

ЗАТВЕРДЖУЮ

**В. о. начальника Головного управління
Пенсійного фонду України
в Черкаській області**

_____ **Наталія КОСТЮША**

**Операційний план
роботи Головного управління Пенсійного фонду України в Черкаській області
на 2025 рік**

Завдання	Відповідальний	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Статус (виконано/виконується/ не виконано в строк)	Перенесені терміни
ПРІОРИТЕТ І					
Вчасне та якісне проведення виплат: клієнтоорієнтованість у роботі					
1. Забезпечення проведення пенсійних та страхових виплат, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу (далі – житлові субсидії та пільги), інших виплат					
1.1. Переглянути розміри пенсій / доплат відповідно до змін у законодавстві про їх призначення і виплату	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Червова Т. Г., Карпець Л. С.</i>	<i>У строки, визначені відповідними нормативно-правовими актами</i>			
1.2. Забезпечити призначення пенсій та проведення їх перерахунків у зв'язку зі змінами в законодавстві та за заявами у строки, визначені законодавством	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>			
1.3. Забезпечити виконання функцій з призначення та виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Червова Т. Г., Карпець Л. С., Фортуна Ю. Ю.</i>	<i>Починаючи з 01 липня</i>			
1.4. Забезпечити призначення, перерахунок та виплату житлових субсидій та пільг, субсидій на оплату вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Червова Т. Г., Карпець Л. С., Фортуна Ю. Ю.</i>	<i>Протягом року</i>			

1.5. Забезпечити призначення, перерахування та виплату щомісячних страхових виплат, відшкодування витрат за надання соціальних послуг	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Червова Т. Г., Карпець Л. С., Фортуна Ю. Ю.</i>	<i>Протягом року</i>		
1.6. Забезпечити виплату пенсій пенсіонерам іноземних держав, які проживають на території області	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Фортуна Ю. Ю.</i>	<i>Щокварталу</i>		
1.7. Узагальнити практику застосування законодавства у справах за участю Головного управління та, за результатами, підготовка не менше двох оглядів судової практики на рік та доведення до відома зацікавлених структурних підрозділів Головного управління	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Диптан Ю. В., керівники зацікавлених структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року, але не рідше ніж двічі на рік</i>		
1.8. Провести не менше 4 заходів внутрішнього контролю щодо якості обґрунтування правової позиції Головного управління у справах	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Диптан Ю. В., Коваль Т. М., Червова Т. Г.</i>	<i>Постійно, але не менше 4 заходів на рік</i>		
2. Відповідальне надання послуг				
2.1. Забезпечити дотримання вимог стандартів обслуговування громадян щодо облаштування приміщень сервісних центрів	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Василенко В. Л., Сидорук М. П.</i>	<i>Протягом року</i>		
2.2. Забезпечити дотримання вимог стандартів обслуговування громадян щодо якості послуг, що надаються	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Василенко В. Л.</i>	<i>Протягом року</i>		
2.3. Забезпечити дотримання вимог стандартів обслуговування громадян щодо забезпечення інформаційно-роз'яснювальними матеріалами	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Василенко В. Л., Савченко Л. М., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		

3. Забезпечення виконання планових показників з надходження до бюджету Пенсійного фонду України коштів на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, адміністрування яких здійснюють органи Пенсійного фонду України				
3.1 Виконання планових показників з надходження до бюджету Пенсійного фонду України коштів, адміністрування яких здійснюють органи ПФУ	Семиз М. І., Фортуна Ю. Ю.	Протягом року, контроль щомісяця (наростаючим підсумком з початку року)		
3.2. Подання до суду позовів про стягнення заборгованості, яка підлягає відшкодуванню в судовому порядку, передача виконавчих документів на примусове до органів ДВС. Проведення ознайомлень із матеріалами виконавчих проваджень та спільних нарад із органами ДВС	Семиз М. І., Зінник С. М., Фортуна Ю. Ю., Диптан Ю. В., Карпець Л. С.	Протягом року, контроль щокварталу		
4. Погашення заборгованості зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), страхових внесків та відновлення страхового стажу застрахованих осіб. Взаємодія з органами державної податкової служби, державної виконавчої служби, органами місцевого самоврядування, обласними військовими адміністраціями щодо погашення заборгованості				
4.1. Узагальнення даних щодо заборгованості зі сплати єдиного соціального внеску, обов'язкових платежів до Головного управління платників області та проведення оперативного аналізу її динаміки. Інформування органів місцевої влади	Семиз М. І., Зінник С. М., Фортуна Ю. Ю., Карпець Л. С.	Протягом року, контроль щокварталу		
4.2. Участь у спільних нарадах, комісіях (робочих групах) з питань погашення заборгованості	Семиз М. І., Зінник С. М., Фортуна Ю. Ю., Диптан Ю. В.	Протягом року		
5. Виконання індикативних показників з надходження збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій (далі – Збір)				
5.1 Забезпечення виконання індикативних показників з надходження збору на обов'язкове державне пенсійне страхування з окремих видів господарських операцій	Семиз М. І., Фортуна Ю. Ю.	Протягом року, контроль щомісяця (наростаючим підсумком з початку року)		

6. Здійснення моніторингу відомостей реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі – Реєстр застрахованих осіб) щодо виявлення ознак використання праці неоформлених працівників та порушень законодавства про працю				
6.1. Моніторинг відомостей Реєстру застрахованих осіб щодо виявлення ознак порушення законодавства про нарахування та сплату єдиного внеску. Інформування Головного управління Державної податкової служби у Черкаській області про виявлені ознаки	Семиз М. І., Фортуна Ю. Ю., Карпець Л. С.	Протягом року		
6.2. Моніторинг відомостей Реєстру застрахованих осіб щодо виявлення ознак порушень законодавства про працю. Інформування Центрального міжрегіонального управління Державної служби з питань праці	Семиз М. І., Фортуна Ю. Ю., Карпець Л. С.	Протягом року		
6.3. Інформування органів місцевої влади про результати моніторингу. Участь у спільних нарадах, комісіях (робочих групах) з питань легалізації зайнятості	Семиз М. І., Фортуна Ю. Ю., Карпець Л. С.	Протягом року		
7. Забезпечення контролю за використанням коштів Пенсійного фонду України				
7.1. Проведення перевірок: цільового використання коштів Пенсійного фонду України, інших коштів, призначених для виплати пенсій, житлових субсидій та пільг банківськими установами і АТ “Укрпошта”; використання коштів Пенсійного фонду України в установах (закладах), де особи перебувають на повному державному утриманні	Семиз М. І., Сидорук Л. С., начальники відділів контрольно-перевірочної роботи № 1 – № 4 управління контрольно-перевірочної роботи	За окремими графіками		
7.2. Проведення перевірок обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності	Семиз М. І., Сидорук Л. С., Куць А. А.	Протягом року		
7.3. Проведення перевірок правильності використання страховальниками страхових коштів Пенсійного фонду України	Семиз М. І., Сидорук Л. С., начальники відділів контрольно-перевірочної роботи № 1 – № 4 управління контрольно-перевірочної роботи	Протягом року		
7.4. Проведення заходів контролю за станом профілактичної роботи щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці. Узагальнено та проаналізовано їх результат	Семиз М. І., Сидорук Л. С., Карпенко А. А.	Протягом року		

7.5. Інформування Пенсійного фонду України про результати перевірок цільового використання коштів Пенсійного фонду України, інших коштів, призначених для виплати пенсій, житлових субсидій та пільг банківськими установами і АТ “Укрпошта”; використання коштів Пенсійного фонду України в установах (закладах), де особи перебувають на повному державному утриманні	<i>Семиз М. І., Сидорук Л. С.</i>	<i>Щомісяця до 05 числа місяця, наступного за звітним</i>		
7.6. Інформування Пенсійного фонду України про результати перевірок обґрунтованості видачі та продовження листків непрацездатності, правильності використання страхувальниками страхових коштів Пенсійного фонду України та проведені заходи контролю за станом профілактичної роботи щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці	<i>Семиз М. І., Сидорук Л. С., Карпенко А. А., Куць А. А.</i>	<i>Щокварталу до 05 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>		
8. Реалізація Закону України “Про адміністративну процедуру”				
8.1. Переглянути зразки адміністративних актів, що приймаються Головним управлінням, повноваження посадових осіб щодо їх прийняття, організацію адміністративного провадження, прийняття відповідні розпорядчі акти, розроблені методичні рекомендації	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Травень</i>		
8.2. Провести не менше 3 заходів внутрішнього контролю щодо дотримання в Головному управлінні Закону України “Про адміністративну процедуру” та нормативно-правових актів Пенсійного фонду України, прийнятих на виконання Закону № 4017	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Колодяжна Т. М., керівники зацікавлених структурних підрозділів</i>	<i>Постійно, але не менше 3 заходів на рік</i>		
8.3. Узагальнити практику застосування законодавства щодо адміністративної процедури у Головному управлінні	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Колодяжна Т. М., керівники зацікавлених структурних підрозділів</i>	<i>Листопад</i>		
9. Професійний розвиток персоналу				
9.1. Створення умов для підвищення рівня професійної компетентності (забезпечення можливості навчання в межах робочого часу) не менше 90 % державних службовців Головного управління відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності / індивідуальних програм професійного розвитку	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Федоренко В. І., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
9.2. Організація проведення не менше одного внутрішнього навчання з питань психологічної підтримки та запобігання професійному вигоранню державних службовців Головного управління за участі не менш як 40 % державних службовців	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Федоренко В. І., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>До 01 жовтня</i>		

9.3. Організація проведення навчання не менш як 60 % державних службовців Головного управління з питань адаптації законодавства до права ЄС (acquis ЄС), євроатлантичної інтеграції, кібербезпеки та кіберзахисту, підвищення рівня володіння англійською мовою, безбар'єрності, основних вимог та принципів, визначених Законом України "Про адміністративну процедуру"	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Федоренко В. І., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>До 01 жовтня</i>		
10. Забезпечення безперебійної роботи Головного управління, створення безпечних умов для персоналу та відвідувачів				
10.1. Моніторинг стану охорони праці, цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки в Головному управлінні	<i>Семиз М. І., Зінник С. М., Хилик Т. П., Проценко К. П., керівники структурних підрозділів</i>	<i>За окремим планом</i>		
10.2. Технічна інвентаризація захисних споруд цивільного захисту, які перебувають на балансі Головного управління та забезпечено готовність їх використання за призначенням	<i>Семиз М. І., Проценко К. П., керівники структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
10.3. Забезпечення функціонування у справному стані систем газового пожежогасіння, пожежної сигналізації, оповіщення про пожежу, оновлення первинних засобів пожежогасіння та засобів індивідуального захисту (за потреби)	<i>Семиз М. І., Проценко К. П., керівники структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
10.4. Інформування Пенсійного фонду України про стан забезпечення Головного управління альтернативними джерелами енергопостачання	<i>Семиз М. І., Сидорук М. П.</i>	<i>Щокварталу, до 05 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>		
10.5. Підготовка адміністративних приміщень Головного управління до роботи в осінньо-зимовий період 2025–2026 років	<i>Семиз М. І., Сидорук М. П.</i>	<i>До 15 жовтня</i>		
10.6. Визначення оцінки психосоціальних потреб працівників шляхом анкетування, відповідно до програми психосоціальної підтримки працівників. Про результати поінформувати Пенсійний фонд України	<i>Семиз М. І., Федоренко В. І., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
ПРІОРИТЕТ II				
Модернізація та ефективність, цифровізація функціональних процесів				
1. Подальше розширення автоматизованих механізмів при наданні соціальних виплат				

1.1. Інформування громадян про сервіси доступу до інформації про набуті ними пенсійні права, в тому числі на підставі оцифрованих даних	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., керівники зацікавлених структурних підрозділів</i>	<i>Після впровадження відповідних алгоритмів оновлення даних у персональних електронних облікових картках застрахованих осіб в Реєстрі застрахованих осіб</i>		
1.2. Забезпечення у визначеному законодавством порядку оброблення та використання відомостей про прийняті рішення за результатами оцінювання повсякденного функціонування особи	<i>Хилик Т. П., Зінник С. М., Семиз М. І., Коваль Т. М., Василenko В. Л., Сидорук Л. С.</i>	<i>Після реалізації відповідної інформаційної взаємодії</i>		
1.3. Забезпечення контролю за актуальністю та достовірністю даних виплатної частини персональної облікової картки застрахованої особи в реєстрі застрахованих осіб про наявні у особи виплати	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Карпець Л. С.</i>	<i>Після реалізації відповідних механізмів наповнення даними виплатної частини персональної облікової картки застрахованої особи в Реєстрі застрахованих осіб</i>		
2. Розширення інформаційної взаємодії з центрами надання адміністративних послуг				
2.1. Продовжити співпрацю з центрами надання адміністративних послуг щодо спрощення надання послуг громадянам у соціальній сфері	<i>Зінник С. М., Хилик Т. П., Василenko В. Л., Коваль Т. М.</i>	<i>Після реалізації відповідної інформаційної взаємодії</i>		
3. Реалізація експериментального проєкту щодо надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору				
3.1. Проведення роз'яснювальної роботи та супроводження питань щодо формування, підписання заяви і примірною договору	<i>Зінник С. М., Хилик Т. П., Василenko В. Л., Коваль Т. М.</i>	<i>Після впровадження на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України відповідної технічної можливості</i>		
3.2. Контроль за повнотою та своєчасністю опрацювання заяв, договорів найму та копій інших документів, які подаються наймачем та наймодавцем у паперовій формі	<i>Хилик Т. П., Коваль Т. М.</i>	<i>Після впровадження на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України відповідної технічної можливості</i>		
3.3. Своєчасне прийняття рішень щодо визначення права на призначення субсидії на найм житла та компенсації	<i>Хилик Т. П., Коваль Т. М.</i>	<i>Після впровадження на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України відповідної технічної можливості</i>		
4. Розвиток інструментів фізичної ідентифікації отримувачів виплат				
4.1. Оптимізація процесів проведення фізичної ідентифікації одержувачів виплат шляхом використання технологій штучного інтелекту при обробці даних	<i>Семиз М. І., Зінник С. М., Хилик Т. П., Карпець Л. С., Василenko В. Л., Коваль Т. М.</i>	<i>Після впровадження відповідних технічних рішень</i>		

4.2. Забезпечення використання даних про проходження особами фізичної ідентифікації із визначених законодавством джерел.	<i>Семиз М. І., Зінник С. М., Хилик Т. П., Карпець Л. С., Василенко В. Л., Коваль Т. М.</i>	<i>Після впровадження відповідних технічних рішень</i>		
5. Розвиток безпаперових технологій при виконанні Пенсійним фондом України своїх повноважень				
5.1. Забезпечити використання та супровід платформи технічної підтримки зовнішніх користувачів з метою зменшення письмових звернень від них	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Василенко В. Л., Карпець Л. С., Коваль Т. М.</i>	<i>Після реалізації відповідних технічних рішень</i>		
5.2. Впровадити у відділах обслуговування громадян (сервісних центрах) технічних рішень для переведення в оцифрований вигляд власноручних підписів осіб без необхідності оформлення відповідної заяви в паперовій формі та її сканування	<i>Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Василенко В. Л., Карпець Л. С., Коваль Т. М.</i>	<i>Після реалізації відповідних технічних рішень</i>		
5.3. Оцифрувати 90 % загальної кількості паперових пенсійних справ, що підлягають оцифруванню, та проведення валідації 95 % оцифрованих пенсійних справ	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		
5.4. Оцифрувати 100 % загальної кількості паперових справ про страхові виплати, що підлягають оцифруванню; проведення валідації 100 % оцифрованих справ про страхові виплати	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Коваль Т. М., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		
6. Розвиток системи контролю за даними Електронного реєстру листків непрацездатності				
6.1. Здійснити перевірки обґрунтованості формування (видачі) листків непрацездатності, медичних висновків про тимчасову непрацездатність	<i>Семиз М. І., Сидорук Л. С., Куць А. А.</i>	<i>Після розширення інформаційної взаємодії з Національною службою здоров'я України щодо організації перевірок медичних висновків про тимчасову непрацездатність уповноваженими лікарями</i>		
7. Розширення інформаційної взаємодії інформаційних систем Пенсійного фонду України з інформаційними системами інших державних органів				
7.1. Використання даних з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, для призначення / перерахунку пенсійних виплат в порядку інформаційної взаємодії	<i>Семиз М. І., Зінник Т. М., Хилик Т. П., Карпець Л. С., Василенко В. Л., Коваль Т. М.</i>	<i>Після реалізації відповідної інформаційної взаємодії</i>		
8. Забезпечення безперебійної роботи інформаційно-комунікаційної системи Пенсійного фонду України та зміцнення її технічної бази				
8.1. Оновити парк комп'ютерної техніки Головного управління (в межах фінансових ресурсів)	<i>Семиз М. І., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		
8.2. Обстежити інфраструктуру вузлів обласного / районного рівнів ІКС Фонду	<i>Семиз М. І., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		

8.3. Провести контрольні заходи щодо здійснення ідентифікованого доступу до інформаційних ресурсів	<i>Семиз М. І., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		
9. Забезпечення технічного захисту, кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційно- комунікаційної системи Пенсійного фонду України				
9.1. В межах компетенції супроводження на об'єктах інформаційної діяльності Головного управління комплексних систем захисту інформації	<i>Семиз М. І., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		
9.2. В межах компетенції здійснення моніторингу та контролю за станом криптографічного та технічного захисту, кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій	<i>Семиз М. І., Карпець Л. С.</i>	<i>Протягом року</i>		
9.3. Проведення аналізу діючих заходів захисту інформації та надання Пенсійному фонду України пропозиції щодо вжиття додаткових заходів	<i>Семиз М. І., Карпець Л. С.</i>	<i>Травень</i>		
ПРІОРИТЕТ III				
Ефективна комунікація та інформаційна підтримка				
1. Висвітлення в медіа актуальних питань пенсійного забезпечення, соціального страхування, надання житлових субсидій та пільг, здійснення страхових та інших виплат, надання соціальних послуг, результатів діяльності Пенсійного фонду України				
1.1. Створення контенту про діяльність Головного управління для оприлюднення в місцевих друкованих та електронних засобах масової інформації та на інформаційних ресурсах Головного управління: офіційних сторінках у мережі "Фейсбук", на Ютуб-каналі та Телеграм-каналі	<i>Хилик Т. П., Савченко Л. М., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
1.2. Наповнення інформаційної сторінки Головного управління вебпорталу ПФУ	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Савченко Л. М., Карпець Л. С., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
1.3. Організація та проведення прес-заходів для представників засобів масової інформації (написання та оприлюднення на інформаційній сторінці Головного управління анонсу заходу, прес-релізу, пост-релізу, акредитація журналістів)	<i>Хилик Т. П., Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Савченко Л. М., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
1.4. Оприлюднення та подальше оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних	<i>Хилик Т. П., Семиз М. І., Савченко Л. М., Карпець Л. С., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		

1.5. Проведення комунікаційних заходів із різними категоріями громадян (студенти, безробітні, застраховані особи, майбутні пенсіонери, пенсіонери, особи з інвалідністю тощо) та громадськими організаціями	<i>Хилик Т. П., Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Савченко Л. М., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		
1.6. Щоденний моніторинг регіонального медіапростору щодо висвітлення діяльності Головного управління та Пенсійного фонду України	<i>Хилик Т. П., Савченко Л. М.</i>	<i>Протягом року</i>		
2. Популяризація електронних сервісів Пенсійного фонду України				
2.1. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи щодо популяризації роботи вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України	<i>Хилик Т. П., Зінник С. М., Семиз М. І., Савченко Л. М., Василенко В. Л., Карпець Л. С., Коваль Т. М.</i>	<i>Протягом року, контроль щокварталу</i>		
2.2. Поширення повідомлень про послуги, які надає Пенсійний фонд України в електронній формі, про можливості та переваги використання вебпорталу Фонду в медіа та на власних вебресурсах	<i>Хилик Т. П., Савченко Л. М.</i>	<i>Протягом року, контроль щокварталу</i>		

ПРІОРИТЕТ IV				
Управління ризиками				
1. Внесення змін (перегляд) Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його органів на 2024–2025 роки, затвердженої наказом Пенсійного фонду України від 30.04.2024 № 51				
1.1. Надання Пенсійному фонду України пропозицій щодо заходів, спрямованих на усунення, мінімізацію корупційних ризиків (на вимогу)	Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Палій Ю. М., керівники самостійних структурних підрозділів	До 30 квітня		
1.2. Інформування Пенсійного фонду України про стан виконання заходів щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду та його органів на 2024–2025 роки	Зінник С. М., Семиз М. І., Хилик Т. П., Палій Ю. М., керівники самостійних структурних підрозділів	У строки, визначені Антикорупційною програмою Пенсійного фонду України та його органів на 2024–2025 роки		
2. Розвиток внутрішнього контролю				
2.1. Проведення аналізу структури, організаційних та функціональних засад внутрішнього середовища, формування опису внутрішнього середовища та забезпечення підтримки його актуального стану	Колодяжна Т. М., керівники самостійних структурних підрозділів	Протягом року		
2.2. Здійснення заходів з ідентифікації та оцінки ризиків, визначення способів реагування на ризики	Колодяжна Т. М., керівники самостійних структурних підрозділів	Вересень		
2.3. Формування реєстру ризиків, запровадження систематичного перегляду та актуалізації ризиків. Підготовка доповідної записки начальнику Головного управління	Колодяжна Т. М.	Вересень		
2.4. Проведення періодичного аналізу заходів контролю, спрямованих на мінімізацію ризиків та попередження їх виникнення. Підготовка доповідної записки начальнику Головного управління	Колодяжна Т. М., керівники самостійних структурних підрозділів	Жовтень		
3. Забезпечення проведення внутрішніх аудитів відповідно до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в Пенсійному фонді України				
3.1. Проведення внутрішніх аудитів у Головному управлінні	Зінник М. І., Семиз М. І., Хилик Т. П., Льїна О. В., керівники самостійних структурних підрозділів	Відповідно до Зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту в Пенсійному фонді України		
3.2. Інформування про результати внутрішнього аудиту. Підготовка доповідної записки начальнику Головного управління	Льїна О. В.	Згідно з термінами, встановленими документами про проведення внутрішніх аудитів		

3.3. Формування та актуалізація бази даних об'єктів внутрішнього аудиту. Надсилання копій матеріалів внутрішніх аудитів з описом документів до Пенсійного фонду України для формування Зведеної бази даних об'єктів внутрішнього аудиту	<i>Льїна О. В.</i>	<i>У строки, визначені відповідними розпорядчими актами</i>		
3.4. Аналіз інформації структурних підрозділів Головного управління про залишок невідшкодованих коштів, виявлених за результатами аудитів та інших контрольних заходів	<i>Льїна О. В., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Щокварталу до 01 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>		
3.5. Аналіз інформації структурних підрозділів Головного управління про стан виконання наказу та впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів. Підготовка доповідної записки начальнику Головного управління	<i>Льїна О. В., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Згідно з термінами, встановленими документами про результати внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів</i>		
4. Проведення внутрішніх контрольних заходів у Головному управлінні				
4.1. Забезпечення виконання структурними підрозділами Головного управління планів проведення внутрішніх контрольних заходів	<i>Зінник М. І., Семиз М. І., Хилик Т. П., Льїна О. В., керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Згідно з окремими планами</i>		
4.2. Проведення моніторингу виконання плану проведення внутрішніх контрольних заходів у структурних підрозділах Головного управління та стану вжитих об'єктами контролю заходів з виконання наданих рекомендацій	<i>Льїна О. В.</i>	<i>Щомісячно до 10 числа наступного за звітним місяця</i>		
4.3. Підготовка та затвердження структурними підрозділами Головного управління планів проведення внутрішніх контрольних заходів	<i>Керівники самостійних структурних підрозділів</i>	<i>Щопівроку до початку планового періоду</i>		