

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом головного управління  
Пенсійного фонду України  
в Закарпатській області  
від 16.04.2019 № 262

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головний**  
**спеціаліст сектору з питань виплати пенсій № 1**  
**управління з питань виплати пенсій 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 додержання законодавства про пенсійне забезпечення;</li> <li>- складає відомості та інші документи на виплату пенсій, їх передачу банківським установам, через які здійснюється виплата пенсій, підприємствам поштового зв'язку, територіальному центру;</li> <li>- перевіряє виплачену кількість і суми пенсій за описом з одночасним розшифруванням за джерелами фінансування за видами пенсій, відрахувань сум за виконавчими листами та інших відрахувань, своєчасність їх перерахування;</li> <li>- взаємодіє з банківськими установами через які здійснюється виплата пенсій;</li> <li>- проводить виплату пенсій по пенсійним справам, відкриває особові рахунки по новопризначеним пенсіям та вносить зміни в електронні та паперові особові рахунки;</li> <li>- веде картотеку особових рахунків пенсіонерів, своєчасно і обґрунтовано проводити закриття особових рахунків;</li> <li>- забезпечує в установленому порядку та встановлені строки обробку списків померлих громадян, що надаються відділом ДРАЦС по смт. В. Березний та Великоберезнянському району;</li> <li>- складає поштові перекази, списки переказів, реєстри по допомозі на поховання та реєстрів по недоотриманій пенсії у зв'язку зі смертю, а також в зв'язку з виїздом за кордон або в інші регіони України;</li> <li>- опрацьовує переплати пенсій згідно чинного законодавства;</li> <li>- проводить звірку відомостей, які повернені банками після зарахування сум пенсій та вивіряє звіти, які надані головпоштамтом після проведення виплати пенсій;</li> <li>- вносить зміни до бази даних одержувачів пенсій та в паперові особові рахунки щодо зміни способу виплати пенсій або зміна банківських реквізитів пенсіонерам;</li> <li>- здійснює контроль за недопущенням подвійної виплати пенсій;</li> <li>- контролює терміни виплати пенсій за довіреністю;</li> <li>- дотримується вимог щодо збереження інформації з обмеженим доступом та інформації, яка згідно законодавства не підлягає розголошенню;</li> <li>- підвищує професійний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти;</li> <li>- дотримується правил внутрішнього службового</li> </ul> |

|                                                                                                                                                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                     |                                       | розпорядку та службової дисципліни;<br>- виконує інші доручення начальника відділу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Умови оплати праці</b>                                                                                                                           |                                       | Посадовий оклад – 5 110 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>                                                                     |                                       | 1) копію паспорта громадянина України;<br>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;<br>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;<br>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) <a href="#">електронну</a> декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік;<br><b>Строк подання документів:</b> 22 календарних дня 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>                                                                                               |                                       | 13 травня 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. (0312)616892<br>kadr@zk.pfu.gov.ua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>                                                                                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                   | <b>Освіта</b>                         | вища, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2                                                                                                                                                   | <b>Досвід роботи</b>                  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                                                                                                                   | <b>Володіння державною мовою</b>      | Вільне володіння державною мовою                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Вимоги до компетентності</b>                                                                                                                     |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Вимога</b>                                                                                                                                       |                                       | <b>Компоненти вимоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                          |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                                                                                                                                                      | 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>                                                                                                                                                          | - 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 про структурний підрозділ)</b> | Знання законодавства:<br>- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;<br>- Закон України «Про звернення громадян»;<br>- Закон України «Про інформацію»;<br>- Закон України «Про захист персональних даних»;<br>- Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»;<br>- Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період;<br>- Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;<br>- Закон України «Про прокуратуру»;<br>- Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;<br>- Закон України «Про статус народного депутата України»;<br>- Закон України «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів»;<br>- Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність»;<br>- Закон України «Про Національний банк України» ;<br>- Закон України «Про Кабінет Міністрів України» ;<br>- Закон України «Про дипломатичну службу»;<br>- Закон України «Про судову експертизу»;<br>- Закон України «Про статус і соціальний захист громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;<br>- Закон України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб»;<br>- Закон України «Про пенсійне забезпечення»;<br>- Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання пенсійного забезпечення;<br>- 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. |