



ПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 26 січня 2021р.

Київ

№ 1-1

**Про затвердження критеріїв та
методики проведення оцінювання
ключових показників ефективності
діяльності в Пенсійному фонді України**

Відповідно до пункту 10 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280 (із змінами), правління Пенсійного фонду України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Затвердити такі, що додаються:

критерії проведення оцінювання ключових показників ефективності діяльності в Пенсійному фонді України;

методику проведення оцінювання ключових показників ефективності діяльності в Пенсійному фонді України.

Голова правління

Євгеній КАПІНУС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова правління

Пенсійного фонду України

26 січня 2021 р. № 1-1

**Критерії проведення оцінювання
ключових показників ефективності діяльності
в Пенсійному фонді України**

1. Критеріями забезпечення реалізації державної політики з питань пенсійного забезпечення є:

відсутність випадків порушення строків призначення та перерахунків пенсій;

забезпечення своєчасного та в повному обсязі фінансування виплати пенсій та інших виплат, які згідно з законодавством здійснюються за рахунок коштів Пенсійного фонду України та інших джерел, визначених законодавством;

забезпечення надходжень від сплати коштів до бюджету Пенсійного фонду України, ведення обліку їх надходжень відповідно до законодавства;

своєчасне переказування пенсій громадянам України, які виїхали на постійне місце проживання за кордон, та виплата пенсій пенсіонерам іноземних держав, які постійно проживають в Україні;

своєчасна підготовка розрахунків та проєктів бюджетної документації, їх затвердження для формування та затвердження бюджетів, кошторисів та планів асигнувань головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві на наступний рік;

здійснення моніторингу відомостей реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі – реєстр застрахованих осіб) з метою виявлення ознак використання праці неоформлених працівників і порушень законодавства про працю;

здійснення фінансово-економічних розрахунків до проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів, оцінки їх впливу на бюджет Пенсійного фонду України та державний бюджет України;

ефективна організація планово-фінансової роботи в Пенсійному фонді України, державному підприємстві, що належить до сфери його управління, здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку.

2. Критеріями забезпечення реалізації державної політики цифрового розвитку, цифрової трансформації адміністративних процесів та інформаційної інтеграції є:

запровадження без необґрунтованих затримок розвитку та супроводу цифрових технологій у сфері пенсійного забезпечення та ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню;

своєчасність опрацювання запитів про інформацію з реєстру застрахованих осіб;

забезпечення своєчасного технологічного та методологічного супроводу інформаційної взаємодії та обміну інформацією, що міститься у реєстрі застрахованих осіб, з фондами загальнообов'язкового державного соціального страхування, іншими державними реєстрами та інформаційними системами;

ефективне ведення та супроводження інформаційно-аналітичних систем, що входять до інформаційно-телекомунікаційної системи Пенсійного фонду України, моніторингу та контролю за достовірністю інформації в цих системах;

здійснення заходів щодо кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій інформаційно-телекомунікаційної системи Пенсійного фонду України;

забезпечення безперебійної роботи інформаційно-телекомунікаційної системи Пенсійного фонду України.

3. Критеріями забезпечення належної організації правової роботи є:

здійснення ефективного моніторингу та контролю за станом організації правової роботи в Пенсійному фонді України та його територіальних органах, захисту інтересів у судах;

своєчасна підготовка та проведення процедур закупівель відповідно до Закону України “Про публічні закупівлі”;

забезпечення без необґрунтованих затримок розроблення проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих актів, договорів, здійснення юридичної експертизи, підготовки висновків та пропозицій до них.

4. Критеріями забезпечення організації планування та проведення контрольних заходів є:

ефективне проведення внутрішніх аудитів та реалізація їх результатів;

забезпечення контролю за виконанням Зведеного операційного плану проведення внутрішніх аудитів у Пенсійному фонді України та його органах;

здійснення ефективного моніторингу, координації та контролю за додержанням законодавства суб'єктами солідарної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;

проведення перевірок у територіальних органах з усіх напрямків діяльності Пенсійного фонду України відповідно до затверджених планів.

5. Критеріями забезпечення ефективного управління персоналом є:

мінімізація плинності кадрів;

ефективна адаптація новопризначених працівників;

забезпечення підвищення престижу Пенсійного фонду України як роботодавця;

здійснення належного кадрового адміністрування;

дотримання соціальних гарантій, передбачених Законом України “Про відпустки”;

забезпечення безперервного професійного розвитку працівників Пенсійного фонду України;
задоволення потреб у професійному навчанні.

6. Критеріями ефективного управління та організаційної спроможності Пенсійного фонду України є:

здійснення на належному рівні організаційного забезпечення діяльності Голови правління Пенсійного фонду України;

належна організація роботи засідань правління Пенсійного фонду України, апаратних та селекторних нарад, інших заходів;

відсутність випадків суттєвих порушень Закону України “Про доступ до публічної інформації”;

повне та своєчасне надання відповідей на звернення громадян;

проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи в засобах масової інформації з питань діяльності Пенсійного фонду України;

результативність моніторингу публікацій у засобах масової інформації, соціальних мережах з питань, що стосуються діяльності органів Пенсійного фонду України;

залучення громадськості до реалізації державної політики з питань пенсійного забезпечення та ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов’язковому державному соціальному страхуванню;

оптимізація адміністративних видатків;

здійснення ефективного контролю дотримання стандартів обслуговування громадян у територіальних органах Пенсійного фонду України;

своєчасне матеріально-технічне забезпечення апарату Пенсійного фонду України;

ведення діловодства та архіву відповідно до встановлених правил.

7. Критеріями забезпечення здійснення заходів щодо запобігання корупції і контролю за їх виконанням є:

ефективне здійснення заходів щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним з корупцією, іншим порушенням вимог Закону України “Про запобігання корупції”;

своєчасне виконання завдань та заходів, визначених антикорупційною програмою Пенсійного фонду України та його органів на відповідний період;

організація роботи з викривачами згідно із законодавством.

8. Критеріями забезпечення реалізації державної політики щодо державної таємниці та інформації з обмеженим доступом, контролю за її збереженням є:

належний контроль за дотриманням законодавства у сфері охорони державної таємниці;

функціонування комплексної системи захисту інформації в режимних приміщеннях;

належний контроль за дотриманням вимог визначеного законодавством порядку ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова правління

Пенсійного фонду України

26 січня 2021 р № 1-1

**Методика
проведення оцінювання ключових показників ефективності діяльності
в Пенсійному фонді України**

Розділ I. Загальні положення

1. Ця Методика визначає процедури визначення та оцінювання ключових показників ефективності діяльності в Пенсійному фонді України (далі – КРІ).

2. Оцінювання КРІ проводиться в інформаційній системі КРІ з метою встановлення якості та результативності діяльності Пенсійного фонду України щодо виконання завдань у визначеній законодавством сфері його діяльності.

3. Засади здійснення оцінювання КРІ:

отримання в автоматичному режимі первинних даних, необхідних для розрахунку КРІ;

здійснення систематичного розрахунку КРІ в розрізі структурних підрозділів та кожного працівника Пенсійного фонду України на підставі адміністративних даних, у тому числі тих, що обробляються в інформаційно-телекомунікаційній системі Пенсійного фонду України;

забезпечення надання роз'яснень та консультацій з питань визначення та проведення оцінювання КРІ;

проведення періодичного перегляду визначених КРІ на їх актуальність;

здійснення моніторингу оцінювання КРІ та інформування керівництва Пенсійного фонду України про його результати.

Розділ II. Порядок визначення КРІ

1. Перелік КРІ складається із чотирьох складових:

I – КРІ самостійних структурних підрозділів;

II – КРІ структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів;

III – КРІ працівників;

IV – КРІ з питань виконавської дисципліни.

2. КРІ самостійного структурного підрозділу визначаються з урахуванням завдань, передбачених Положенням про Пенсійний фонд України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280 (із змінами), положенням про відповідний самостійний структурний підрозділ та планом роботи Пенсійного фонду України на відповідний рік.

3. До переліку КРІ структурних підрозділів у складі самостійних структурних підрозділів Пенсійного фонду України включаються КРІ керівників, їх заступників та працівників цього підрозділу. Зазначений перелік може передбачати дворівневу структуру у разі наявності в складі самостійного структурного підрозділу двох рівнів структурних підрозділів (управління, його відділи в складі департаменту).

4. До переліку КРІ працівників включаються показники виконання посадових обов'язків працівників, результати яких мають суттєвий вплив на загальний результат роботи працівника.

5. КРІ з метою забезпечення об'єктивності отриманої оцінки повинні відповідати таким критеріям:

оперативність – при визначенні питомої ваги КРІ враховується періодичність його вимірювання, мінімізується кількість КРІ з квартальною, піврічною, річною періодичністю;

досяжність – до переліку КРІ не включаються показники результатів роботи, які не мають альтернативи стовідсотковій результативності або низькій результативності у звітному періоді;

підконтрольність – до переліку КРІ не включаються показники, результативність яких не залежить від діяльності працівника підрозділу.

КРІ ґрунтуються на достовірних даних, зрозумілості і простоті у використанні.

6. До переліку КРІ з питань виконавської дисципліни включаються показники:

1) своєчасності виконання документів:

виконання актів органів вищого рівня, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, постанов правління Пенсійного фонду України, наказів Пенсійного фонду України, доручень Голови правління Пенсійного фонду України;

підготовки відповідей на інформаційні запити;

розгляду звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців;

розгляду звернень, заяв та скарг громадян;

підготовки відповідей на звернення територіальних органів Пенсійного фонду України;

надання в межах компетенції пропозицій на запити структурних підрозділів апарату Пенсійного фонду України щодо вдосконалення діяльності територіальних органів Пенсійного фонду України, системи управління та внутрішнього контролю;

2) якості підготовки проєктів документів;

3) виконання завдань, визначених планом роботи Пенсійного фонду України на відповідний рік;

4) кількості скарг, які надійшли до Пенсійного фонду України на дії/бездіяльність працівників Пенсійного фонду України.

7. КРІ, зазначені у пунктах 2-4 цього розділу, складаються на підставі пропозицій самостійних структурних підрозділів Пенсійного фонду України за формою, наведеною у додатку.

КРІ, зазначені у пункті 6 цього розділу, складаються на підставі пропозицій Управління адміністративного забезпечення за формою, наведеною у додатку.

КРІ, зазначені у пунктах 2, 6 цього розділу, затверджуються наказом Пенсійного фонду України.

КРІ, зазначені у пунктах 3, 4 цього розділу, затверджуються керівником відповідного самостійного структурного підрозділу.

8. Для розрахунку КРІ з питань своєчасності виконання документів використовуються дані автоматизованої системи електронного документообігу Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – система документообігу):

для головного виконавця (автора проєкту документа) – дата реєстрації документа, яким забезпечується закриття контрольної картки;

для співвиконавця – дата реєстрації документа, яким забезпечується надання інформації головному виконавцеві (за наявності), або відмітка головного виконавця щодо підтвердження надання співвиконавцем інформації в робочому порядку, а за їх відсутності – дата реєстрації документа, зазначеного в абзаці другому цього пункту.

Для розрахунку КРІ з питань якості підготовки документів використовуються такі дані системи документообігу:

кількість фактів відхилень проєкту документа кожним погоджувачем, починаючи з другого відхилення проєкту документа;

кількість фактів відхилень проєкту документа підписантом.

9. Питома вага кожного КРІ визначається керівником відповідного структурного підрозділу виходячи з рівня впливу відповідного напрямку діяльності на загальний результат роботи та обчислюється у відсотках.

Загальна сума питомої ваги усіх КРІ працівника/структурного підрозділу, зазначених у пунктах 2-4 цього розділу, має дорівнювати 50 відсоткам, інші 50 відсотків складає питома вага КРІ, зазначених у пункті 6 цього розділу.

Якщо у працівника основний напрям роботи відповідає визначеним КРІ з питань виконавської дисципліни, для такого працівника питома вага КРІ з питань виконавської дисципліни визначається як 100%.

10. Керівником структурного підрозділу за кожним КРІ визначається періодичність вимірювання – період, за який враховуються результати

відповідного напрямку діяльності працівника/структурного підрозділу при проведенні оцінювання КРІ.

До переліку КРІ включаються показники з щомісячною, щоквартальною, піврічною та річною періодичністю. До переліку КРІ можуть включатися показники, які не мають періодичності вимірювання, якщо їх питома вага дорівнює або перевищує середньоарифметичне значення питомої ваги одного КРІ структурного підрозділу. У такому разі у графі “Періодичність вимірювання” Переліку ключових показників ефективності (КРІ) зазначається звітний період, за який буде проводитись оцінювання КРІ.

11. КРІ, зазначені у пункті 1 цього розділу, переглядаються щороку в грудні.

Управління по роботі з персоналом на підставі пропозицій керівників самостійних структурних підрозділів готує проект наказу про перелік КРІ, зазначених у пунктах 2, 6 цього розділу, та подає його на підпис Голові правління Пенсійного фонду України.

У разі необхідності протягом року, але не частіше одного разу на квартал, можуть вноситись зміни до переліку КРІ:

зазначених у пунктах 2, 6 цього розділу – на підставі обґрунтованої пропозиції керівника самостійного структурного підрозділу;

зазначених у пунктах 3, 4 цього розділу – на підставі обґрунтованої пропозиції керівника структурного підрозділу у складі самостійного структурного підрозділу або працівника самостійного структурного підрозділу, який не має в своєму складі структурного підрозділу.

Розділ III. Організація та проведення оцінювання

1. Оцінювання КРІ проводиться щомісяця до 19 числа наступного місяця.

2. Оцінювання КРІ проводиться у два етапи, на яких визначається:

оцінка кожного окремого КРІ та загальна оцінка стану досягнення КРІ відповідно працівником, підрозділом самостійного структурного підрозділу, самостійним підрозділом;

загальна оцінка стану досягнення КРІ на підставі результатів оцінювання кожного КРІ окремо, з урахуванням питомої ваги, зазначеної у графі “Питома вага КРІ” Переліку ключових показників ефективності (КРІ).

КРІ, які не могли бути виконані через обставини, які об’єктивно унеможливили їх виконання і щодо яких виконавець не міг впливати чи пропонувати інший спосіб виконання, при розрахунку загальної оцінки стану досягнення КРІ, виключаються особою, яка затвердила КРІ:

зазначені у пунктах 2, 6 розділу II цієї Методики – на підставі обґрунтування керівника самостійного структурного підрозділу;

зазначені у пунктах 3, 4 розділу II цієї Методики – на підставі обґрунтування керівника структурного підрозділу у складі самостійного структурного

підрозділу або працівника самостійного структурного підрозділу, який не має в своєму складі структурного підрозділу.

Якщо термін виконання заходів, зазначених у графі “КРІ” Переліку ключових показників ефективності (КРІ), на момент проведення оцінювання не настав, такий КРІ у поточному місяці не оцінюється. Також не оцінюються КРІ з квартальною, піврічною, річною періодичністю, якщо період дії (впливу) результатів досягнення показника виходить за межі місяця, в якому проводилось чергове оцінювання.

3. Оцінювання кожного окремого КРІ здійснюється у балах від 0 до 100 відповідно до умов, зазначених у графах “Одиниця виміру”, “Показник” і “Оцінювання в балах” Переліку ключових показників ефективності (КРІ). З метою отримання загальної оцінки досягнення КРІ працівника/структурного підрозділу отриманий бал за кожним КРІ множиться на відповідний показник питомої ваги та ділиться на сумарну кількість питомої ваги тих КРІ працівника/структурного підрозділу та КРІ з питань виконавської дисципліни, які оцінюються у звітному періоді. Сума отриманих результатів є загальною оцінкою КРІ працівника/структурного підрозділу.

4. Для оцінювання кожного окремого КРІ враховуються результати за відповідним напрямом роботи працівника/структурного підрозділу, які досягнуто за період, зазначений у графі “Періодичність вимірювання” Переліку ключових показників ефективності (КРІ), з урахуванням того, що:

КРІ з визначеною щомісячною періодичністю оцінюються за результатами роботи у попередньому місяці;

показники з визначеною щоквартальною періодичністю – за результатами роботи у кварталі, що передує поточному кварталу;

показники з визначеною піврічною періодичністю – за результатами роботи у півріччі, що передує поточному півріччю;

показники з визначеною річною періодичністю – за результатами роботи у році, що передує поточному року.

5. Розрахунок показників КРІ здійснюється в інформаційній системі КРІ автоматично.

Керівники самостійних структурних підрозділів Пенсійного фонду України або особи, які виконують їх обов’язки, щомісяця до 16 числа місяця, наступного за звітним періодом, вносять первинні дані в інформаційну систему КРІ.

Особи, які вносять відповідні первинні дані в інформаційну систему КРІ, персонально відповідають за достовірність внесених даних.

Передачу даних щодо показників КРІ, зазначених у пункті 6 розділу II цієї Методики, до інформаційної системи КРІ забезпечує Департамент з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

До запровадження інформаційної системи КРІ оцінювання КРІ проводиться самостійними структурними підрозділами в межах компетенції, результати

подаються Управлінню по роботі з персоналом у строки, визначені цією Методикою.

6. Управління по роботі з персоналом здійснює обробку, узагальнення та аналіз інформації, отриманої від керівників самостійних структурних підрозділів, подає узагальнені результати проведення оцінювання КРІ керівництву Пенсійного фонду України та доводить їх до відома самостійних структурних підрозділів.

**Начальник Управління
по роботі з персоналом**



Анна МАКСИМОВА

Додаток
до Методики здійснення оцінки
ключових показників ефективності
діяльності працівників та
структурних підрозділів в
Пенсійному фонді України
(пункт 7 розділу II)

Перелік ключових показників ефективності (КРІ)

Номер структурного підрозділу	№ КРІ	Мета	КРІ	Одиниця виміру	Показник	Оцінювання в балах	Питома вага КРІ, %	Періодичність вимірювання	Оцінка досягнення показника, бали	Обґрунтування оцінки (інформація про результати роботи для досягнення ключових показників ефективності)
-------------------------------	-------	------	-----	----------------	----------	--------------------	--------------------	---------------------------	--------------------------------------	--