



КОПІЯ

143

Пенсійний фонд України
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

101105

НАКАЗ
м. Вінниця

№ 217-0

Про призначення
Пилявець А.С.

1. Пилявець Аллу Степанівну призначити з 11 листопада 2005 року на посаду головного спеціаліста відділу по контролю за нарахуванням пенсій управління пенсійного забезпечення з посадовим окладом згідно штатного розпису в порядку переведення з управління Пенсійного фонду України в Староміському районі м. Вінниці.
2. Присвоїти Пилявець А.С. 12 (дванадцятий) ранг державного службовця.
3. Стаж державної служби Пилявець А.С. згідно записів в трудовій книжці на 11.11.2005 року становить 02 роки 00 місяців 08 днів.

Підстава: Заява Пилявець А.С. від 11.11.2005р.

Начальник
головного управління

М.А. Черненко



Згідно з оригіналом

М.А. Черненко
роботи з персоналом

"10" вересня 2011р.



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

ВИТЯГ З НАКАЗУ

07.03.2019

м. Вінниця

№ 31-ОС

**Про переведення працівників
головного управління**

Відповідно до ст. 41 Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 306 «Питання присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними званнями» та у зв'язку із зміною Структури та штатного розпису головного управління,

НАКАЗУЮ:

5. ПЕРЕВЕСТИ ПИЛЯВЕЦЬ Аллу Степанівну 07 березня 2019 року на посаду заступника начальника управління – начальника відділу з питань організації роботи з виплати пенсій управління з питань виплати пенсій з посадовим окладом 7190 грн. на місяць згідно штатного розпису.

ВЗЯТИ ДО ВІДОМА, що Пилявець А.С. має 5 (п'ятий) ранг державного службовця категорії «Б», присвоєний за попереднім місцем роботи.

Підстава: заява Пилявець А.С. від 06.03.2019

**Начальник
головного управління**



О. КОРЧАКА



К о п і я

ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Вінниця

№ _____

Про **перейменування**
структурних **підрозділів**
Головного **управління**
Пенсійного фонду України у
Вінницькій області

На виконання наказу Головного управління від 15.10.2020 №382 «Про введення в дію Структури та Змін до штатного розпису на 2020 рік» та з урахуванням наказу Головного управління від 19.10.2020 №388 «Про організацію роботи працівників структурних підрозділів Головного управління, робочі місця яких розташовані в населених пунктах Вінницької області»,

НАКАЗУЮ:

1. ПЕРЕЙМЕНУВАТИ структурні підрозділи Головного управління згідно Переліку, що додається.
2. У зв'язку із зміною назв структурних підрозділів Головного управління, начальнику Управління по роботі з персоналом Пікуліній С. В. провести відповідну роботу згідно чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Головного управління

Олена КОРЧАКА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Головний спеціаліст
загального відділу управління
адміністративного забезпечення

Олена Корчака



Корчака Олена Сергіївна (2429212226)

КНЕДП - ЦДД ДПС

4B1732C77753064E64F21BF5413020FE840F1133F396A5D129E40A7DC48524B000

Головне управління ПФУ в
Вінницькій області



404 від 29.10.2020



29.10.2020

Копія

Додаток

до наказу Головного управління

29.10.2020 2020 № 404

Перелік
структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України у
Вінницькій області, які перейменовуються

№ по структурі	Назва структурного підрозділу відповідно до структури станом на 01.01.2020	№ по структурі	Назва структурного підрозділу відповідно до структури станом на 15.10.2020
II	Управління обслуговування громадян		
II.2	Барський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.3	Відділ обслуговування громадян №1 (сервісний центр)
II.3	Бершадський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.4	Відділ обслуговування громадян №2 (сервісний центр)
II.4	Вінницький відділ обслуговування громадян №1 (сервісний центр)	II.5	Відділ обслуговування громадян №3 (сервісний центр)
II.5	Вінницький відділ обслуговування громадян №2 (сервісний центр)	II.6	Відділ обслуговування громадян №4 (сервісний центр)
II.6	Гайсинський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.7	Відділ обслуговування громадян №5 (сервісний центр)
II.7	Жмеринський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.8	Відділ обслуговування громадян №6 (сервісний центр)
II.9	Калинівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.10	Відділ обслуговування громадян №8 (сервісний центр)
II.10	Козятинський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.11	Відділ обслуговування громадян №9 (сервісний центр)
II.11	Крижопільський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.12	Відділ обслуговування громадян №10 (сервісний центр)
II.15	Могилів-Подільський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.15	Відділ обслуговування громадян №13 (сервісний центр)

ГОЛОВНОМУ СПЕЦІАЛІСТУ
ЗАГАЛЬНОГО ВІДДІЛУ УПРАВЛІННЯ
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ



II.17	Оратівський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.17	Відділ обслуговування громадян №15 (сервісний центр)
II.21	Тростянецький відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.18	Відділ обслуговування громадян №16 (сервісний центр)
II.22	Тульчинський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.19	Відділ обслуговування громадян №17 (сервісний центр)
II.23	Хмільницький відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.20	Відділ обслуговування громадян №18 (сервісний центр)
II.25	Шаргородський відділ обслуговування громадян (сервісний центр)	II.21	Відділ обслуговування громадян №19 (сервісний центр)
III	Управління застосування пенсійного законодавства	III	Управління пенсійного забезпечення
III.23	Відділ контролю за додержанням законодавства з питань пенсійного забезпечення	III.2	Відділ застосування пенсійного законодавства
IV	Управління з питань виплати пенсій		
IV.1	Відділ з питань організації роботи з виплати пенсій	IV.3	Відділ методології та звітності з виплати пенсій
VII	Управління по роботі з персоналом		
VII.1	Відділ проходження державної служби	VII.1	Відділ кадрового адміністрування та організаційного розвитку
VII.2	Відділ планування та обліку персоналу	VII.2	Відділ добору, оцінки та розвитку персоналу

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Головний спеціаліст

загального відділу управління адміністративного забезпечення



КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного управління
Пенсійного фонду України
у Вінницькій області

О. КОРЧАКА

"29" 10 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

Посада	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Заступник начальника Управління з питань виплати пенсій – начальник Відділу методології та звітності з виплати пенсій	
Найменування структурного підрозділу	Відділ методології та звітності з виплати пенсій	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Управління з питань виплати пенсій	
Посада безпосереднього керівника	Начальник Управління з питань виплати пенсій	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

2. Мета посади

Організація роботи щодо своєчасності проведення нарахувань та виплати пенсій з додержанням пенсійного законодавства, забезпечення формування статистичної та інших форм звітності з питань пенсійного забезпечення.

3. Основні посадові обов'язки

1	Керівництво та організація роботи відділу: -забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ; -забезпечення виконання плану роботи відділу; -здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками відділу посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового розпорядку.
2	Забезпечення : -проведення моніторингу виконання завдань та ключових показників; -проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців відділу з питань організації роботи з виплати пенсій; -участі у проведенні семінарів, проведення внутрішніх навчань; -результативності та ефективності роботи структурного Відділу методології та звітності з виплати пенсій.
3	Здійснення контролю за формуванням статистичної звітності: -ф.№3-ПФ «Про надання цільової грошової допомоги непрацездатним громадянам з мінімальними доходами»; - ф.№5-ПФ «Про розподіл пенсіонерів за розмірами призначених пенсій»; - ф.№6-ПФ «Про чисельність пенсіонерів і суми призначених місячних пенсій».
4	Узагальнення та аналіз результатів роботи Відділів опрацювання пенсійної документації №1, №2 щодо включення у виплатні документи сум призначених та перерахованих пенсій.

Згідно з оригіналом
Начальник управління з питань виплати пенсій

5	Визначення потреби у коштах на виплату пенсій та передача інформації до Фінансово-економічного управління.
6	Здійснення нарахування пенсії з дотриманням Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».
7	Звітування перед начальником управління про виконання покладених на відповідний відділ завдань, підписування (візування) документів, що надаються начальнику Головного управління, його заступникам.
8	Подання пропозицій керівнику Управління з питань виплати пенсій та вжиття заходів щодо вдосконалення організації роботи управління.
9	Забезпечення захисту персональних даних осіб, яким призначено пенсію. Виконання інших завдань, доручень начальника управління.
10	Формування та підготовка виплатних документів для передачі до ПАТ «Укрпошта» та банківських установ Вінницької області.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами Головного управління з питань, що належать до компетенції відділу.
- 2) Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу Головного управління матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених завдань.
- 3) Внесення пропозицій керівнику щодо покращення роботи структурного підрозділу.
- 4) Отримання необхідної для виконання своїх завдань та посадових обов'язків інформації від підприємств, установ, організацій.
- 5) За дорученням начальника Головного управління представляти Головне управління в інших державних органах, органах державного самоврядування та організаціях з питань, що належать до компетенції відділу.

5. Зовнішня службова комунікація

Департамент пенсійного забезпечення Пенсійного фонду України
ПАТ "Укрпошта"
Банківські установи Вінницької області

6. Умови служби

Робоче місце - м. Вінниця.
Короткострокові відрядження в межах Вінницької області, які мають періодичний характер.

Погоджено

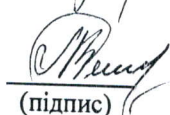
Начальник Управління з питань виплати пенсій


(підпис)

Валентина ЧУХРІЙ
(ім'я та прізвище)

29.10.2022
(дата)

Начальник Управління по роботі з персоналом


(підпис)

Світлана ПІКУЛІНА
(ім'я та прізвище)

29.10.2022
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на) (на)


(підпис)

29.10.2022
(дата)

Алла ПИЛЯВЕЦЬ
(ім'я та прізвище)



*Згідно з офіційною
Копією начальника управління по
роботі з персоналом
С.Пікуліна*

ДОВІДКА ПРО СКЛАДОВІ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЗА 2021 РІК
Пилівець Алли Степанівни

Нарахування	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Усього
Оплата по окладу дні	5'336,84	7'800,00	6'027,27	5'672,73	7'800,00	7'800,00	2'481,82	5'942,86	-	-	-	-	48'861,52
Надбавка за вислугу років	2'668,42	3'900,00	3'013,64	2'836,37	3'900,00	3'900,00	1'240,91	2'971,44	-	-	-	-	24'430,78
Доплата за ранг	410,53	600,00	463,63	436,36	600,00	600,00	222,72	533,33	-	-	-	-	3'866,57
Надбавка за інтенсивність	5'336,84	7'800,00	5'725,90	6'807,28	7'410,00	7'800,00	2'233,64	5'348,57	-	-	-	-	48'462,23
Премія місячна	1'067,37	1'560,00	1'205,45	1'134,55	1'560,00	1'560,00	496,37	1'188,57	-	-	-	-	9'772,31
Індикація ЗП	59,02	86,26	66,66	117,21	161,17	161,17	84,02	201,20	-	-	-	-	936,71
Чергова щорічна відпустка	-	-	7'083,36	-	-	16'676,52	-	-	-	-	-	-	23'759,88
Додаткова відпустка	5'527,97	-	-	-	-	-	-	4'752,30	-	-	-	-	10'280,27
Додаткова соціальна відпустка	-	-	-	7'911,60	-	-	-	-	-	-	-	-	7'911,60
Грошова допомога	-	-	-	-	-	21'626,18	-	-	-	-	-	-	21'626,18
Усього	20'406,99	21'746,26	23'585,91	24'916,10	21'431,17	60'123,87	6'759,48	20'938,27	-	-	-	-	199'908,05