

**Пенсійний фонд України здійснює добір персоналу на посаду
начальника управління страхових виплат та соціальних послуг
Департаменту пенсійного забезпечення, страхових виплат, соціальних
послуг, житлових субсидій та пільг**

Основні посадові обов'язки:

- здійснювати безпосереднє керівництво діяльністю управління, організовувати та забезпечувати ефективне та своєчасне виконання покладених на нього завдань та функцій, визначати порядок роботи управління;

- забезпечувати:

- правильне застосування законодавства з питань здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг, інформування керівництва Департаменту про необхідність усунення порушень законодавства, внесення відповідних пропозицій з цих питань;

- здійснення методичного керівництва та контролю правильності застосування законодавства з питань здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг у територіальних органах Фонду, вивчення та аналіз стану такої роботи, внесення пропозицій керівництву Департаменту щодо вдосконалення форм і методів роз'яснювальної роботи;

- методичне керівництво щодо додержання територіальними органами Фонду порядку здійснення страхових виплат та їх індексації, обліку сум, що підлягають виплаті;

- узагальнення та аналіз разом з іншими структурними підрозділами апарату Фонду та його територіальними органами практики застосування законодавства з питань здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг, підготовку пропозицій щодо його удосконалення, подання їх на розгляд керівництву Департаменту;

- супроводження інформаційних систем щодо здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг;

- контроль за призначенням, перерахунком та здійсненням страхових виплат, наданням соціальних послуг: допомоги по тимчасовій непрацездатності, одноразової допомоги в разі стійкої втрати професійної працездатності або смерті потерпілого, щомісячної страхової виплати втраченого заробітку потерпілого, щомісячної страхової виплати особам, які мають на неї право в разі смерті потерпілого, страхової виплати потерпілому при тимчасовому переведенні його на легшу, нижчеоплачувану роботу, відшкодування вартості поховання потерпілого та пов'язаних з цим ритуальних послуг;

- контроль за правильністю проведеного розрахунку розміру страхових виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- нарахування та призначення страхових виплат у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності внутрішньо переміщеним особам та особам, яким страхувальником не надано страхові виплати у зв'язку із відсутністю можливості встановлення його місцезнаходження;

- узагальнення, аналіз та підготовку керівництву Фонду інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, віднесених до компетенції управління, внесення пропозицій щодо удосконалення роботи;

внесення відомостей до підсистеми ІКІС ПФУ “Реєстр судових рішень” про судові рішення, пов’язані з страхуванням з тимчасовою втратою працездатності, що підлягають виконанню Фондом;

- забезпечувати удосконалення законодавства у сфері 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, взаємодію Фонду з цього питання з органами державної влади, зокрема:

- розробку проєктів актів законодавства, нормативних актів та розпорядчих документів Фонду;

- опрацювання законопроєктів, що стосуються 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, внесених на розгляд Верховної Ради України народними депутатами України, проєктів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження;

- погодження проєктів нормативних актів із зацікавленими органами, їх супроводження під час державної реєстрації в Міністерстві юстиції України;

- підготовку, у разі необхідності, пояснень, пропозицій до змін до відомчих нормативно-правових актів, інших документів;

- здійснення разом з іншими структурними підрозділами та територіальними органами Фонду моніторингу та узагальнення відповідних змін у законодавстві.

- забезпечувати організацію та контроль роботи територіальних органів Фонду щодо:

- здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг;

- перевірки правильності розрахунку розміру страхових виплат у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності;

- надання інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду, інших джерел, визначених законодавством;

- вивчати міжнародний досвід з питань здійснення страхових виплат, надання соціальних послуг населенню;

- брати участь у засіданнях міжвідомчих робочих груп з розроблення пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань здійснення страхових виплат, надання соціальних послуг, інших питань, віднесених до компетенції управління;

- брати участь, у разі необхідності, у проведенні перевірок та інших заходів контролю, що проводяться Фондом та його органами, у розгляді матеріалів цих контрольних заходів, вносити на розгляд керівництву Фонду та керівникам територіальних органів Фонду пропозиції щодо усунення виявлених порушень та притягнення винних осіб до відповідальності. Разом з відповідними структурними підрозділами визначати перспективну потребу територіальних органів Фонду в кадрах, які здійснюють обслуговування громадян, призначення, нарахування та здійснення страхових виплат, надання соціальних послуг. Брати

участь в організації професійного навчання працівників, які здійснюють обслуговування громадян, призначення, нарахування та здійснення страхових виплат, забезпечувати обмін їх досвідом роботи, співпрацювати у цих питаннях з Міністерством соціальної політики України. Брати участь у організації та проведенні навчальних заходів з працівниками Фонду та його територіальних органів, сприяти підвищенню рівня знань працівників територіальних органів Фонду з питань законодавства з питань здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг;

- забезпечувати здійснення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань призначення, нарахування та здійснення страхових виплат, надання соціальних послуг, які здійснюються за рахунок коштів Фонду, інших джерел, визначених законодавством;

- 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 управління;

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

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) за однією зі спеціальностей: “Соціальне забезпечення”, “Менеджмент”, “Право”, “Економіка”, “Облік і оподаткування”;

- 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 законодавства про державну службу та запобігання корупції, порядку розгляду звернень громадян, запитів та звернень народних депутатів України, запитів на інформацію;

- знання законодавства з питань 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;

- навички в підготовці (участі в розробці) нормативно-правових актів з питань 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;

- навички розгляду звернень, запитів на інформацію, підготовки проєктів відповідей за результатами їх розгляду;
- здатність аналізувати, узагальнювати інформацію, робити висновки;
- вміння працювати в режимі багатозадачності;
- здатність приймати ефективні рішення, аналітичні здібності;
- вміння організовувати та контролювати роботу;
- вміння працювати в команді та керувати командою;
- відповідальність, ініціативність, комунікабельність; досконале володіння продуктами Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint).

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 30 797 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 **08 вересня 2024 року** на електронну адресу dobir@pfu.gov.ua.

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