

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду  
начальника відділу забезпечення наповнення бюджету  
управління формування та виконання бюджету  
Фінансово-економічного департаменту**

**Основні посадові обов'язки:**

- брати участь у реалізації державної політики з питань пенсійного забезпечення, відшкодування фактичних витрат на виплату та доставку пенсій, призначених на пільгових умовах. Забезпечувати координацію та організацію роботи територіальних органів Фонду щодо сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, застосування фінансових санкцій до страхувальників, обліку платежів до Пенсійного фонду України, інших коштів відповідно до законодавства. Розробляти, удосконалювати нормативно-правові акти, що належать до компетенції відділу та брати участь в опрацюванні проєктів законодавчих та нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції, а також проєктів, внесених на розгляд Верховної Ради України, що надійшли на погодження, готувати до них фінансово-економічні розрахунки, пропозиції в межах компетенції; забезпечувати в межах компетенції здійснення регуляторної діяльності шляхом підготовки аналізів регуляторного впливу нормативно-правових актів та відстеження їх результативності; готувати базові, повторні та періодичні відстеження результативності регуляторних актів, що відносяться до компетенції відділу;

- здійснювати прогноз надходження коштів до солідарної пенсійної системи, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування та аналіз їх виконання; здійснювати розрахунків індикативних показників надходження збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій на плановий і наступні за плановим два бюджетні періоди та направлення Міністерству фінансів України для включення до проекту закону про державний бюджет на відповідний рік;

- забезпечувати координацію реалізації політики у сфері забезпечення надходжень від сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, організацію роботи територіальних органів Фонду (далі – Фонд) щодо збору та ведення обліку надходжень від сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування. Здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення процесів та показників діяльності Фонду, здійснення моніторингу відомостей реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування з метою виявлення ознак використання праці неоформлених працівників та порушень законодавства про працю;

- брати участь у взаємодії з Державною податковою службою України, Державною службою України для узгодження позицій і виконання завдань з питань праці по виявленню ознак використання праці неоформлених працівників та порушень законодавства про працю;

- надавати відповіді на звернення, громадян, підприємств та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів України, запити на

інформацію, надавати роз'яснення з питань застосування законодавства, що належать до компетенції відділу;

- у межах компетенції брати участь у перевірках територіальних органів Фонду, готувати пропозиції щодо усунення виявлених недоліків і порушень;
- 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 за однією зі спеціальностей: “Економіка”, “Облік і оподаткування”, “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок”, “Право”, “Публічне управління та адміністрування”;
- 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;
  - досвід роботи в економічній та/або фінансовій сфері;
  - вільне володіння державною мовою.

### **Вимоги до компетентності:**

- знання бюджетного законодавства, законодавства у сфері збору та обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності;
  - розуміння напрямків діяльності Пенсійного фонду України;
  - здатність сприймати інформацію та мислити концептуально;
  - організаторські здібності, наявність аналітичних здібностей;
  - виконання на високому рівні поставлених завдань;
  - відповідальність, ініціативність, комунікабельність, оперативність, стресостійкість;
- досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

### **Умови оплати праці:**

- посадовий оклад – 23 464 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 **16 вересня 2024 року** на електронну адресу [dobir@pfu.gov.ua](mailto:dobir@pfu.gov.ua)

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