

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" – заступника
начальника відділу з питань організації роботи з виплати пенсій
управління з питань виплати пенсій головного управління
Пенсійного фонду України в Закарпатській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- забезпечує додержання законодавства про пенсійне забезпечення; - перевіряє зміни, що вносяться в електронну базу даних одержувачів пенсій з питань призначення та виплати пенсій; - контролює своєчасну передачу виплатних документів банківським установам, через які здійснюється виплата пенсій, підприємствам поштового зв'язку, територіальному центру; - здійснює контроль за правильністю проведення відрахувань сум за виконавчими листами та інших відрахувань, своєчасність їх перерахування та облік зайво виплачених коштів; - взаємодіє з банківськими установами через які здійснюється виплата пенсій; - перевіряє правильність закриття особових рахунків; - здійснює контроль за правильністю складання поштових переказів, списків переказів, реєстрів по виплаті допомоги на поховання та реєстрів по недоотриманій пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонерів, а також у зв'язку із виїздом за кордон або в інші регіони України; - здійснює контроль за недопущенням подвійних виплати; - узагальнює дані та матеріали для заповнення місячних та квартальних звітів; - розглядає заяви та скарги громадян з питань виплати пенсій; - дотримується вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом та інформації, яка згідно законодавства не підлягає розголошенню; - підвищує професійний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти; - дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та службової дисципліни; - виконує інші доручення начальника відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6200 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,	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням

необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	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; 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. Строк подання документів: 15 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	16 і 17 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, магістр
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 незалежно від форми власності не менше двох років на посадах
3	Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
1	Уміння працювати з комп'ютером Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Необхідні ділові якості 1) вміння визначати пріоритети; 2) оперативність; 3) стресостійкість; 4) уміння працювати в команді; 5) діалогове спілкування (письмове і усне)

3	Необхідні особистісні якості	1) порядність; 2) готовність допомогти; 3) повага до інших; 4) відповідальність; 5) чесність
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 про структурний підрозділ)	- Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про інформацію»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»; - Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; - Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; - Закон України «Про прокуратуру»; - Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закон України «Про статус народного депутата України»; - Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»; - Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»; - Закон України «Про Національний банк України» ; - Закон України «Про Кабінет Міністрів України» ; - Закон України «Про дипломатичну службу»; - Закон України «Про судову експертизу»; - Закон України «Про статус і соціальний захист громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; - Закон України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб»; - Закон України «Про пенсійне забезпечення»; - Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання пенсійного забезпечення; - Знання порядку подання та оформлення документів для призначення/перерахунку пенсій, порядку виплати пенсій згідно чинного пенсійного законодавства, порядку виплати пенсій через банківські установи та національним оператором поштового зв'язку.