



**ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ  
В ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**Протокол № 4  
колегії при начальнику головного управління  
Пенсійного фонду України в Харківській області**

**Дата проведення** 14 жовтня 2024 року  
**Місце засідання** м. Харків

**ГОЛОВА:** Баєва Г.О.

**СЕКРЕТАР:** Д'яченко Т.І.

**ПРИСУТНІ:**

- Баєва Г.О. – член колегії;
- Тарасенко Н. В. – член колегії;
- Медведок С.І. – член колегії;
- Мезенцев Є.Є – член колегії;
- Мерсон О.Ю. – член колегії;
- Попова В.В. – член колегії;
- Тесленко С.А. – член колегії.

Керівники самостійних структурних підрозділів головного управління (список додається).

**Порядок денний:**

1. Про підсумки роботи головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області за 9 місяців 2024 року.



Баєва Галина Олександрівна

КНЕДП ДПС

F8251D610EAF5B94E03AD729234045A9EA01DB1D6E0C46A2173BADD2900EF0B701

16.10.2024

Головне управління ПФУ в  
Харківській області



16.10.2024 4/ПК

**ДОПОВІДАЧ:**

**Н.В. Тарасенко** – заступник начальника головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області.

2. Про стан опрацювання рекомендацій Міністерства фінансів України.

**ДОПОВІДАЧ:**

**О.О. Міщенко** - начальник управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг;

3. Про роботу управління інформаційних систем та електронних реєстрів.

**ДОПОВІДАЧ:**

**Л.В. Гранкіна** - начальник управління інформаційних систем та електронних реєстрів;

4. Про організацію правової роботи в головному управлінні Пенсійного фонду України в Харківській області за 9 місяців 2024 року.

**ДОПОВІДАЧ:**

**О.Ю. Мерсон** - начальник юридичного управління;

5. Про роботу управління адміністративного забезпечення та виконання заходів щодо підготовки інфраструктури головного управління до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років.

**ДОПОВІДАЧ:**

**С.І. Медведок** - начальник управління адміністративного забезпечення

**1. СЛУХАЛИ:**

**Н.В. Тарасенко** - заступника начальника головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області - «Текст доповіді додається до протоколу»;

**1. ВИРІШИЛИ:**

1. Визнати роботу головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області такою, що відповідає пріоритетам діяльності, визначених в Плані роботи головного управління на 2024 рік.

2. Заступникам начальника головного управління, керівникам самостійних структурних підрозділів забезпечити неухильне виконання посадовими особами управління вимог Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами). Забезпечити контроль за дотриманням обмежень, заборон та інших вимог, встановлених антикорупційними нормативними актами.

3. Начальнику управління обслуговування громадян Мінеєвій О.В., начальникам відділів обслуговування громадян (сервісних центрів):

- забезпечити дієву роботу відділів обслуговування громадян з дотриманням стандартів обслуговування для надання якісних послуг особам, які звертаються до органів Пенсійного фонду України;

- підвищити рівень поінформованості громадян в популяризації послуг, що надаються Пенсійним фондом України через вебпортал Пенсійного фонду України, які на разі особливо актуальні з урахуванням воєнного стану.

4. Начальнику фінансово-економічного управління - головному бухгалтеру Круговій В.В.:

- забезпечити виконання планових показників з надходження власних коштів та в межах компетенції вживати заходи з мобілізації частки єдиного соціального внеску до бюджету Фонду;

- забезпечити вжиття заходів щодо скорочення боргів за всіма видами платежів до Фонду, проводити в межах компетенції роботу щодо зменшення існуючої заборгованості зі сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

5. Начальнику управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг Міщенко О.О.:

- посилити контроль за дотриманням термінів призначення і перерахунків пенсій, житлових субсидій, пільг та страхових виплат;

- забезпечити контроль за дотриманням чинного пенсійного законодавства та за правильністю призначення житлових субсидій та пільг, з метою недопущення порушень при призначенні і перерахунках пенсій, житлових субсидій та пільг.

6. Заступнику начальника управління – начальнику відділу методології та звітності управління з питань виплат Швець О.М. продовжити роботу щодо відпрацювання даних про смерть за “Протоколом звірки ДРАЦС з ППВП, ДСВ та ДКГ”.

7. Начальнику управління по роботі з персоналом Черкашиній С.І., керівникам самостійних структурних підрозділів:

- продовжити вжиття дієвих заходів щодо своєчасного укомплектування наявних вакантних посад в головному управлінні, з додержанням встановлених кваліфікаційних вимог;

- забезпечити організацію навчань з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців головного управління.

8. Начальнику управління контрольно-перевірочної роботи Шатравці Ю.В.:

- продовжити роботу, спрямовану на забезпечення проведення перевірок в організаціях, що здійснюють виплату, доставку пенсій, житлових субсидій та пільг, в установах, в яких особи перебувають на повному державному утриманні;

- забезпечити контроль за проведенням перевірок обґрунтованості видачі листків непрацездатності та правильності використання страхувальниками страхових коштів.

9. Начальнику відділу організаційно-інформаційної роботи Д'яченко Т.І. для забезпечення відкритості роботи органів Фонду проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо основних напрямків діяльності.

10. Начальнику відділу з питань запобігання та виявлення корупції Федоровській С.О.:

- забезпечити оперативне реагування на протиправні дії державних службовців у разі виявлення випадків порушення антикорупційного законодавства при виконанні ними посадових обов'язків та своєчасність інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції;

- активізувати роз'яснювальну роботу щодо вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом України "Про запобігання корупції", а також своєчасного доведення змін в антикорупційному законодавстві;

- продовжити заходи щодо впровадження відомчих механізмів заохочення та формування культури повідомлення про корупцію, формування поваги до викривачів, заохочування працівників до повідомлення про корупцію.

11. Провідному інженеру з охорони праці сектору з питань охорони праці та цивільного захисту Скідановій О. В. з метою виконання заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі трудової діяльності, вести контроль за станом охорони праці, своєчасним проведенням інструктажів та навчання з питань охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у випадку виникнення надзвичайних ситуацій.

## **2. СЛУХАЛИ:**

**О.О. Міщенко** - начальника управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг- «Текст доповіді додається до протоколу»;

## **3. ВИРІШИЛИ:**

1. Інформацію начальника управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг Міщенко О.О. взяти до відома.

2. Начальнику управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг Міщенко О.О. та заступнику начальника управління - начальнику відділу методології та звітності управління з питань виплат Швець О.М.:

- забезпечити опрацювання рекомендацій Міністерства фінансів України в термін 15 робочих днів з дня отримання;
- до 15 числа місяця після закінчення кварталу проводити аналіз повноти, своєчасності та коректності внесених даних при відпрацюванні отриманих рекомендацій від Міністерства фінансів України;
- до 1 листопада 2024 року розбити заходи, необхідні для мінімізації кількості рекомендацій Міністерства фінансів України.

### **3. СЛУХАЛИ:**

**Л.В. Гранкіну** - начальника управління інформаційних систем та електронних реєстрів Пенсійного фонду України в Харківській області - «Текст доповіді додається до протоколу»;

### **3. ВИРІШИЛИ:**

Інформацію начальника управління інформаційних систем та електронних реєстрів Гранкіної Л.В взяти до відома.

- продовжити роботу по оцифруванню сканкопій первинних документів про трудову діяльність громадян, які виділились зі звернень по призначенню пенсії, перерахунках пенсії або які надійшли як окреме звернення за оцифруванням трудової книжки.

- продовжити інформаційно-роз'яснювальну роботу із зареєстрованими управителями/надавачами комунальних послуг, надавати консультації з питань формування файлів обміну та заповненні інформації у форматі «Вітрина».

### **4. СЛУХАЛИ:**

**О.Ю. Мерсон** - начальника юридичного управління Пенсійного фонду України в Харківській області - «Текст доповіді додається до протоколу»;

### **4. ВИРІШИЛИ:**

Інформацію начальника юридичного управління Мерсон О. Ю. взяти до відома.

1. Заступникам начальника головного управління, керівникам структурних підрозділів головного управління для поглиблення правових знань працівників Фонду та населення підвищити рівень правової освіти шляхом проведення комунікативних заходів з населенням з питань, віднесених до компетенції Пенсійного фонду, та систематичних занять з правових питань зі співробітниками за напрямками роботи.

2. З метою запобігання додаткових витрат, встановлених статтею 267 Кодексу адміністративного судочинства України та Законом України «Про виконавче провадження», заступникам начальника головного управління, начальникам управлінь головного управління, начальнику юридичного управління Мерсон О. Ю. забезпечити належну організацію роботи з виконання судових рішень.

3. Начальнику юридичного управління – Мерсон О. Ю.:

- забезпечити представлення інтересів спеціалістами юридичного управління в судах та інших органах;
- забезпечити внесення відомостей до підсистем “Правова робота” та “Реєстр судових рішень” ІКІС ПФУ та підтримання їх в актуальному стані;
- забезпечити своєчасне отримання в судах виконавчих листів про стягнення заборгованості;
- забезпечити повне охоплення боргу в судовому порядку за всіма видами платежів;
- забезпечити дотримання строків при поданні до суду апеляційних та касаційних скарг на рішення, прийняті не на користь головного управління, та при заявленні кредиторських вимог в разі порушення справи про банкрутство або самоліквідацію;
- забезпечити дотримання строків оприлюднення документів в електронній системі закупівель щодо закупівель для потреб головного управління.

4. Начальнику юридичного управління Мерсон О. Ю. та начальнику фінансово–економічного управління Круговій В. В. з метою забезпечення надходження коштів від заходів державної виконавчої служби, використовувати в повному обсязі всі права, надані стягувачу при здійсненні заходів примусового стягнення.

5. Керівникам структурних підрозділів головного управління забезпечити при підготовці проєктів наказів та інших документів дотримання вимог діловодства та нормотворчої техніки.

## **5. СЛУХАЛИ:**

**С. І. Медведка** - начальника управління адміністративного забезпечення - «Текст доповіді додається до протоколу»;

## **5. ВИРІШИЛИ:**

Інформацію начальника управління адміністративного забезпечення Медведка С. І. взяти до уваги.

1. Визнати роботу управління адміністративного забезпечення головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області такою, що відповідає основним пріоритетам діяльності, які визначені в Плані роботи головного управління на 2024 рік.

2. Вважати в цілому готовими приміщення, будівлі, споруди та інфраструктуру головного управління Пенсійного фонду України в Харківській області до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років.

3. Заступникам начальника головного управління, начальникам структурних підрозділів головного управління, керівникам та спеціалістам відділів обслуговування громадян (сервісних центрів) управління обслуговування громадян та іншим працівникам головного управління відповідно до делегування повноважень:

- забезпечити остаточну підготовку приміщень та прилеглих територій головного управління до роботи в осінньо-зимовий період, а також ефективно використання в повному обсязі коштів, виділених на проведення ремонтних та регламентних робіт;

- продовжити політику Пенсійного фонду України щодо економії енергоресурсів;

- постійно проводити заходи з охорони праці, дотримання правил техніки безпеки та норм пожежної охорони.

### **Підбили підсумок:**

**Ковпашко І.В.:** на засіданні були розглянуті питання роботи головного управління, які в першу чергу потребують уваги, одним з таких питань є опрацювання рекомендацій Міністерства фінансів України; Пенсійним фондом України було проведено важливу роботу з верифікації пенсійних виплат, сьогодні добавились житлові субсидії та пільги, страхові виплати, особливо важливе значення має саме верифікація житлових субсидій та пільг, оскільки використовуються кошти державного бюджету. Також, важливими питаннями є забезпечення дотримання строків проведення виплат та надання якісних послуг громадянам, які до нас звертаються, кваліфіковані, коректні консультації телефонами «гарячих ліній».

**Баєва Г.О.,** яка подякувала всім присутнім за проведену роботу, та наголосила на:

- важливості застосування всіх заходів спрямованих на зменшення заборгованості по всіх платежах до Фонду,
- якісному обслуговуванні громадян,
- організації роботи сервісних центрів в період воєнного стану з наданням послуг громадянам,
- виконанні всіх завдань щодо призначення, проведення перерахунків та виплати пенсій, забезпечення надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг,
- проведенні інформаційної роботи щодо переваг використання електронних сервісів ПФУ;
- активізації інформаційно-роз'яснювальної роботи для популяризації нашої роботи.

**Борщ О.І.,** яка подякувала присутнім за плідну, злагоджену співпрацю, та висловила сподівання на подальшу взаємодію.

**Тесленко С.А.,** подякував доповідачам за змістовну важливу інформацію та плідну співпрацю, виконанні в повному обсязі всіх спільних завдань.

**Голова колегії**

**Галина БАЄВА**

**Секретар колегії**

**Тетяна Д'ЯЧЕНКО**