питань, що відносяться до компетенції відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 15 996 грн згідно зі штатним розписом; доплати, компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; надбавка за вислугу років, премія та грошова допомога відповідно до прикінцевих положень Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану; при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців.
Перелік інформації, необхідної для участі у доборі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає Управлінню по роботі з персоналом: заяву; заповнену особову картку встановленого зразка; документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад, а також за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб,

	уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки. Документи приймаються до 17:00 год 07 травня 2025 року включно.	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Співбесіда відбудеться 08 травня 2025 року за адресою: м. Луцьк, Київський майдан, буд. 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору	Левчук Володимир Михайлович, Тимко Інна Аркадіївна 28-10-35 28-10-62 E-mail: personal@vl.pfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав.		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче ніж молодший бакалавр або бакалавр.
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	Здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати перешкодам та ефективно їх долати.
2.	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.
3.	Цифрова грамотність	Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; здатність уникати небезпек у цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України від 28 червня 1996 року; Закону України “Про державну службу” від 10 грудня 2015 року № 889-VIII; Закону України “Про запобігання корупції” від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII; Закону України “Про доступ до публічної інформації” 13 січня 2011 року № 2939-VI; Закону України “Про захист персональних даних” від 01 червня 2010 року № 2297-VI.
2.	Знання законодавства у сфері	Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування” від 09 липня 2003 року № 1058-VI; Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування” від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV; Закону України “Про прокуратуру” від 14 жовтня 2014 року № 1697-VII; Закону України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” від 28 лютого 1991

	року № 796-XII; Закону України “Про судоустрій і статус суддів” від 02 червня 2016 року № 1402-VIII; Закону України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб” від 09 квітня 1992 року № 2262-XII; Закону України “Про пенсії за особливі заслуги перед Україною” від 01 червня 2000 року № 1767-III; Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку підтвердження наявного стражу роботи для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній” від 12 серпня 1993 року № 637; Постанови правління Пенсійного фонду України “Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” від 25 листопада 2005 року № 22-1.
--	--
