

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом головного управління  
Пенсійного фонду України  
в Закарпатській області  
від 26.03.2019 № 206

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" –**  
**начальника відділу розгляду звернень управління обслуговування громадян**  
**головного управління Пенсійного фонду України в Закарпатській області**

| <b>Загальні умови</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Посадові обов'язки</b>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- забезпечує реалізацію конституційних прав громадян на звернення до органів Пенсійного фонду Закарпатської області;</li> <li>- здійснює організацію та контроль за розглядом письмових та електронних звернень громадян, які надійшли на розгляд до головного управління;</li> <li>- забезпечує дотримання строків та повноту розгляду звернень громадян, по мірі потреби забезпечує своєчасне листування;</li> <li>- розглядає заяви, скарги, пропозиції, звернення громадян, що поступили на розгляд до головного управління;</li> <li>- перевіряє пенсійні справи громадян, звернення яких поступили на розгляд до головного управління;</li> <li>- узагальнює, аналізує та готує інформаційні та аналітичні матеріали, вносить пропозиції щодо удосконалення роботи;</li> <li>- складає відповідну звітність та готує поточні інформації;</li> <li>- забезпечує виконання вимог законодавства про пенсійне забезпечення, про запобігання корупції, про інформацію та доступ до публічної інформації та персональних даних;</li> <li>- підвищує професійний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти;</li> <li>- дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та службової дисципліни;</li> <li>- виконує інші доручення начальника управління.</li> </ul> |
| <b>Умови оплати праці</b>                                                       | Посадовий оклад – 6480 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>       | Безстроково                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4) копію (копії) документа (документів) про освіту;<br>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;<br>6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка ( наказ Нацагенства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156);<br>7) <b>електронну</b> декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік;<br>8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.<br><b>Строк подання документів:</b> 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16 і 17 квітня 2019 р., початок о 9.00 год.<br>за адресою 88008, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 580                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| <b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Бецик Оксана Юріївна,<br>тел. (0231)616892<br><a href="mailto:kadr@zk.pfu.gov.ua">kadr@zk.pfu.gov.ua</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Освіта</b><br>вища, магістр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Досвід роботи</b><br>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 незалежно від форми власності не менше двох років на посадах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Володіння державною мовою</b><br>Вільне володіння державною мовою                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| <table><tr><th colspan="2">Вимога</th><th>Компоненти вимоги</th></tr><tr><td>1</td><td><b>Уміння працювати з комп'ютером</b></td><td>Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, вільне володіння ПК, знання програм Microsoft Office ( Word, Exsel, Outlook)</td></tr><tr><td>2</td><td><b>Необхідні ділові якості</b></td><td>1) вміння розподіляти роботу;<br/>2) виваженість;<br/>3) стресостійкість;<br/>4) оперативність;<br/>5) уміння працювати в команді.</td></tr><tr><td>3</td><td><b>Необхідні особистісні якості</b></td><td>1) порядність;<br/>2) готовність допомогти;<br/>3) емоційна стабільність;<br/>4) комунікабельність.</td></tr></table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вимога                                                                                                                                                                                |  | Компоненти вимоги | 1 | <b>Уміння працювати з комп'ютером</b> | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, вільне володіння ПК, знання програм Microsoft Office ( Word, Exsel, Outlook) | 2 | <b>Необхідні ділові якості</b> | 1) вміння розподіляти роботу;<br>2) виваженість;<br>3) стресостійкість;<br>4) оперативність;<br>5) уміння працювати в команді. | 3 | <b>Необхідні особистісні якості</b> | 1) порядність;<br>2) готовність допомогти;<br>3) емоційна стабільність;<br>4) комунікабельність. |
| Вимога                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Компоненти вимоги                                                                                                                                                                     |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Уміння працювати з комп'ютером</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, вільне володіння ПК, знання програм Microsoft Office ( Word, Exsel, Outlook) |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Необхідні ділові якості</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1) вміння розподіляти роботу;<br>2) виваженість;<br>3) стресостійкість;<br>4) оперативність;<br>5) уміння працювати в команді.                                                        |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Необхідні особистісні якості</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1) порядність;<br>2) готовність допомогти;<br>3) емоційна стабільність;<br>4) комунікабельність.                                                                                      |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| <b>Професійні знання</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Знання законодавства</b><br>- Конституція України;<br>- Закон України «Про державну службу»;<br>- Закон України «Про запобігання корупції».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |  |                   |   |                                       |                                                                                                                                                                                       |   |                                |                                                                                                                                |   |                                     |                                                                                                  |

|   |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення структурний підрозділ) про</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>- Кодекс законів про працю України;</li> <li>- Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>- Закон України «Про інформацію»;</li> <li>- Закон України «Про захист персональних даних»;</li> <li>- Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування";</li> <li>- Закон України "Про прокуратуру";</li> <li>- Закон України "Про судоустрій і статус суддів";</li> <li>- Закон України "Про статус народного депутата України";</li> <li>- Закон України "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів";</li> <li>- Закон України "Про наукову і науково-технічну діяльність";</li> <li>- Закон України "Про статус і соціальний захист громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";</li> <li>- Закон України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб";</li> <li>- Закон України «Про пенсійне забезпечення»;</li> <li>- Указ Президента України від 07.02.2008 року № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»;</li> <li>- Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання пенсійного забезпечення;</li> <li>- Знання Постанови "Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України";</li> <li>- Знання "Порядку подання та оформлення документів для призначення/перерахунку пенсій", порядку виплати пенсій згідно чинного пенсійного законодавства, порядку виплати пенсій через установи поштового зв'язку та банки;</li> <li>- Знання порядку надання відповідей на звернення громадян; організації роботи щодо ведення діловодства з питань розгляду звернень громадян.</li> </ul> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|