

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області
від _____ № _____

**Заходи Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області
щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 –
2028 роки**

**Розділ I. Заходи з реалізації антикорупційної політики Пенсійного фонду України та його територіальних органів (Додаток 1 до
Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки)**

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
1	2	Проведення антикорупційної експертизи проектів організаційно-розпорядчих документів Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області (далі – Головне управління)	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено візування відділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області (далі – Головне управління) проектів наказів з основної діяльності, адміністративно-господарських питань, кадрових питань (особового складу) залежно від їх виду
2	4	Доведення до працівників Головного управління змісту Антикорупційної програми Фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, керівники структурних підрозділів	Забезпечено ознайомлення працівників управління (у тому числі новопризначених) зі змістом Антикорупційної програми Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки
3	5	Організація виконання завдань та заходів, визначених Антикорупційною програмою	У строки, визначені Антикорупційною	Відділ з питань запобігання та виявлення	1. Наказом Головного управління затверджено заходи щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки, Головним управлінням, за які воно є відповідальним	програмою Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки	корупції, керівники структурних підрозділів	територіальних органів на 2026 – 2028 роки (в межах компетенції Головного управління). 2. Забезпечено надання Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду звітної інформації про виконання заходів щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки
4	6	Здійснення моніторингу та оцінки виконання заходів щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки	У строки, визначені Антикорупційною програмою Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, Сектор організаційно-інформаційної роботи, керівники структурних підрозділів	1. Підготовлено інформацію за результатами моніторингу та оцінки виконання заходів щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки. 2. Опубліковано інформацію за результатами моніторингу та оцінки виконання заходів щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки на інформаційній сторінці вебпорталу електронних послуг Головного управління. 3. У разі внесення змін до Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026–2028 роки підготовлено та подано начальнику Головного управління проєкт змін до Заходів.
5	8	Проведення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного коригування заходів, спрямованих на	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Забезпечено здійснення моніторингу змін антикорупційного законодавства України. 2. Здійснено коригування відповідних заходів (у разі потреби)

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		запобігання корупційним та пов'язаним із корупцією правопорушенням			
6	9	Надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції працівникам Головного управління	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено своєчасне надання методичної та консультаційної допомоги з питань додержання законодавства щодо запобігання корупції працівникам Головного управління, про що обліковується у відповідному журналі
7	10	Проведення ознайомлення з основними вимогами, обмеженнями та заборонами, встановленими Законом України “Про запобігання корупції”, в тому числі у сфері захисту викривачів та правил етичної поведінки новопризначених працівників, а також осіб, які проходять у Пенсійному фонді / його територіальному органі службу чи навчання або виконують певну роботу; осіб, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави	Постійно (за потреби)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Забезпечено своєчасну актуалізацію пам'яток про основні вимоги, обмеження та заборони, встановлені Законом України “Про запобігання корупції”, у тому числі у сфері захисту викривачів і правил етичної поведінки (за наявності підстав). 2. Своєчасне (протягом 3х робочих днів) ознайомлення новопризначених працівників, а також осіб, які проходять у Головному управлінні, службу чи навчання
8	11	Організація та проведення деклараційних кампаній та надання працівникам Головного управління консультаційної	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Забезпечено своєчасну організацію деклараційних кампаній, актуалізацію інформаційно-роз'яснювального матеріалу у сфері фінансового контролю.

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація)			2. Вжито заходів щодо проведення навчальних заходів та умов для надання працівникам Головного управління консультаційної допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування. 3. Вжито заходів щодо своєчасного інформування суб'єктів декларування, які працюють (працювали) у Головному управлінні про вимоги фінансового контролю
9	12	Проведення перевірки факту подання суб'єктами декларування, які працюють у Головному управлінні (працювали або входять чи входили до складу утвореної у Головному управлінні конкурсної комісії, до складу Громадської ради доброчесності), відповідно до частини першої статті 51-2 Закону України “Про запобігання корупції” декларацій та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій	Постійно (у визначеному законодавством порядку)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Забезпечено своєчасну перевірку факту подання суб'єктами декларування декларацій. 2. Направлено відповідні повідомлення до Національного агентства про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій (у разі встановлення)
10	13	Удосконалення роботи з добору персоналу, перевірка	Постійно (у визначеному	Відділ з питань запобігання та	1. Забезпечено перегляд процедури з добору персоналу.

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад у Головному управлінні, у тому числі організація проведення в установленому порядку спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на посади, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища	законодавством порядку)	виявлення корупції, Управління по роботі з персоналом (в межах компетенції)	2. Забезпечено своєчасну організацію проведення в установленому порядку спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на призначення на посади, що передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища відповідно до вимог Закону
11	15	Взаємодія з уповноваженими підрозділами з питань запобігання та виявлення корупції інших державних органів, Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції	Постійно (у строки визначені законодавством)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Взято участь у заході (в разі його проведення). 2. Забезпечено своєчасне надання Національному агентству звітної інформації та інформації про зміни структури, штатної чисельності, контактних даних, а також керівника уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління. 3. Забезпечено опрацювання запитів спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції. 4. Своєчасне інформування начальника Головного управління, Національного агентства або інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції у випадках, передбачених законодавством, про факти, що можуть

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
					свідчити про вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та інших порушень вимог Закону України “Про запобігання корупції” працівниками Головного управління
12	16	Вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	<p>1. Забезпечено візування уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління проєктів організаційно-розпорядчих актів з метою виявлення конфлікту інтересів та сприяння його врегулюванню.</p> <p>2. Забезпечено ознайомлення осіб, яких включено до складу дисциплінарної комісії Головного управління (у разі утворення), з вимогами у сфері запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, під особистий підпис до початку їх роботи.</p> <p>3. Забезпечено своєчасне реагування на факти, викладені в повідомленні про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України “Про запобігання корупції” в частині сприяння врегулювання конфлікту інтересів (у разі наявності ознак).</p> <p>4. Своєчасно поінформовано начальника Головного управління та Національне агентство про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання (у разі виявлення)</p>
13	17	Захист викривачів, відповідно	Постійно	Відділ з питань	1. Забезпечено функціонування внутрішніх

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		до вимог Закону України “Про запобігання корупції”	(за наявності підстав)	запобігання та виявлення корупції	каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України “Про запобігання корупції”. 2. Своєчасно отримано та організовано розгляд повідомленої через внутрішні канали інформації. 3. Вжито заходів щодо співпраці з викривачами; забезпечено дотримання їхніх прав та гарантій захисту, передбачених Законом України “Про запобігання корупції”. 4. Забезпечено конфіденційність інформації про осіб, які повідомляють про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень
14	18	Заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Забезпечено надання методичної та консультативної допомоги щодо здійснення повідомлення, впровадження морального та матеріального заохочення працівників Головного управління, які є викривачами. 2. Забезпечено організацію та проведення внутрішніх навчань з питань формування культури повідомлення, комунікаційної кампанії та систематичне здійснення просвітницьких заходів у сфері захисту викривачів
15	19	Організація роботи та участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до	У разі надходження припису Національного	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Проведено службове розслідування (у разі наявності підстав для його проведення)

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, або невиконання вимог Закону України "Про запобігання корупції" в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства	агентства / вимоги особи, щодо зняття безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри		
16	20	Облік працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	<p>1. Забезпечено ведення журналу обліку працівників управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.</p> <p>2. Здійснено моніторинг офіційного вебпорталу "Судова влада України", Єдиного державного реєстру судових рішень у разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником управління корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом (за наявності підстав).</p> <p>3. Здійснено моніторинг Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, з метою забезпечення дотримання Головним</p>

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
					управління вимог частини першої статті 59 та частини другої статті 65-1 Закону України “Про запобігання корупції” (за наявності підстав). 4. Повідомлено у письмовій формі начальника Головного управління про вчинення працівниками управління корупційних правопорушень або правопорушень, пов’язаних з корупцією, та інших порушень вимог Закону України “Про запобігання корупції” з метою забезпечення дотримання вимог частин другої, четвертої та п’ятої статті 65-1 Закону України “Про запобігання корупції”
17	21	Залучення громадськості до формування, реалізації та моніторингу антикорупційної політики Пенсійного фонду	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, Сектор організаційно-інформаційної роботи	Забезпечено опублікування матеріалів антикорупційного спрямування на інформаційній сторінці Головного управління вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (субсторінці) з метою залучення широкого кола громадськості та експертів до формування, реалізації та моніторингу антикорупційної політики Пенсійного фонду

*Номер заходу з реалізації антикорупційної політики Пенсійного фонду України та його територіальних органів (додаток 1)

Розділ II. Заходи щодо реалізації завдань Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки передбачених в додатку 4 (Реєстр ризиків)

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
Здійснення пенсійного забезпечення					
1	1.1.2	Забезпечення поширення в медіа та на власних вебресурсах інформаційних повідомлень про послуги, які надаються територіальними органами Пенсійного фонду України в електронній формі, про можливості та переваги використання вебпорталу Пенсійного фонду України	Постійно	Сектор організаційно-інформаційної роботи, Управління обслуговування громадян	Забезпечено поширення в медіа та на власних вебресурсах відповідних інформаційних повідомлень
2	2.3.3	Здійснення автоматизованого моніторингу за розглядом повторних звернень та скарг на дії або бездіяльність окремих посадових осіб Головного управління	Щоквартально (після розробки та впровадження у промислову експлуатацію відповідних програмних рішень)	Управління документального забезпечення	1. Здійснено автоматизований моніторинг, про результати якого поінформовано заступника начальника Головного управління згідно з розподілом обов'язків. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
3	2.4.1.	Проведення в ІКІС звірки даних для встановлення, продовження чи припинення доплат, передбачених статтею 29 Закону України “Про Державний бюджет України на 2026 рік” (у разі відсутності відповідних відомостей у Єдиному державному демографічному реєстрі, відомчій інформаційній системі Державної міграційної служби України, Реєстрі територіальної громади та в інших державних реєстрах) щодо одночасної наявності обставин, визначених постановою КМУ № 48	Грудень 2026 року	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів, Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг, Управління субсидій, пільг та державних соціальних допомог, Управління з питань виплат, Управління обслуговування громадян	Проведено в ІКІС звірку даних для встановлення, продовження чи припинення доплат, передбачених статтею 29 Закону України “Про Державний бюджет України на 2026 рік” (у разі відсутності відповідних відомостей у Єдиному державному демографічному реєстрі, відомчій інформаційній системі Державної міграційної служби, Реєстрі територіальної громади та в інших державних реєстрах) щодо одночасної наявності обставин, визначених постановою КМУ № 48
4	2.5.1.	Проведення автоматизованої звірки даних з відомостями з Єдиного державного реєстру ветеранів війни, отриманими у порядку інформаційної взаємодії з Міністерством у справах ветеранів	Грудень 2026 року	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів, Управління	1. Проведено автоматизовану звірку даних з відомостями з Єдиного державного реєстру ветеранів війни, отриманими у порядку інформаційної взаємодії з Міністерством у справах ветеранів України, про результати звірки поінформовано заступника начальника Головного

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		України.		пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг, Управління субсидій, пільг та державних соціальних допомог	управління. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
5	6.2.1.	Впровадження вибіркового моніторингу призначення пільг	Грудень 2026 року, червень 2027 року, грудень 2027 року, червень 2028 року, грудень 2028 року	Управління субсидій, пільг та державних соціальних допомог	1. Проведено вибіркового моніторингу електронних справ пільговиків, про результати моніторингу проінформовано начальника Головного управління 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
6	6.2.2.	Забезпечено підготовку та надання Пенсійного фонду України результатів проведеного вибіркового моніторингу призначення пільг	Щопівроку (до 05 числа, після проведення моніторингу)	Управління субсидій, пільг та державних соціальних допомог	Підготовлено та надано апарату Пенсійного фонду України інформацію про результати проведеного вибіркового моніторингу
7	7.1.2.	Проведення додаткових заходів	Постійно	Відділ	Проведено додаткові заходи професійного

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		професійного розвитку працівників відділу внутрішнього аудиту Головного управління		внутрішнього аудиту	розвитку працівників відділу внутрішнього аудиту Головного управління
8	7.1.3.	Вжиття заходів щодо унеможливлення участі спеціалістів в аудиторському дослідженні щодо прямої діяльності, функції, процесу, за який вони були відповідальними протягом останніх 12 місяців.	Постійно (перед початком формування складу аудиторської групи)	Відділ внутрішнього аудиту	Забезпечено недопущення участі працівників відділу внутрішнього аудиту в проведенні аудиторських досліджень за напрямками діяльності, функціями або процесами, за які вони були відповідальними протягом останніх 12 місяців
9	7.1.4.	Здійснення контролю керівником відділу внутрішнього аудиту за дотриманням працівниками підрозділу принципів об'єктивності шляхом перевірки відсутності конфлікту інтересів при визначенні складу аудиторських груп, а також спостереження за проведенням аудиту та оцінка обґрунтованості висновків і відсутності упередженості	Постійно	Відділ внутрішнього аудиту	Здійснення керівником підрозділу внутрішнього аудиту контролю за дотриманням працівниками принципів об'єктивності, що підтверджується документованою перевіркою відсутності конфлікту інтересів при формуванні аудиторських груп, а також спостереження за проведенням аудиту та оцінка обґрунтованості висновків і відсутності упередженості
10	10.1.1.	Розроблення та періодичне оновлення пам'ятки щодо персональної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів та недопущення протиправного впливу під час проведення	Грудень 2026 року, (перед початком участі)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Розроблено (оновлено) пам'ятку щодо персональної відповідальності і порядку повідомлення про конфлікт інтересів

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		класифікації посад державної служби з доведенням її до відома працівників, залучених до відповідних процедур			
11	10.1.2.	Ознайомлення посадових осіб, які беруть участь у роботі класифікаційного комітету, з пам'яткою щодо персональної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів та недопущення протиправного впливу під час проведення класифікації посад державної служби з доведенням її до відома працівників, залучених до відповідних процедур під особистий підпис, а також винесення до протоколу засідання комісії інформації про відсутність та/або наявність конфлікту інтересів (заява члена комісії)	Постійно (перед початком участі)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, Управління по роботі з персоналом	1. Ознайомлено посадових осіб, які беруть участь у роботі класифікаційного комітету, під підпис з пам'яткою щодо персональної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів та недопущення протиправного впливу під час проведення класифікації посад державної служби з доведенням її до відома працівників, залучених до відповідних процедур під особистий підпис. 2. Внесено до протоколу засідання комісії інформацію про відсутність та/або наявність конфлікту інтересів (заява члена комісії)
12	10.3.1.	Розроблення та періодичне оновлення пам'ятки щодо персональної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів та недопущення	Грудень 2026 року, постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Розроблено (оновлено) пам'ятку щодо персональної відповідальності і порядку повідомлення про конфлікт інтересів

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		протиправного впливу під час участі працівників у роботі комісії з розгляду скарг			
13	10.3.2.	Ознайомлення посадових осіб з пам'яткою щодо персональної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів та недопущення протиправного впливу під час участі працівників у роботі комісії з розгляду скарг	Постійно (перед початком участі)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Ознайомлено посадових осіб під підпис з пам'яткою щодо персональної відповідальності за порушення вимог антикорупційного законодавства, обов'язку повідомлення про конфлікт інтересів та недопущення протиправного впливу під час участі працівників у роботі комісії з розгляду скарг
14	12.1.1.	Проведення відділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління моніторингу протоколів засідання робочої групи Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області з питань доцільності сплати судового збору, щодо виявлення особистої заінтересованості членів робочої групи у результатах голосування з питань порядку денного та інформування начальника Головного управління про результати здійсненого моніторингу	Щокварталь но (до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Проведено моніторинг, інформацію про результати моніторингу підготовлено та подано начальнику Головного управління. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
15	12.1.2.	Забезпечено підготовку та надання апарату Пенсійного фонду України інформації про результати	Щокварталь но (до 25 числа	Відділ з питань запобігання та виявлення	Підготовлено та надано Пенсійному фонду України інформацію про результати проведеного періодичного моніторингу

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		проведеного уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління періодичного моніторингу протоколів засідання робочої групи Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області з питань доцільності сплати судового збору, щодо виявлення особистої заінтересованості членів робочої групи у результатах голосування з питань порядку денного	місяця, наступного за звітним кварталом)	корупції	
16	12.1.3.	Проведення аналізу причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг, поданих Головним управлінням. За результатами розробляти та подавати на затвердження начальнику Головного управління заходи з усунення виявлених порушень та недоліків, контролювати стан їх виконання	Щокварталь но	Юридичне управління	1. Проведено щоквартальний аналіз причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг, інформацію про результати моніторингу підготовлено та подано начальнику Головного управління. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
17	12.1.4.	Забезпечено підготовку та надання апарату Пенсійного фонду України інформації про результати аналізу причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг, поданих Головним управлінням, та виконання заходів з усунення виявлених	Щокварталь но (до 25 числа, наступного за звітним кварталом)	Юридичне управління	Підготовлено та надано апарату Пенсійного фонду України інформацію про результати аналізу причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг, поданих Головним управлінням та виконання заходів з усунення виявлених порушень та недоліків, контролювати стан їх виконання

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		порушень та недоліків			
18	12.1.7.	Інформування відділу з питань запобігання та виявлення корупції про випадки спроб впливу учасника справи на працівника юридичного управління, який здійснює представництво інтересів у справі	Постійно	Юридичне управління	Забезпечено інформування уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції про випадки спроб впливу на працівників юридичного управління
19	12.1.8.	Участь працівників Головного управління в судових засіданнях в режимі відеоконференції	Постійно	Юридичне управління	Забезпечено участь працівників Головного управління в судових засіданнях в режимі відеоконференції
20	13.1.1.	Здійснення обміну інформації з органами Державної казначейської служби України про виплату заборгованості з пенсійних виплат на виконання рішень суду про стягнення коштів	Щоквартально	Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат та соціальних послуг, Юридичне управління	Здійснено обмін інформації між Головним управлінням та органами Державної казначейської служби України про виплату заборгованості з пенсійних виплат на виконання рішень суду про стягнення коштів або про зміну способу виконання рішення суду шляхом стягнення коштів
21	14.1.1.	Встановлення контролю за розробленням пропозицій до умов проведення конкурсу на підставі посадових інструкцій та положень про структурні підрозділи із визначенням кваліфікаційних вимог, що відповідають функціональним повноваженням	Постійно (після скасування воєнного стану в Україні та/або відновлення	Заступники начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, Управління по	Умови проведення конкурсів погоджено управлінням по роботі з персоналом та керівництвом з урахуванням посадових інструкцій і функціональних повноважень посад

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		посади, та обов'язкового погодження таких пропозицій з управлінням по роботі з персоналом та заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків	проведення конкурсних процедур)	роботі з персоналом, керівники самостійних структурних підрозділів	
22	14.2.1.	Впровадження внутрішньої процедури погодження управлінням по роботі з персоналом, уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції, а також заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків подання керівника самостійного структурного підрозділу Головного управління службової записки на ім'я суб'єкта призначення з пропозицією кандидата на зайняття вакантної посади за результатами проведеної співбесіди з описом вимог до посади згідно із Законом України "Про державну службу" та відповідним досвідом (за потреби)	До відновлення процедури конкурсного відбору відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби"	Заступники начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, Управління по роботі з персоналом, Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, керівники самостійних структурних підрозділів	Подання керівника самостійного структурного підрозділу погоджено управлінням по роботі з персоналом та уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції, а також заступником начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків
23	15.1.1.	Проведення вибіркового моніторингу обґрунтованості висновків,	Щороку	Управління по роботі з	1. Проведено вибіркового моніторингу обґрунтованості висновків, складених за

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		складених за результатами щорічного оцінювання		персоналом, Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	результатами щорічного оцінювання, інформацію про результати моніторингу надано начальнику Головного управління. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
24	16.1.1.	Подання пропозицій щодо змін до штатного розпису з обґрунтуванням та підтверджуючими документами (у разі наявності) стосовно причин та умов, що зумовили внесення змін	Постійно	Заступники начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, Управління по роботі з персоналом, керівники самостійних структурних підрозділів	Обґрунтовані пропозиції подано Голові правління Пенсійного фонду України
25	17.1.1.	Відеофіксація під час проведення засідань дисциплінарною комісією (за згодою особи, стосовно якої відкрито дисциплінарну справу)	Постійно (під час проведення засідання)	Управління по роботі з персоналом, Дисциплінарна комісія Головного управління	Забезпечено проведення відеофіксації під час проведення засідань дисциплінарною комісією (за згодою особи, стосовно якої відкрито дисциплінарну справу)
26	18.1.1.	Забезпечення належного письмового обґрунтування застосування пункту 13 Особливостей, при закупівлі	Постійно (перед початком	Юридичне управління, керівники	Забезпечено надання ініціатором закупівлі письмового обґрунтування, із зазначенням підстави застосування пункту 13 Особливостей,

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		товарів / робіт / послуг без застосування відкритих торгів та/або електронного каталогу для закупівлі товару, зокрема, з посиланням на експертні, нормативні, технічні та інші документи, що підтверджують наявність підстав для застосування процедури закупівлі	закупівлі)	самостійних структурних підрозділів (ініціатори закупівлі)	закупівлі товарів / робіт / послуг без застосування відкритих торгів та/або електронного каталогу для закупівлі товару, зокрема, з посиланням на експертні, нормативні, технічні та інші документи, що підтверджують наявність підстав для застосування процедури закупівлі
27	18.1.2.	Використання аналітичних інструментів (за необхідності), з метою проведення дослідження наявності чи відсутності конкуренції на ринку (bi.prozorro.org або інші аналітичні інструменти)	Перед здійсненням закупівлі	Юридичне управління, керівники самостійних структурних підрозділів (ініціатори закупівлі)	Використано аналітичні інструменти (bi.prozorro.org або інші аналітичні інструменти) (за необхідності), під час підготовки проекту подання щодо закупівлі, відповідно до пункту 13 Особливостей
28	18.2.1. 18.3.3. 18.4.2.	Проведення попередніх ринкових консультацій при плануванні закупівель та організації їх проведення для аналізу ринку, у тому числі отримання рекомендацій та інформації від суб'єктів господарювання відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України "Про публічні закупівлі"	Постійно (перед початком формування потреби проведення закупівель, за необхідності)	Юридичне управління, керівники самостійних структурних підрозділів (ініціатори закупівлі)	Проведено попередні ринкові консультації при плануванні закупівель та організації їх проведення для аналізу ринку, у тому числі отримано рекомендації та інформація від суб'єктів господарювання відповідно до частини четвертої статті 4 Закону України "Про публічні закупівлі" (за необхідності)
29	18.2.2.	Врахування практики Антимонопольного комітету України з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційними	Постійно (перед початком закупівлі, за	Юридичне управління, Відділ з питань запобігання	Враховано практику Антимонопольного комітету України з метою встановлення, які вимоги вже визнавалися дискримінаційними щодо аналогічного (тотожного) предмета закупівлі, при

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		щодо аналогічного (тотожного) предмета закупівлі, при підготовці умов тендерної документації	необхідності)	корупції, керівники самостійних структурних підрозділів (ініціатори закупівлі)	підготовці умов тендерної документації (за необхідності)
30	18.2.3.	Використання при підготовці технічних та якісних вимог до предмета закупівлі в тендерній документації, не менше двох товарів різних моделей, марок та/або виробників, які є “еквівалентом” предмета закупівлі	Постійно (при підготовці проекту технічної документації)	Юридичне управління, керівники самостійних структурних підрозділів (ініціатори закупівлі)	Забезпечено використання при підготовці технічної документації до предмету закупівлі, не менше двох товарів різних моделей, марок та/або виробників, які є “еквівалентом” товару, що планується закупити
31	18.3.1.	Використання аналітичних модулів для моніторингу цін (зокрема, bi.prozorro.org, інші аналітичні модулі)	Постійно (під час проведення закупівель)	Юридичне управління, керівники самостійних структурних підрозділів (ініціатори закупівлі)	Забезпечено використання аналітичних модулів для моніторингу цін (зокрема, bi.prozorro.org, інші аналітичні модулі)
32	18.3.2.	Використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року № 275	Постійно (під час проведення закупівель)	Юридичне управління, керівники самостійних структурних підрозділів (ініціатори	Забезпечено використання Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18 лютого 2020 року № 275

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
				закупівлі)	
33	18.4.1.	Здійснення аналізу змін до річного плану закупівель на предмет наявності ознак поділу закупівлі одного виду послуг або товарів на декілька окремих закупівель, з метою уникнення здійснення відкритих торгів	Постійно (перед внесенням змін до річного плану закупівель)	Сектор з питань координації внутрішнього контролю	1. Здійснено аналіз змін до річного плану закупівель на предмет наявності ознак поділу закупівлі одного виду послуг або товарів на декілька окремих закупівель, з метою уникнення здійснення відкритих торгів, про результати аналізу поінформовано начальника Головного управління, згідно з розподілом обов'язків. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення), у тому числі щодо внесення змін до зведеного плану діяльності проведення з внутрішнього аудиту
34	18.4.3.	Включення до програми внутрішнього аудиту питання щодо річного плану закупівель (змін до них) на предмет ознак поділу закупівлі одного виду послугу або товарів на декілька окремих	Щороку (перед затвердженням зведеного плану діяльності з внутрішнього аудиту)	Відділ внутрішнього аудиту	1. Забезпечено включення до програми внутрішнього аудиту питання щодо річного плану закупівель (змін до них) на предмет ознак поділу закупівлі одного виду послугу або товарів на декілька окремих. 2. За результатами проведеного контрольного заходу поінформовано начальника Головного управління про виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення). 3. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
35	19.1.1. 19.1.2	Проведення Управлінням господарського обслуговування та матеріально - технічного забезпечення моніторингу використання майна, яке перебуває	Грудень 2026 року, червень 2027 року, грудень	Управління господарського обслуговування та матеріально-	1. Проведено моніторинг, інформацію про результати моніторингу надано начальнику Головного управління. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		на балансі Головного управління, надання його в оренду, відчуження	2027 року, червень 2028 року, грудень 2028 року	технічного забезпечення, Фінансово-економічне управління	встановлення)
36	19.2.1.	Забезпечення візування накладних на товари / актів виконаних робіт (в тому числі з будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту будівель і споруд будь-якого призначення, їх комплексів та частин), наданих послуг керівниками зацікавлених самостійних структурних підрозділів Головного управління	Постійно (під час прийняття товарів, робіт та послуг)	Фінансово-економічне управління, керівники самостійних структурних підрозділів	Завізовано накладні / акти виконаних робіт, наданих послуг керівниками зацікавлених самостійних структурних підрозділів Головного управління
37	19.3.1. 19.3.2.	Проведення моніторингу використання та списання матеріальних цінностей	Грудень 2026 року, червень 2027 року, грудень 2027 року, червень 2028 року, грудень 2028 року	Управління господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення, Фінансово-економічне управління	1. Проведено моніторинг, інформацію про результати надано начальнику Головного управління. 2. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризики (у разі встановлення)
38	19.4.1.	Забезпечити включення до програми аудиторського дослідження здійснення аналізу матеріалів	Відповідно до плану	Відділ внутрішнього аудиту	1. Забезпечено включення до програми аудиторського дослідження питання щодо здійснення аналізу матеріалів проведеної

№ з/п	№ з/п РР*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		проведеної інвентаризації об'єктів нерухомого майна			інвентаризації об'єктів нерухомого майна. 2. Проінформовано начальника Головного управління про виявлені порушення / недоліки / ризику (у разі встановлення). 3. Вжито заходів відповідного реагування на виявлені порушення / недоліки / ризику (у разі встановлення)
39	20.1.5.	Проведення моніторингу за рішеннями, прийнятими (взято участь у прийнятті) працівниками Головного управління щодо призначення (поновлення), перерахунку пенсійних та інших виплат, пільг та субсидій, шляхом формування звіту в підсистемі ІКІС "АРМ Керівника" та проведення його аналізу відділом з питань запобігання та виявлення корупції з метою здійснення заходів з виявлення конфлікту інтересів, сприяння його врегулюванню	Щокварталь но (після розробки та впровадження у промислову експлуатацію відповідних програмних рішень)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1. Проведено моніторинг за працівниками Головного управління щодо призначення (поновлення), перерахунку пенсійних та інших виплат, пільг та субсидій, про результати поінформовано начальника Головного управління. 2. Проведено аналіз звіту в підсистемі ІКІС "АРМ Керівника" відділом з питань запобігання та виявлення корупції. 3. Проінформовано Національне агентство з питань запобігання корупції про виявлення конфлікту інтересів та заходи, вжиті для його врегулювання

* Номер корупційного ризику згідно реєстру ризиків (додаток 4 до Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки).

Розділ III. Інші заходи, спрямовані на запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням (розділ VI Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки)

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
1	-	З метою запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням розроблено та затверджено інші заходи в щорічних планах роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції. Здійснено щорічний моніторинг виконання заходів плану, про що повідомлено керівника Головного управління та опубліковано інформацію на вебпорталі Головного управління (субсторінці)	Щороку	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, Сектор організаційно-інформаційної роботи	Розроблено та затверджено інші заходи щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням в щорічних планах роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції. Здійснено щорічний моніторинг виконання заходів плану, про що повідомлено керівника Головного управління та опубліковано інформацію про виконання плану на вебпорталі Головного управління (субсторінці)
2	-	Здійснення відділом з питань запобігання та виявлення корупції перевірки з використанням відкритих джерел суб'єктів господарювання, які є учасниками публічних закупівель Головного управління, з метою перевірки їх ділової репутації щодо толерантності до корупції, а саме: чи має суб'єкт господарювання репутацію суб'єкта, діяльність якого	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, уповноважена особа з питань публічних закупівель	Здійснено відділом з питань запобігання та виявлення корупції перевірку суб'єктів господарювання, які є учасниками публічних закупівель Головного управління. За наявності застережень, поінформовано начальника Головного управління про результати такої перевірки з метою прийняття відповідних рішень

№ з/п	№ з/п АП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		пов'язана з корупцією, та виявлення можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням (виконанням) правочину			

IV. Графік проведення внутрішніх навчань відділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області на 2026 – 2028 роки (додаток 5 до Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки (пункт 3 розділу IV))

№ з/п	Термін	Назва теми	Тип заходу	Години навчань		Цільова аудиторія	Відповідальний підрозділ (особа)	Спосіб перевірки рівня знань	Індикатор виконання
				навчання	самостійна робота				
1	січень 2027 року, січень 2028 року	Дотримання вимог фінансового контролю	Тренінг	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	1. Сформовано перелік слухачів. 2. Проведено тестування слухачів для встановлення рівня (балу) засвоєння навчального матеріалу.
2	лютий 2027 року, лютий	Дотримання вимог фінансового контролю	Тренінг	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	3. Проведено опитування (анкетування) щодо встановлення рівня якості

№	Термін	Назва теми	Тип заходу	Години навчань		Цільова аудиторія	Відповідальний підрозділ	Спосіб перевірки	Індикатор виконання
з	2028 року						(особа)	рівня знань	організації та проведення
3	березень 2027 року, березень 2028 року	Правила етичної поведінки	Лекція	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	навчального заходу, рівня професійної компетентності тренера
4	травень 2027 року, травень 2028 року	Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів	Тренінг (з моделювання ситуацій)	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	
5	липень 2027 року, липень 2028 року	Вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України “Про запобігання корупції”	Лекція	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	
6	вересень 2026 року, вересень 2027 року, вересень 2028 року	Правила етичної поведінки	Лекція	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	
7	листопад 2026 року, листопад 2027	Антикорупційна програма: оцінювання корупційних ризиків,	Лекція	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Тестування та опитування (анкетування)	

№	Термін	Назва теми	Тип заходу	Години навчання		Цільова аудиторія	Відповідальний підрозділ (особа)	Спосіб перевірки рівня знань	Індикатор виконання
з / п	року, листопад 2028 року	моніторинг виконання та оцінка							

V. План заходів з проведення просвітницької діяльності у сфері захисту викривачів Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області (додаток 6 до Антикоруупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026 – 2028 роки (пункт 5 розділу IV))

№ з/п	Термін	Вид заходу	Відповідальний підрозділ (особа)	Години навчання (засідань)		Цільова аудиторія	Спосіб перевірки рівня знань	Індикатор виконання
				навчання (засідання)	самостійна робота			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Квітень 2027 року, квітень 2028 року	Тренінг на тему “Порядок повідомлення про корупцію у Пенсійному фонді України та його органах”	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Тестування та опитування (анкетування)	1. Сформовано перелік слухачів. 2. Проведено тестування слухачів для встановлення рівня (балу) засвоєння навчального матеріалу. 3. Проведено опитування (анкетування) щодо встановлення рівня якості організації та проведення навчального заходу, рівня професійної компетентності тренера

№ з/п	Термін	Вид заходу	Відповідальний підрозділ (особа)	Години навчання (засідань)		Цільова аудиторія	Спосіб перевірки рівня знань	Індикатор виконання
				навчання (засідання)	самостійна робота			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Червень 2027 року, червень 2028 року	Вебінар з нагоди відзначення 23 червня Міжнародного дня викривачів корупції – World Whistleblower Day	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	-	Опубліковано на інформаційній сторінці Головного управління вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (субсторінці) інформацію про запрошення / проведення просвітницького заходу
3	Серпень 2027 року, серпень 2028 року	Тренінг на тему “Права, гарантії захисту та правовий статус викривача”	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1 год	30 хв	Працівники Головного управління	Тестування та опитування (анкетування)	1. Сформовано перелік слухачів. 2. Проведено тестування слухачів для встановлення рівня (балу) засвоєння навчального матеріалу. 3. Проведено опитування (анкетування) щодо встановлення рівня якості організації та проведення навчального заходу, рівня професійної компетентності тренера

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	грудень 2026 року, грудень 2027 року грудень 2028 року	Засідання за круглим столом з нагоди відзначення Міжнародного дня боротьби з корупцією (International Anti-Corruption Day), який відзначається щорічно 9 грудня з ініціативи Організації Об'єднаних Націй	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	1 год	00 хв	Працівники Головного управління	-	Опубліковано на інформаційній сторінці Головного управління веб-порталу електронних послуг Пенсійного фонду України (субсторінці) інформацію про запрошення / проведення просвітницького заходу

VI. План заходів з популяризації електронних сервісів та покращення рівня якості обслуговування в територіальних органах Пенсійного фонду України у 2026–2028 роках (додаток 7 до Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2026–2028 роки (пункт 5 розділу VI))

№ з/п	Найменування завдання	Заходи	Відповідальний підрозділ (особа)	Термін виконання	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
1	Прозоре та відповідальне	1. Здійснення моніторингу роботи сервісних центрів Головного	Управління обслуговування	Постійно, щопівроку	1.1. Здійснено моніторинг роботи сервісних центрів Головного

надання послуг	<p>управління, шляхом виїздів у сервісні центри щодо організації роботи сервісних центрів з управління чергою (можливість попереднього запису на прийом через вебпортал, функціонування систем електронного керування чергою, управління живою чергою в сервісних центрах).</p>	громадян		<p>управління, шляхом виїздів у сервісні центри щодо організації роботи сервісних центрів з управління чергою (можливість попереднього запису на прийом через вебпортал, функціонування систем електронного керування чергою, управління живою чергою в сервісних центрах).</p> <p>1.2. Підготовлено інформацію з пропозиціями (за необхідності), яку подано на розгляд заступнику начальника Головного управління, який спрямовує та координує Управління обслуговування громадян для вжиття заходів реагування (за необхідності).</p>
	<p>2. Проведення моніторингу роботи віддалених робочих місць сервісних центрів Головного управління.</p>	Управління обслуговування громадян	Постійно, щопівроку	<p>2.1. Проведено моніторинг роботи віддалених робочих місць сервісних центрів Головного управління.</p> <p>2.2. Підготовлено інформацію з пропозиціями (за необхідності), яку подано на розгляд заступнику начальника Головного управління, який спрямовує та координує Управління обслуговування громадян для вжиття заходів реагування (за необхідності).</p>
	<p>3. Проведення оцінки сервісних центрів Головного управління на відповідність стандартам обслуговування громадян за визначеними критеріями.</p>	Управління обслуговування громадян	Постійно, щопівроку	<p>3.1. Проведено оцінку сервісних центрів Головного управління на відповідність стандартам обслуговування громадян за визначеними критеріями.</p> <p>3.2. Підготовлено інформацію з пропозиціями (за необхідності), яку</p>

					подано на розгляд заступнику начальника Головного управління, який спрямовує та координує Управління обслуговування громадян для вжиття заходів реагування (за необхідності).
2	Популяризація електронних сервісів	1. (2) Поширення Головним управлінням інформаційних повідомлень про послуги, які надаються в електронній формі, про можливості та переваги використання вебпорталу Пенсійного фонду.	Управління обслуговування громадян, Сектор організаційно-інформаційної роботи	Постійно, щопівроку	1.1 (2.2) Забезпечено Головним управлінням інформаційних повідомлень про послуги, які надаються територіальними органами Пенсійного фонду в електронній формі.