

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом головного управління
Пенсійного фонду України
в Закарпатській області
від 11.04.2019 № 247

УМОВИ**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – заступника
начальника відділу з питань призначення та перерахунків пенсій № 13
управління застосування пенсійного законодавства головного управління
Пенсійного фонду України в Закарпатській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- організовує роботу відділу щодо призначення (перерахунку) пенсій, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, відповідно до законодавства по Тячівському району; - здійснює перевірку пенсійних справ на відповідність прийнятого рішення про призначення (перерахунок) пенсій; про відмову в призначенні (перерахунку) пенсій відповідно до чинного законодавства; - узагальнює та аналізує результати роботи відділу щодо дотримання строків призначення (перерахунків), щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці; - узагальнює, аналізує та готує керівництву головного управління інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції відділу, вносить пропозиції щодо удосконалення роботи; - проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань пенсійного забезпечення, в тому числі через засоби масової інформації; - надає консультацію щодо порядку проведення перевірок, документів поданих організаціями, підприємствами, установами для призначення (перерахунку) пенсій; - систематично проводить навчання з підлеглими з питань призначення (перерахунку) пенсій, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, про внесення змін з питань що стосуються пенсійного забезпечення; організовує обговорення у відділі та порядок виконання оновлення програмного забезпечення; - у межах своєї компетенції бере участь у розгляді спірних та які потребують глибоких професійних знань звернень, заяв та скарг громадян, підприємств, установ, організацій; - разом з іншими структурними підрозділами головного управління Фонду забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції; - забезпечує в межах своєї компетенції дотримання законодавства про інформацію та доступ до публічної інформації та персональних даних; - в межах своєї компетенції бере участь у проведенні семінарів, інших навчальних заходів з працівниками управління та відповідних структурних підрозділів підпорядкованих управлінь Фонду; - здійснює інші функції, визначені законами України, з питань, віднесених до компетенції відділу;

		- дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та службової дисципліни.
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, 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; 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: 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		06 та 07 травня 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. (0312)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 інформацію»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; - Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»; - 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 відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»; - Знання постанови КМУ №637 від 12.08.1993 р. «Про затвердження Порядку підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній».