

Опис вакансії

Загальні умови	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	заступник начальника відділу організації та координації контрольно-перевірочної роботи Управління контрольно-перевірочної роботи, категорія “Б” (робоче місце розташоване в м. Чернігів, вулиця Музична, будинок 1-а)
Посадові обов’язки	1) організація і координація здійснення відділами Управління контрольно-перевірочної роботи Головного управління Пенсійного фонду України в Чернігівській області перевірок щодо: правильності нарахування, обчислення, повноти і своєчасності сплати страхових та інших платежів, контроль за нарахуванням та сплатою яких покладено на Пенсійний фонд України; використання страхових коштів; стану профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах. Здійснення контролю за плануванням та здійсненням перевірок; 2) підготовка та візування проєктів організаційно-розпорядчих документів, здійснення аналізу проєктів таких документів на відповідність чинному законодавству в частині планування та здійснення перевірок; 3) вивчення стану організації контрольно-перевірочної роботи та підготовка оглядів, та узагальнень інформації про здійснення перевірок, надання методологічної допомоги працівникам Управління контрольно-перевірочної роботи. Оцінювання діяльності працівників, які беруть участь у перевірках суб’єктів системи загальнообов’язкового державного пенсійного страхування; 4) здійснення моніторингу результатів позапланових контрольних заходів суб’єктів господарювання системи загальнообов’язкового державного пенсійного та соціального страхування спеціалістами Управління контрольно-перевірочної роботи; 5) своєчасне внесення відомостей про заходи державного нагляду (контролю) до Інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю). Контроль за виконанням заяв та заявок на здійснення перевірок в підсистемі “Документообіг” інтегрованої системи Пенсійного фонду України та своєчасне зняття їх з контролю;

	6) робота з інформацією з обмеженим доступом, забезпечення захисту такої інформації та персональних даних осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка відповідно до законодавства не підлягає розголошенню. Використання інформації з підсистеми “Електронний реєстр листків непрацездатності” для підготовки розпорядчих документів щодо здійснення перевірок правильності використання страхувальниками коштів Пенсійного фонду України. Використання інформації з підсистеми “Контрольно-перевірочна робота” (КПР) Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України для підготовки розпорядчих документів щодо здійснення перевірок, проведення яких покладено на Управління контрольно-перевірочної роботи; 7) участь у розгляді звернень, заяв та скарг, що надходять до Головного управління Пенсійного фонду України в Чернігівській області, забезпечення ділового листування з державними органами, органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання з питань діяльності Управління контрольно-перевірочної роботи; 8) моніторинг стану усунення порушень законодавства, виявлених під час здійснення перевірок.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 25817 грн, згідно із постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2023 № 1409 “Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2025 році” (із змінами); інші виплати відповідно до п. 13 Прикінцевих положень Закону України “Про державний бюджет України на 2025 рік” від 19.11.2024 № 4059-IX.
Інформація про строковість призначення на посаду	на період відпустки без збереження заробітної плати як матері дитини, яка потребує домашнього догляду, до дати фактичного виходу основного працівника, або до дати призначення на цю посаду переможця конкурсу за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік документів, які необхідно надати для участі у доборі на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі на посаду державної служби в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області у період дії воєнного стану подає наступну інформацію: - резюме установленої форми; - документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - документ, що підтверджує наявність

		відповідного ступеня вищої освіти. Прийом документів здійснюється за адресою: м. Чернігів, вул. П'ятницька 83-А (Управління по роботі з персоналом) або надсилати електронною поштою dobir@cn.pfu.gov.ua
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду		Веселова Надія Миколаївна тел. 0462-674-754 dobir@cn.pfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	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.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні

		онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
2.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.
3.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу); - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією.
4.	Уважність до деталей	- здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень.
5.	Мотивація	- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади.
6.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції”; Закону України “Про загальнообов’язкове пенсійне страхування”; Закону України “Про доступ до публічної інформації”; Закону України “Про захист персональних даних”; Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”; Закону України “Про адміністративну процедуру”; Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”; Закону України “Про загальнообов’язкове

		державне соціальне страхування”; Закону України “Про збір на обов’язкове державне пенсійне страхування”; Закону України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування”; Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках”; Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку зарахування та використання коштів, що підлягають перерахуванню Пенсійним фондом будинкам-інтернатам (пансіонатам), дитячим будинкам-інтернатам і стаціонарним відділенням територіальних центрів соціального обслуговування пенсіонерів та одиноких непрацездатних громадян”; Постанови правління Пенсійного фонду України “Про затвердження форм актів, які складаються під час або за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб’єктом господарювання вимог законодавства у сфері загальнообов’язкового державного пенсійного страхування, та інших організаційно-розпорядчих документів” від 20.11.2019 № 20-1 та іншого законодавства.
--	--	--