

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
начальника відділу перевірок обґрунтованості видачі листків
непрацездатності Департаменту контролю використання коштів
загальнообов'язкового державного соціального страхування**

Основні посадові обов'язки:

- здійснювати безпосереднє керівництво діяльністю відділу, організувати та забезпечувати ефективне та своєчасне виконання покладених на нього завдань та функцій, визначати порядок роботи відділу; здійснювати контроль за станом розгляду працівниками відділу звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;
- забезпечувати вивчення та аналіз ситуації у сфері, віднесеної до компетенції відділу, узагальнення практики застосування законодавства, підготовку пропозицій щодо вдосконалення законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань проведення перевірки обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності та документів, що є підставою для їх формування, на базі інформації, що міститься в електронних системах та реєстрах;
- забезпечувати правильне застосування законодавства з питань контролю за використанням коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування у Фонді та його органах;
- організувати, координувати та контролювати роботу територіальних органів Фонду щодо проведення перевірок обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності і документів, що є підставою для їх формування, на базі інформації, з електронних систем та реєстрів;
- організувати роботу щодо: збору, узагальнення та аналізу звітності територіальних органів Фонду; підготовки аналітичних та інформаційних матеріалів з питань, віднесених до компетенції відділу; проведення щоквартального моніторингу стану перевіркової роботи та підготовку оглядових листів із зазначених питань; здійснення моніторингу електронного реєстру листків непрацездатності;
- забезпечувати розроблення порядку здійснення моніторингу електронного реєстру листків непрацездатності, складання та затвердження переліку лікарів, уповноважених на проведення перевірки обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності, і змін до них;
- організувати наради, семінари, засідання “круглих столів” з працівниками територіальних органів Фонду щодо удосконалення роботи по зменшенню загального числа оплачених днів тимчасової непрацездатності, проведенню перевірок обґрунтованості видачі (продовження) листків непрацездатності та /або документів, на підставі яких їх сформовано, та інших напрямках роботи профільних фахівців. Вивчати та поширювати позитивний досвід роботи з питань, віднесених до компетенції відділу. Забезпечувати участь у навчанні, підвищенні професійної компетентності працівників відділу;
- розглядати/брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України,

запитів на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу; готувати та брати участь у підготовці проектів нормативно-правових актів, розпорядчих документів Фонду, розглядати проекти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження з питань, що належать до компетенції відділу, готувати письмові висновки та зауваження до них, а також у разі необхідності – пояснення, розрахунки, пропозиції, інші документи.

- розглядати/брати участь у розгляді звернень громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію, надавати роз'яснення з питань, що належать до компетенції відділу; готувати та брати участь у підготовці проектів нормативно-правових актів, розпорядчих документів Фонду, розглядати проекти законодавчих та інших нормативно-правових актів, що надійшли до Фонду для погодження з питань, що належать до компетенції відділу, готувати письмові висновки та зауваження до них, а також у разі необхідності – пояснення, розрахунки, пропозиції, інші документи;

- виконувати інші обов'язки відповідно до законодавства та посадової інструкції.

Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав.

Кваліфікаційні вимоги:

- вища освіта ступеня не нижче магістра (спеціаліста);
- 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;
- вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності:

- знання трудового, антикорупційного законодавства та законодавства про державну службу, порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;
- знання законодавства з питання проведення перевірок обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності і документів, що є підставою для їх формування;
- вміння готувати проекти нормативно-правових актів, розпорядчих документів;
- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;
- вміння організовувати та контролювати роботу, вміння працювати в команді та керувати командою;
- вміння працювати при багатозадачності;
- вміння приймати та реалізовувати управлінські рішення, усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;

- наявність аналітичних здібностей;
- комунікабельність, оперативність, ініціативність, відповідальність;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 29 330 грн;
- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;
- надбавка за вислугу років на державній службі виплачується відповідно до абзацу другого пункту 12 розділу “Прикінцеві положення” Закону України “Про Державний бюджет України на 2024 рік”, Порядку обчислення стажу державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229, премії (виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу).

Умови призначення на посаду:

- призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану;
- при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;
- прийняття на роботу призовників, військовозобов’язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

Резюме кандидатів приймаються до **09 червня 2024 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

У разі виникнення питань звертайтеся до Ірини Невгад за тел. (044) 285 55 73.