



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

КОЛЕГІЯ ПРИ НАЧАЛЬНИКУ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ В ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

м. Слов'янськ

№ _____

Про стан виконавської дисципліни в територіальних органах Пенсійного фонду України в Донецькій області за I квартал 2020 року

Заслухавши доповідь в. о. начальника загального відділу управління адміністративного забезпечення ШАКАЛЕЦЬ Дарії Олександрівни колегія відмічає, що робота органів Фонду області була спрямована на забезпечення виконавської дисципліни відповідно до Законів України, розпоряджень Кабінету Міністрів України, постанов та розпоряджень Пенсійного фонду України, положення про управління, положень відділів, посадових інструкцій працівників.

Робота в органах Пенсійного фонду Донецької області щодо реєстрації та ведення обліку контрольних документів здійснювалася з обов'язковою відміткою про термін виконання та подальшим контролем щодо вчасного відпрацювання контрольних документів.

Пріоритетними завданнями виконавської дисципліни в органах Пенсійного фонду Донецької області є забезпечення вчасного та якісного виконання покладених завдань.

В органах Пенсійного фонду Донецької області з початку 2020 року на виконанні знаходилось 96,1 тис. документів, з них документів що мали контрольні терміни виконання (постійні або разові) – 8,3 тис. документів, з яких 4,6 тис. документів з питань основної діяльності та 3,7 тис. письмових звернень громадян.

Найбільше контрольних документів доводилось на наступні управління: Головне – 2653 документа, Маріупольське – 957 документа, Бахмутсько–Лиманське – 764 документа та Костянтинівсько–Дружківське – 505 документів.

З метою забезпечення належного рівня виконавської дисципліни Головне управління надає необхідну методологічну та практичну допомогу керівникам в організації контролю.



В управліннях Фонду області наявні факти порушення дисципліни в частині дотримання термінів: 10-ти денного призначення (перерахунку) пенсій (Маріупільським, Костянтинівсько-Дружківським, Волноваським та Мангушським об'єднаними управліннями та управління у м. Слов'янську), виконання наказів Головного управління щодо усунення порушень встановлених за результатами аудитів у Покровському, Костянтинівсько-Дружківському, Слов'янському та Бахмутсько-Лиманському управліннях, виконання контрольних завдань за листами Головного управління, в частині їх повноти та достовірності.

Особливої уваги потребує підвищення якості виконання наказів Головного управління за результатами аудиторських досліджень щодо усунення порушень відпрацювання яких носить разовий характер та не призводить до змін якості роботи в цілому.

З січня 2020 року в Головному управлінні запроваджено ведення діловодства в електронній формі в підсистемі "Документообіг".

Станом на поточну дату здійснено підключення Головного управління та підвідомчих управлінь області до системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, окрім Торецького. Разом з тим, управління у м. Слов'янську, Волноваське та Мангушське об'єднані управління не здійснюють обмін кореспонденцією в зазначеній системі.

Станом на 01.04.2020 року на контролі в органах Фонду області перебуває 913 документів строк виконання яких ще не настав.

Належний розподіл обов'язків, закріплений посадовими інструкціями, сприяв підвищенню ефективності контролю за станом виконавської дисципліни, визначенню доручень, строків їх відпрацювання у резолюціях керівництва, що дозволило суттєво підвищити якість відпрацювання контрольних документів.

На підставі викладеного пропоную визнати стан виконавської дисципліни в територіальних органах Пенсійного фонду України в Донецькій області таким, що відповідає встановленим вимогам.

Враховуючи вищевикладене, колегія Головного управління

ВИРІШИЛА:

1. Інформацію в. о. начальника загального відділу управління адміністративного забезпечення ШАКАЛЕЦЬ Дарії Олександрівни «Про стан виконавської дисципліни в територіальних органах Пенсійного фонду Донецької області за I квартал» взяти до відома.

2. Рівень виконавської дисципліни в органах Пенсійного фонду України в Донецькій області в I кварталі 2020 року визнати таким, що відповідає встановленим вимогам.

3. Начальникам підвідомчих управлінь:

3.1. Підвищити рівень виконавської дисципліни серед працівників шляхом посилення особистої відповідальності за дотримання термінів виконання контрольних документів.

3.2. Забезпечити умови для належного за змістом виконання завдань через залучення до виконання повного кола необхідних фахівців, забезпечення взаємодії між підрозділами, а також координації шляхів і методів виконання необхідної роботи в повному обсязі.

3.3. Запровадити ефективні форми підвищення кваліфікації спеціалістів, в першу чергу шляхом самоосвіти.

3.4. Забезпечити дотримання вимог діловодства при підготовці інформації.

3.5. В термін до 22.05.2020 забезпечити 100% наявність у всіх працівників кваліфікованих електронних підписів Державної Податкової Служби.

Голова колегії

Н. РАД

Секретар колегії

О. КОСОГОВА



Рад Наталія Сергіївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A3A5D51E987B5826D852E27078B1D920D579886C49E1CF12F7A00E0DA8ED763201

29.04.2020