

2. Керівникам структурних підрозділів управління застосування пенсійного законодавства Головного управління вжити заходів по недопущенню порушень 10-ти денного терміну при призначенні та проведенні перерахунків пенсій.

3. Попередити керівників структурних підрозділів Головного управління про персональну відповідальність за невиконання, несвоєчасне чи неналежне виконання поставлених структурному підрозділу завдань.

4. Керівникам самостійних структурних підрозділів Головного управління:

4.1. Забезпечити безумовне дотримання термінів виконання розпорядчих документів Пенсійного фонду України та рішень Головного управління.

4.2. Щоквартально аналізувати стан роботи з документами, давати принципову оцінку посадовим особам, що допускають неналежне їх виконання, оперативно реагувати на факти порушень та вживати конкретні дієві заходи щодо посилення виконавської дисципліни.

4.3. Забезпечити своєчасне надання відповідей на звернення громадян, враховуючи час на поштову пересилку.

4.4. Взяти під особистий контроль та персональну відповідальність підготовку структурними підрозділами Головного управління інформації, документів, в тому числі проєктів наказів з основної діяльності, в частині їх грамотного складання та заповнення і відповідності вимогам інструкцій з діловодства.

4.5. Здійснювати дієвий контроль за дотриманням працівниками підвідомчих структурних підрозділів вимог Закону України "Про державну службу" і Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, при виконанні своїх посадових обов'язків.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Головного управління Сіраша В.В.

Начальник

Ю. ЮРЧЕНКО