



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

Протягом 11 місяців цього року в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Чернігівській області (далі – Головне управління) 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 2023 року до Головного управління надійшли: 40 наказів і 8 постанов правління Пенсійного фонду України та 15 розпоряджень з облдержадміністрації. Всього централізовано зареєстровано вхідних документів – 90 209, що на 79% більше від аналогічного періоду 2022 року. Найбільше кореспонденції надходило від судових органів – 35 317, юридичних і фізичних осіб – 23 358, міністерств, центральних та територіальних органів виконавчої влади – 15 209.

Із цієї кількості документів рівень контролю “Централізований” в Головному управлінні присвоєно 1791-му. З Пенсійного фонду України надійшли на виконання 1420 документів, з них контрольних – 752. Від органів місцевої влади та органів місцевого самоврядування надійшло 6536 документів, з них 3767 контрольних.

Протягом 11 місяців 2023 року до Головного управління надійшло та зареєстровано 20840 письмових звернень громадян, що більш ніж у 2 рази перевищує показник по кількості звернень за 11 місяців 2022 року. Через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України звернулись 1637 громадян області. Надійшов 21 запит на отримання публічної інформації. Також



Юрченко Юрій Дмитрович

КНЕДП ДПС

303C0322849CF518E9104D6821EDFB945CD820E23019F224EECCC6C132EC41E600

26.12.2023

Головне управління ПФУ в
Чернігівській області



26.12.2023 1297

на опрацювання до Головного управління надійшло 2206 звернень пенсіонерів області з державної установи “Урядовий контактний центр”.

Всього за журналами обліку вихідної кореспонденції централізовано зареєстровано і відправлено за звітний період 100 438 документів, що на 86% більше від минулорічного показника.

Як свідчить проведений аналіз кореспонденції, взаємообмін документами із центральними та місцевими органами виконавчої влади, судовими органами, юридичними та фізичними особами тощо постійно збільшується. Це покладає додаткову відповідальність на виконавців усіх рівнів та зобов’язує оперативно вживати додаткових, більш ефективних заходів щодо посилення виконавської дисципліни.

В Головному управлінні 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.

Наприклад, з метою недопущення порушень термінів виконання контрольних документів загальним відділом та відділом 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.

Так, за період, що досліджувався, із загальної кількості контрольних документів вищих органів 95% виконані вчасно, 5% – виконані з порушенням терміну виконання, невиконаних документів – немає. Зокрема, мають місце поодинокі випадки несвоєчасності виконання та закриття документів з рівнем контролю “Централізований” головними виконавцями в підсистемі “Документообіг” інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України. При цьому більшість вхідної кореспонденції зареєстрована та реєструється з рівнем контролю “У підрозділі”, тобто обов’язок по контролю своєчасності та правильності їх відпрацювання та закриття покладається на керівників структурних підрозділів Головного управління та діловодів цих підрозділів. Вказані показники (своєчасність, правильність відпрацювання та зняття документів з контролю) безпосередньо формують показник якості виконавської дисципліни та рейтингову оцінку Головного управління.

Відділами контрольно-перевірочної роботи № 1-3, відділом перевірки обґрунтованості видачі листків непрацездатності та відділом профілактики та розслідування нещасних випадків Управління контрольно-перевірочної роботи

надаються щомісячні та щоквартальні обов'язкові звіти та інформації щодо реалізації матеріалів контрольних заходів своєчасно та в повному обсязі.

Керівництвом Управління контрольно-перевірочної роботи здійснюється належний контроль щодо своєчасності та повноти надання інформацій та звітів підвідомчими відділами.

Однак у підсистемі “Документообіг” трапляються випадки несвоєчасної передачі структурними підрозділами Головного управління внутрішніх документів (заявок на здійснення контрольних заходів), що скорочує термін здійснення контрольних заходів. Є випадки надання заявки для здійснення контрольного заходу без одночасного надання довідки для призначення (перерахунку) пенсії, яку необхідно перевірити.

Відхилені 457 документів, надісланих в підсистемі “Контрольно-перевірочна робота” автозверненням на перевірку у зв'язку із повторним зверненням щодо здійснення перевірок, зверненням щодо здійснення перевірок роботодавців, які перебувають поза межами області, невірним зазначенням назви та коду роботодавця, формуванням звернення, в якому інформація про застраховану особу в картці контрольного заходу не відповідає інформації про застраховану особу в довідці, що підлягає перевірці.

Загалом, забезпечувалася своєчасність надання відповідей на звернення громадян. Проте були випадки надання відділом звернень громадян Управління обслуговування громадян відповідей на звернення та адвокатські запити з порушенням строків, що визначені Законом України “Про звернення громадян” та Законом України “Про адвокатуру та адвокатську діяльність”. Допускалося надання відповідей в останній день установленого контрольного терміну, що призводило до несвоєчасного їх отримання запитувачами. Мали місце порушення відповідальними особами термінів реєстрації електронних звернень та відправки відповідей заявникам.

Як показує практика та здійснений аналіз, головними причинами гальмування вчасного виконання завдань є:

несвоєчасне надходження матеріалів для узагальнення від структурних підрозділів;

затримка у наданні пропозицій зі структурних підрозділів та неузгодженість у діях між ними.

Також викликає занепокоєння підготовка структурними підрозділами Головного управління інформацій, 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 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.

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

3. З метою оптимізації шляху проходження документів для призначення пенсій, структурним підрозділам, що формують заявки та автозвернення для здійснення перевірок довідок для призначення (перерахунку) пенсій:

1) зазначати актуальні дані про застраховану особу та роботодавця, документи яких підлягають перевірці;

2) вжити заходів щодо мінімізації повторного формування заявок та автозвернень;

3) коректно заповнювати реквізити для формування автозвернення та надавати всі документи, необхідні для здійснення контрольних заходів.

4. Керівникам самостійних структурних підрозділів Головного управління:

1) забезпечити безумовне дотримання термінів виконання розпорядчих документів Пенсійного фонду України та власних рішень Головного управління;

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;

3) забезпечити своєчасне надання відповідей на звернення громадян та адвокатські запити, враховуючи час на поштову пересилку та абсолютне дотримання термінів реєстрації електронних звернень та відправки відповідей заявникам;

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;

5) забезпечити своєчасне надходження матеріалів для узагальнення та належну взаємодію між структурними підрозділами;

6) посилити контроль за своєчасністю та правильністю виконання та зняття документів з контролю, відповідно до роз'яснень та за методичною допомогою загального відділу Управління адміністративного забезпечення.

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

Начальник

Юрій ЮРЧЕНКО