



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
В ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

Чернігів

№ _____

**Про стан виконання законів України,
актів та доручень Президента України,
Уряду України та заходи щодо зміцнення
виконавської дисципліни в Головному
управлінні Пенсійного фонду України
в Чернігівській області**

В Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області (далі – Головне управління) здійснено ряд заходів, спрямованих на покращення виконавської дисципліни, посилення контрольних функцій за виконанням актів Президента України, Уряду України, власних рішень Пенсійного фонду України, розпоряджень Чернігівської обласної державної адміністрації, наказів Головного управління.

Протягом 11 місяців цього року велась цілеспрямована робота по забезпеченню виконання вимог розпорядчих документів і завдань з наповнення бюджету та забезпечення своєчасної виплати пенсій і грошової допомоги. Не допущено випадків несвоєчасного надання Головним управлінням інформації на виконання постанов правління, наказів та доручень Пенсійного фонду України, розпоряджень та доручень облдержадміністрації.

За січень - листопад 2021 року до Головного управління надійшло: 46 наказів, 13 постанов правління Пенсійного фонду України і 4 окремих доручення Голови правління Пенсійного фонду України, 1 розпорядження та 3 доручення з облдержадміністрації. Всього централізовано зареєстровано вхідних документів – 71 974, що на 66% більше від аналогічного періоду 2020 року. Найбільше кореспонденції надходило від юридичних та фізичних осіб – 16 631, судових органів – 16 278 та органів виконавчої служби – 12 677.

Із цієї кількості документів на контроль в Головному управлінні взято 18 958. З Пенсійного фонду України надійшло на виконання 1118 документів, з них контрольних – 275. Від органів місцевої влади та органів місцевого самоврядування надійшло 4443 документи, з них 1201 контрольний.



Юрченко Юрій Дмитрович

КНЕДП - ІДД ДПС

605B3A4E9CAC3ED87F9BFF0A504E4ABA38B5775539BCD8BFF0C988BE6033FA7C01

29.12.2021

Головне управління ПФУ в
Чернігівській області



29.12.2021 1726

Протягом 11 місяців 2021 року до Головного управління надійшло та зареєстровано 19 196 письмових звернень громадян, що у 5 разів більше від кількості звернень за 11 місяців 2020 року. На веб-портал електронних послуг Пенсійного фонду України надійшло 1344 звернення від громадян області та 15 запитів на отримання публічної інформації. Також на опрацювання до Головного управління надійшло 1356 звернень пенсіонерів області з Урядового контактного центру.

Всього за журналами обліку вихідної кореспонденції централізовано зареєстровано і відправлено за звітний період 78 977 документів, що на 55% більше від минулорічного показника.

З метою недопущення порушень термінів виконання контрольних документів загальним відділом та сектором обробки звернень громадян Управління адміністративного забезпечення вживається ряд заходів, зокрема, ведеться щоденний моніторинг виконання контрольних документів, постійно надається консультативно-методична і практична допомога виконавцям.

Водночас, організація роботи в Головному управлінні по реалізації законів України, указів Президента України, постанов Уряду України, власних рішень Пенсійного фонду України, наказів та доручень Головного управління потребує вдосконалення та підвищення персональної відповідальності виконавців.

Проведений аналіз стану виконавської дисципліни вказує, що є окремі випадки несвоєчасного, або не на належному рівні, виконання поставлених завдань.

Мало місце несвоєчасне зняття відповідальними виконавцями документів з контролю, шляхом здійснення відмітки про виконання, що призводило до фіксації в електронній підсистемі “Документообіг” інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – система ЕДО) порушень встановлених строків виконання.

Зафіксовано 8 випадків несвоєчасної передачі структурними підрозділами через систему ЕДО внутрішніх документів (заявок на здійснення контрольних заходів), що скорочувало термін здійснення контрольних заходів. Зазначена інформація підтверджується рухом документів в системі ЕДО.

Загалом, забезпечувалася своєчасність надання відповідей на звернення громадян. Проте були випадки надання відділом звернень громадян Управління обслуговування громадян Головного управління відповідей на звернення з порушенням строків, що визначені Законом України “Про звернення громадян”. Також допускалося надання відповідей в останній день установленого контрольного терміну, що призводило до несвоєчасного їх отримання заявниками.

Допускалася реєстрація письмових звернень громадян з порушенням терміну, визначеного пунктом 2 Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об’єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 № 348.

Спостерігався формальний підхід до надання структурними підрозділами інформації на виконання вимог наказів Головного управління про результати внутрішніх аудитів. За окремими напрямками не забезпечувалася повнота висвітлення результатів виконання аудиторських рекомендацій, як наслідок, виникала потреба в доповненнях. Траплялися випадки несвоєчасного надання інформації про стан усунення порушень та недоліків. Інформації надавалися без детальних пояснень, конкретних кількісних та якісних показників.

Також викликає занепокоєння підготовка структурними підрозділами Головного управління інформації, документів, в тому числі проєктів наказів з основної діяльності, в частині їх грамотного складання і заповнення та відповідності вимогам Інструкції з діловодства в Головному управлінні.

Зважаючи на вищезазначене та з урахуванням розгляду на розширеному засіданні колегії при начальнику Головного управління

НАКАЗУЮ:

1. Заступникам начальника Головного управління:

1.1. Посилити вимогливість до керівників структурних підрозділів Головного управління за виконанням законів України, указів Президента України, актів і доручень Уряду України, постанов та наказів Пенсійного фонду України, наказів і доручень Головного управління, вчасно давати належну оцінку проявам недисциплінованості та формального виконання службових обов'язків посадовими особами.

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

2. Керівникам самостійних структурних підрозділів Головного управління:

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

2.2. 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.

2.3. Забезпечити своєчасне надання відповідей на звернення громадян, враховуючи час на поштову пересилку та дотримання порядку реєстрації письмових звернень громадян.

2.4. 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.

2.5. Контролювати оперативність передачі структурними підрозділами через систему ЕДО внутрішніх документів, за якими необхідно здійснювати певні дії і які мають встановлені строки виконання та своєчасну відмітку про виконання завдання в системі ЕДО.

2.6. Надавати своєчасні, повні, з детальними поясненнями, інформації щодо виконання аудиторських рекомендацій, викладених у наказах Головного управління про результати внутрішніх аудитів.

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

Начальник

Юрій ЮРЧЕНКО