

**Інформація про стан виконання Заходів
Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області щодо реалізації
Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2024–2025 роки
за I півріччя 2024 року**

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
1.	2.	Проведення антикорупційної експертизи проєктів внутрішніх організаційно-розпорядчих документів Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області (далі — Головне управління)	Постійно (за наявності підстав)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції, керівники самостійних структурних підрозділів	Відділом з питань запобігання та виявлення корупції завізовано проєктів наказів Головного управління з основної діяльності - 1507, кадрових питань (особового складу) - 2131, адміністративно-господарських питань - 98.
2.	4.	Доведення до працівників Головного управління змісту Антикорупційної програми Фонду та його територіальних органів на 2024–2025 роки	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Засобами ЕДО до всіх працівників Головного управління доведений зміст Антикорупційної програми Фонду та його територіальних органів на 2024–2025 роки.
3.	5.	Організація виконання Головним управлінням завдань та заходів, визначених Антикорупційною	У строки, визначені Антикорупційною програмою	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Наказом Головного управління від 27.05.2024 № 1238 затверджені Заходи Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області щодо реалізації

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		програмою Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2024–2025 роки (в межах компетенції Головного управління)	Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2024–2025 роки		Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2024-2025 роки (далі — Заходи), листом від 28.05.2024 № 0400-0114-5/111058 звітна інформація направлена до Сектору з питань запобігання та виявлення корупції Пенсійного фонду України. https://www.pfu.gov.ua/dp/671609-zahody-golovnego-upravlinnya-pensijnogo-fondu-ukrayiny-v-dnipropetrovskij-oblasti-shhodo-realizatsiyi-antykoruptsijnoyi-programy-pensijnogo-fondu-ukrayiny-ta-jogo-terytorialnyh-organiv-na-2024-2025-ro/
4.	6.	Здійснення моніторингу та оцінки виконання Заходів Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області щодо реалізації Антикорупційної програми Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2024–2025 роки (далі - Заходи)	У строки, визначені Антикорупційною програмою Пенсійного фонду та його територіальних органів на 2024–2025 роки	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Підготовлений та поданий начальнику Головного управління звіт за результатами моніторингу та оцінки виконання Заходів за I півріччя 2024 року, інформація за результатами <u>моніторингу та оцінки виконання Заходів за I півріччя 2024 року опублікована на субсторінці вебпорталу електронних послуг Фонду.</u>

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
5.	8.	Проведення моніторингу змін до антикорупційного законодавства з метою своєчасного коригування заходів, спрямованих на запобігання корупційним та пов'язаним із корупцією правопорушенням	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	В звітному періоді <u>постійно проводився моніторинг змін антикорупційного законодавства.</u>
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	<u>Надано методичної та консультаційної допомоги, яка обліковується у відповідному журналі, 118 працівникам.</u>
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	Постійно (за потреби)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	<u>Ознайомлено з вимогами антикорупційного законодавства — 68 новопризначених працівників.</u>

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		проходять у Головному управлінні службу чи навчання або виконують певну роботу; осіб, які припиняють діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави			
8.	11.	Організація та проведення деклараційних кампаній та надання працівникам Головного управління консультаційної допомоги в заповненні декларацій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (далі – декларація)	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Організовано та проведено дві кампанії декларування за 2021-2022 та 2023 роки (накази Головного управління від 02.01.2024 № 7, від 23.01.2024 №176) направлені 623 листи нагадування про обов'язок подання декларації працівникам, які знаходяться в соціальній відпустці та особам, які звільнились (2021-2023 роки) Проведений 18.03.2024 семінар на тему: «Дотримання вимог фінансового контролю відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» для 1154 працівників Головного управління. Надано 118 консультацій працівникам щодо типу та заповнення декларацій.
9.	12.	Проведення перевірки факту подання суб'єктами	Постійно (у	Відділ з питань запобігання та	Проведена перевірка факту подання 5077 декларацій за дві кампанії

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		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 Національне агентство про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій	визначеному законодавством порядку)	виявлення корупції	декларування, по всім фактам неподання та несвоєчасного подання направлені повідомлення до НАЗК.
10.	13.	Удосконалення роботи з добору персоналу, перевірка відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад у Головному управлінні, у тому числі організація проведення в установленому порядку спеціальної перевірки	Постійно (у визначеному законодавством порядку)	Управління по роботі з персоналом, відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Забезпечено перегляд процедури з добору персоналу, керівниками структурних підрозділів направлено 66 доповідних записок щодо оголошення добору персоналу на вакантні посади для розміщення на власних вебресурсах. Після опрацювання, оголошено добори та розміщено 330 вакансій на Інформаційній сторінці Головного

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		стосовно осіб, які претендують на призначення на посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища			управління вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України та на власній сторінці у соціальній мережі Facebook. В I півріччі організовано проведення спеціальної перевірки стосовно 51 особи, яка претендує на призначення на посади, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища відповідно до вимог Закону.
11.	15.	Взаємодія з уповноваженими підрозділами (уповноваженими особами) 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	Своєчасно в термін до 10 лютого поданий до НАЗК Звіт за результатами діяльності уповноваженого підрозділу за 2023 рік. Своєчасно надана інформація НАЗК про кадрові зміни, листом від 20.02.2024 № 0400-0114-5/33961.
12.	16.	Вжиття заходів з виявлення конфлікту інтересів та	Постійно	Відділ з питань запобігання та	Візуються уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		сприяння його врегулюванню		виявлення корупції	корупції проекти розпорядчих актів Головного управління. Розпорядчим документом Головного управління врегульовано 2 випадки потенційного конфлікту інтересів (наказ Головного управління від 26.03.2024 № 719, наказ Головного управління від 04.06.2024 № 1314).
13.	17.	Захист викривачів, відповідно до вимог Закону України “Про запобігання корупції”	Постійно (за наявності підстав)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Наказом Головного управління від 07.02.2024 № 303 затверджено перелік внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов’язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону України “Про запобігання корупції” та забезпечено їх функціонування. https://www.pfu.gov.ua/dp/670039-nakaz-golovnego-upravlinnya-pro-perelik-vnutrishnih-kanaliv-povidomlennya-pro-mozhlyvi-fakty-koruptsiynyh-abo-pov-yazanyh-z-koruptsiyeyu-pravoporushen-inshyh-porushen-zakonu-ukrayiny-pro-zapobigannya/
14.	18.	Заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення	Службовою запискою від 20.03.2024 № 43838/01-16 поінформовано начальника Головного управління про впроваджені

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону		корупції	в 2023 році заходи, спрямовані на заохочення та формування культури повідомлення у діяльності Головного управління. Взято участь в просвітницькому заході - Вебінар з нагоди відзначення 23 червня Міжнародного дня викривачів корупції – World Whistleblower Day.
15.	19.	Організація роботи та участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до 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	У разі надходження припису Національного агентства / вимоги особи, щодо зняття на її думку, звинувачень або підозри	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Приписи відсутні.
16.	20.	Облік працівників Головного	Постійно	Відділ з питань	В номенклатурі уповноваженого

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією		запобігання та виявлення корупції	підрозділу наявний Журнал обліку працівників Головного управління, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.
17.	21.	Залучення громадськості до формування, реалізації та моніторингу антикорупційної політики Пенсійного фонду	Постійно	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції ; відділ організаційно-інформаційної роботи	25.04.2024 взято участь в громадському обговоренні проєкту Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2024-2025 роки, до участі в заході листами були запрошені зовнішні заінтересовані сторони: Дніпропетровська дирекція АТ «Укрпошта», філія-Дніпропетровське обласне управління АТ «Державний ощадний банк України», журналіст газети «Фермер Придніпров'я».
II. Заходи щодо реалізації завдань передбачених у додатку IV до Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2024–2025 роки (Реєстр ризиків)					
18.	1.3.1.	Розробка та впровадження додаткового контролю за розглядом повторних звернень та скарг на	Червень 2025, грудень 2025	Управління інформаційних систем та електронних	Термін виконання не настав.

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		дії/бездіяльність посадових осіб Головного управління шляхом впровадження програмних рішень, які забезпечать здійснення автоматизованого моніторингу таких звернень за ризик-орієнтованим критерієм		реєстрів, управління обслуговування громадян, управління адміністративно-господарського забезпечення	
19.	1.3.2.	Здійснення автоматизованого моніторингу за розглядом повторних звернень та скарг на дії/бездіяльність посадових осіб Головного управління за ризик-орієнтованим критерієм	щоквартально (після розробки та впровадження у промислову експлуатацію відповідних програмних рішень)	Управління адміністративно-господарського забезпечення	Термін виконання не настав.
20.	5.1.1.	Стандартизація та оптимізація процедур під час здійснення перевірок, передбачених Законом України «Про загальнообов'язкове	Червень 2025 року	Управління контрольно-перевірочної роботи (в межах компетенції)	Термін виконання не настав.

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		державне соціальне страхування», шляхом внесення змін до нормативно-правових та/або розпорядчих актів Пенсійного фонду та реалізації їх результатів			
21.	7.1.1.	Оновлено (за потреби) пам'ятку про персональну відповідальність працівника Головного управління за порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, та обов'язок повідомлення безпосереднього керівника у разі спроб протиправного впливу з боку третіх осіб	Щороку	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, управління контрольно-перевірочної роботи, відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Оновлено пам'ятки про персональну відповідальність за порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, та обов'язок повідомлення безпосереднього керівника у разі спроб протиправного впливу з боку третіх осіб.
22.	7.1.2.	Забезпечення ознайомлення	Постійно	Заступник	Ознайомлено з пам'ятками про

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		посадових осіб, які беруть участь у роботі колегіальних органів з пам'яткою про персональну відповідальність працівника Головного управління за порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, та обов'язок повідомлення безпосереднього керівника в разі спроб протиправного впливу з боку третіх осіб під особистий підпис	(перед початком участі)	начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, управління контрольно-перевірочної роботи, відділ з питань запобігання та виявлення корупції	персональну відповідальність за порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених антикорупційним законодавством, та обов'язок повідомлення безпосереднього керівника у разі спроб протиправного впливу з боку третіх осіб, під особистий підпис перед початком участі працівником у роботі колегіального органу: - 21 працівника, який бере участь у роботі колегіальних органів, уповноважених приймати рішення, які є підставою для призначення соціальних виплат; - 7 посадових осіб, які беруть участь у роботі колегіальних органів.
23.	9.1.1.	Проведення уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління періодичного моніторингу протоколів засідань робочої групи Головного управління	Щоквартально (до 5 числа місяця, наступного за звітним кварталом)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Проведено моніторинг, результати моніторингу підготовлено та подано начальнику Головного управління службовою запискою від 05.07.2024 № 95728/01-16.

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області з питань доцільності сплати судового збору, розгляду питань оскарження судових рішень, щодо виявлення особистої заінтересованості їх членів у результатах голосування з питань порядку денного та інформування начальника Головного управління про результати здійсненого моніторингу			
24.	9.1.2.	Забезпечено підготовку та надання до Пенсійного фонду України інформації про результати проведеного уповноваженим підрозділом з питань запобігання та виявлення корупції Головного управління періодичного моніторингу протоколів засідань робочої групи Головного управління Пенсійного фонду України в	Щоквартально (до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом)	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції,	Термін виконання не настав

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		Дніпропетровській області з питань доцільності сплати судового збору, розгляду питань оскарження судових рішень, щодо виявлення особистої заінтересованості їх членів у результатах голосування з питань порядку денного			
25.	9.1.3.	Запровадити щоквартальний аналіз Головним управлінням причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг, поданих Головним управлінням. За результатами розробляти та затверджувати керівником Головного управління заходи з усунення виявлених порушень та недоліків, контролювати стан їх виконання	Щоквартально	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, Юридичне управління	Запроваджено щоквартальний аналіз причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг. За результатами проведеного аналізу підготовлено та подано начальнику Головного управління доповідну записку № 97963/01-16 від 11.07.2024.
26.	9.1.4.	Забезпечено підготовку та надання до Пенсійного фонду України інформації про	Щоквартально (до 20 числа місяця,	Заступник начальника Головного	За результатами проведеного аналізу причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг Головного

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		результати аналізу причин повернення апеляційним судом апеляційних скарг, поданих Головним управлінням, та виконання заходів з усунення виявлених порушень та недоліків, контролювати стан їх виконанням	наступного за звітним кварталом)	управління відповідно до розподілу обов'язків, Юридичне управління	управління, підготовлено та подано начальнику Головного управління доповідну щодо інформування Пенсійного фонду України про причини повернення апеляційним судом апеляційних скарг, поданих Головним управлінням.
27.	10.1.1.	Встановлення контролю за розробленням пропозиції до умов проведення конкурсу на підставі посадових інструкцій працівників та положень про структурні підрозділи із зазначенням кваліфікаційних вимог, які відповідають функціональним повноваженням на відповідній посаді, шляхом погодження їх зі службою управління персоналом та заступником начальника Головного управління	Постійно (після скасування воєнного стану в Україні)	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, управління по роботі з персоналом, керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління	Після скасування воєнного стану.

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		відповідно до розподілу обов'язків			
28.	10.2.1.	Впровадження внутрішньої процедури погодження підрозділами по роботі з персоналом та з питань запобігання та виявлення корупції, а також заступником суб'єкта призначення відповідно до розподілу обов'язків подання керівника самостійного структурного підрозділу Головного управління у форматі 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»	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління, управління по роботі з персоналом	Впроваджена внутрішня процедура погодження та погоджено 288 службових записок щодо пропозицій керівників на зайняття вакантних посад кандидатами за результатами проведених співбесід з описом вимог до посади згідно із Законом України «Про державну службу».
29.	11.1.1.	Проведення вибіркового	Щороку	Відділ з питань	Термін виконання не настав.

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		моніторингу обґрунтованості висновків, складених за результатами щорічного оцінювання		запобігання та виявлення корупції	
30.	12.1.1.	Подання Головним управлінням пропозицій щодо змін до штатного розпису з обґрунтуванням та підтверджуючими документами (у разі наявності) стосовно причин та умов, що зумовили внесення змін	Постійно	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, управління по роботі з персоналом	Наказом Головного управління від 23.01.2024 № 170 “Про введення в дію штатного розпису” з 01 січня 2024 року введено в дію штатний розпис Головного управління, до якого протягом I півріччя 2024 року наказами: № 740 від 29.03.2024 та № 1377 від 12.06.2024 були внесені зміни. До Пенсійного фонду України листом № 0400-010801-5/52857 від 15.03.2024 були надіслані обґрунтовані пропозиції щодо змін до штатного розпису у зв'язку з внесенням змін до переліку структурних підрозділів Головного управління та із перерозподілом обов'язків у структурних підрозділах, а саме: - в управлінні пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг утворено 4 нові відділи за рахунок

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
					штатних одиниць відділу оцифрування документів та обробки даних цього ж управління та управління з ретроконверсії; - в управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг встановити класифікаційні коди посад для новоутворених відділів; - замінити класифікаційні коди посад в управлінні обслуговування громадян, управлінні з питань виплат, управлінні інформаційних систем та електронних реєстрів, юридичному управлінні, управлінні адміністративного забезпечення; - змінити місцезнаходження робочих місць в структурних підрозділах Головного управління з території м. Дніпра на території, активних бойових в м. Нікополь та можливих бойових дій в м. Марганець (переїзд працівників на основне місце проживання).
31.	13.1.1.	Відеофіксація під час проведення засідань	Постійно (під час	Дисциплінарна комісія	Протягом I півріччя 2024 року в Головному управлінні не проводились

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		дисциплінарною комісією (за згодою особи, стосовно якої відкрито дисциплінарну справу)	проведення засідання)	Головного управління	засідання дисциплінарної комісії.
32.	14.1.1.	Забезпечення належного обґрунтування 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	Перед здійсненням закупівлі	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління (ініціатори закупівлі), уповноважені особи з організації та проведення закупівель	Забезпечено підготовку 74 обґрунтувань підстав для здійснення закупівлі відповідно до пункту 13 Особливостей, які оприлюднюються в електронній системі закупівель разом із договором про закупівлю, укладеного без використання електронної системи закупівель.
33.	14.1.2.	Використання аналітичних	Перед	Заступник	Під час підготовки проєкту подання

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		інструментів, з метою проведення дослідження наявності чи відсутності конкуренції на ринку (bi. prozorro.org, clarity-project.info або інші аналітичні інструменти)	здійсненням закупівлі	начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління (ініціатори закупівлі), уповноважені особи з організації та проведення закупівель	щодо закупівлі, у тому числі відповідно до пункту 13 Особливостей, структурні підрозділи Головного управління використовують аналітичні інструменти (bi. prozorro.org, clarity-project.info).
34.	15.1.1.	Впровадження управлінням адміністративного забезпечення моніторингу використання майна, яке перебуває на балансі	Липень 2024 року, грудень 2024 року, грудень 2025	Заступник начальника Головного управління відповідно до	Головним управлінням запроваджується моніторинг використання майна, яке перебуває на балансі Головного управління, надання його в оренду, відчуження. Продовжено договори

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		Головного управління, надання його в оренду, відчуження.	року	розподілу обов'язків, управління адміністративно го забезпечення, фінансово-економічне управління	оренди нерухомого майна, що належить до державної власності, на період дії воєнного стану на чотири місяця з дати припинення чи скасування воєнного стану, відповідно до листів Регіонального відділення Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях. Дніпропетровська область, селище Петриківка, вул.Гончара, буд. 3-а (лист від 06.06.2024 № 1–02-02542); Дніпропетровська область, селище Томаківка, вул. Лесі Українки, буд. 10 (лист від 14.02.2024 № 19-02-00789).
35.	15.2.1.	Забезпечення візування накладних на товари / актів виконаних робіт, послуг керівниками зацікавлених самостійних структурних підрозділів Головного управління	Під час прийняття товарів, робіт та послуг	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, керівник самостійного структурного	Головним управлінням запроваджено візування накладних /актів виконаних робіт керівниками зацікавлених самостійних структурних підрозділів Головного управління.

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
				підрозділу Головного управління	
36.	15.3.1.	Впровадження управлінням адміністративного забезпечення моніторингу використання та списання матеріальних цінностей	Липень 2024 року, грудень 2024 року, грудень 2025 року	Заступник начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків, управління адміністративного забезпечення, фінансово-економічне управління	Головним управлінням запроваджується моніторинг використання та списання матеріальних цінностей. В звітному періоді проведено списання 3269 шт. непридатних активів та проведена утилізація 2 автотранспортних засобів.
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 2024–2025 роки)					
37.	-	Планування заходів щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією	У строки визначені Антикорупцій	Відділ з питань запобігання та виявлення	План роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції Головного

№ з/п	№ за АКП*	Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальні особи (особа)	Індикатор виконання
1	2	3	4	5	6
		правопорушенням у Головному управлінні шляхом затвердження плану роботи уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції за відповідний рік	ною програмою Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2024–2025 роки та відповідним планом	корупції	управління та звіт про його виконання опублікований на інформаційній сторінці Головного управління вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України (субсторінці). https://www.pfu.gov.ua/dp/671617-plan-roboty-viddiluz-pytan-zapobigannya-ta-vyyavlennya-koruptsiyi-golovnogoupravlinnya-pensijnogofondu-ukrayiny-v-dnipropetrovskij-oblasti-na-2024-rik/
38.	-	Здійснення перевірок 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	Керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління (ініціатори закупівлі), відділ з питань запобігання та виявлення корупції	За звітний період Головним управлінням заключено 213 договорів, з них проведено процедуру в електронній системі 178 на суму 19582033,23 та проведено та 14 тендерних процедур закупівлі на суму 113070024,86 грн. По всіх 227 учасникам публічних закупівель проведена перевірка щодо репутації та можливих корупційних ризиків у зв'язку з укладенням правочину.

№ з/п	№ за АКП*	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			
39.	-	До договорів, які Головне управління укладає з суб'єктами господарювання, включаються антикорупційні застереження, метою яких є надання гарантій щодо дотримання антикорупційного законодавства	Постійно	Керівники самостійних структурних підрозділів Головного управління (ініціатори закупівлі), договірний відділ юридичного управління	До договорів, які Головне управління укладає з суб'єктами господарювання, запроваджено включення розділу антикорупційних застережень (службова записка начальника Юридичного управління від 04.06.2024 № 81182/01-16).

* Номер у додатку до Антикорупційної програми Пенсійного фонду України та його територіальних органів на 2024–2025 роки

В. о. начальника відділу з питань запобігання та виявлення корупції

Неля ДРОНІК