

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом головного управління
Пенсійного фонду України
в Закарпатській області
від 26.03.2019 № 207

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" –
головного спеціаліста відділу контрольно-перевірочної роботи № 3
управління контрольно-перевірочної роботи
головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Надає пропозиції щодо формування річних планів перевірок у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. 2. Проводить згідно до законодавства перевірки підприємств, установ, організацій з питань правильності нарахування, обчислення, повноти і своєчасності сплати страхових та інших платежів, контроль за нарахуванням та сплатою яких покладено на Фонд по Тячівському району. 3. Проводить перевірки достовірності відомостей, поданих до Єдиного реєстру застрахованих осіб підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами-підприємцями по Тячівському району. 4. Проводить перевірки правильності сплати збору на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій по Тячівському району. 5. Проводить перевірки документів, виданих для оформлення пенсій (зустрічні перевірки) на підприємствах, установах та організаціях по Тячівському району. 6. Проводить перевірки цільового використання коштів, інших коштів, призначених для виплати пенсій та щомісячного грошового утримання суддям у відставці, в організаціях, що здійснюють виплату і доставку пенсій по Тячівському району. 7. Готує проекти розпорядчих документів для здійснення контрольних заходів на підприємствах, установах та організаціях по Тячівському району, в межах своїх повноважень. 8. Готує матеріали для застосування фінансових санкцій до порушників чинного законодавства, готує протокол про притягнення до адміністративної відповідальності посадових осіб, виносить приписи на усунення порушень. 9. Здійснює передачу копій актів перевірок, які відображають факти порушень, рішення про застосування фінансових та адміністративних санкцій, до відповідальних осіб головного управління ПФУ. 10. Здійснює облік актів проведених перевірок та їх результатів.

	11. Приймає участь у складанні місячної та квартальної звітності, яка подається у сектор організації та координації контрольно-перевірочної роботи управління контрольно-перевірочної роботи головного управління Фонду про результати перевірок документів, виданих для оформлення пенсій; перевірок цільового використання коштів тощо. 12. Забезпечує дотримання законодавства про інформацію та доступ до публічної інформації та персональних даних. 13. У межах своїх повноважень розглядає та бере участь у розгляді звернень, заяв та скарг, що надходять до головного управління. 14. Виконує інші доручення начальника головного управління та начальника управління контрольно-перевірочної роботи головного управління. 15. Дотримується правил службового розпорядку.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка (наказ Нацагенства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156); 7) електронну декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік; Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	18 квітня 2019 р., початок о 9.00 год. за адресою 88008, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 580
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бецик Оксана Юріївна, тел. (0231)616892 kadr@zk.pfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, вільне володіння ПК, знання програм Microsoft Office (Word, Exsel, Outlook).
2	Необхідні ділові якості	1) вміння розподіляти роботу; 2) виваженість; 3) стресостійкість; 4) оперативність; 5) уміння працювати в команді.
3	Необхідні особистісні якості	1) порядність; 2) готовність допомогти; 3) емоційна стабільність; 4) комунікабельність.
Професійні знання		
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення структурний підрозділ)	- Закон України " Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"; - Закону України "Про пенсійне забезпечення"; - Закон України " Про збір та облік єдиного соціального внеску"; - Закон України від 03.10.2017 р. № 2148-VIII « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення пенсій»; - Закон України "Про основні засади державного фінансового нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності"; - Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; - Постанова Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 350 "Про затвердження Порядку здійснення комплексних планових заходів державного нагляду (контролю) "; - Постанова Кабінету Міністрів України від 23.07.2014 № 280 " Про затвердження Положення про Пенсійний фонд України "; - Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.1998 № 1740 "Про затвердження Порядку сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій"; - Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.1999 № 1596 " Про затвердження порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках"; - Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.1993 № 637 « Про затвердження Порядку підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за

		відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2017 № 164 « Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 р. № 269 і визнання такими, що втратили чинність деяких постанов Кабінету Міністрів України»; - Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого Постановою Правління Пенсійного фонду України № 28-2 від 22.12.2014 р. (із змінами); - Постанова Правління Пенсійного фонду України від 19.12.2003 № 21-1 "Про затвердження Інструкції про порядок обчислення та сплати страхувальниками та застрахованими особами внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України" (із змінами); - Постанова Правління Пенсійного фонду України від 03.12.2013 № 25-2 " Про визначення такою, що втратила чинність, постанови Правління Пенсійного фонду України від 08 жовтня 2010 № 22-2"; - Постанова Правління Пенсійного фонду України від 10.06.2004 № 7-6 " Про затвердження Порядку формування та подання органам Пенсійного фонду України відомостей про застраховану особу, що використовуються в системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування"; - Інструкція від 28.04.2009 № 464 " Про виплату та доставку пенсій, соціальних допомог національним оператором поштового зв'язку; - Знання порядку планування та здійснення планових та контрольних заходів у суб'єктів господарської діяльності , проведення позапланових перевірок, організація контрольних заходів щодо цільового використання коштів Пенсійного фонду України, документування реалізації їх результатів, інші аспекти контрольних заходів.
--	--	---