

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ _____

**Перелік
наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних**

№ з/п	Набори даних	Відповідальний підрозділ за підготовку даних	Періодичність оновлення набору даних	Акт / документ, що визначає структуру набору даних	Автоматичне оновлення набору даних	Тип даних	Формат набору даних
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Довідник розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів, місцезнаходження							
1.1	Довідник Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області	Управління господарського обслуговування та матеріально-технічного забезпечення	Щопівроку, до 10 липня та 10 січня	Додаток 1 до переліку (Organizations)	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
1.2	Довідник керівництва Головного управління Пенсійного фонду	Управління господарського обслуговування та	Щопівроку, до 10 липня та 10 січня	Додаток 2 до переліку (Posts)	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV



Матвіюк Інна Сергіївна

Дата та час підписання: 05.06.2026 13:33:41

КНЕДП ДПС

D2DFC43ED32CF0FD4417EACE09C29A76F7FB806F7EEB322668BEAFD8AC8FA14601

Період дії сертифікату: з 11.06.2025 09:48:09 по 09.06.2027 09:48:09

Головне управління ПФУ у
Волинській області



05.06.2026 37/14-16

	України у Волинській області	матеріально-технічного забезпечення					або JSON
1.3	Графік особистого прийому громадян начальником Головного управління, його заступниками та керівниками самостійних структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області.	Управління документального забезпечення	Протягом 5 робочих днів після набрання чинності/зміни/втрати чинності	Додаток 3 до переліку (ScheduleOpeningHours)	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
2. Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації							
2.1	Довідник структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області	Управління по роботі з персоналом	У разі змін	Додаток 4 до переліку (OrgStructure)	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
3. Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію							
3.1	Інформація про стан розгляду запитів на публічну інформацію в Головному управлінні Пенсійного фонду України у Волинській області	Управління документального забезпечення	Щокварталу, до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом; щороку до 30 січня	Відкритий формат	Ні	Текстові	DOC(X)

4. Реєстри наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації							
4.1	Реєстр оприлюднених наборів даних, розпорядником яких є Головне управління Пенсійного фонду України у Волинській області	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів	За потребою	Додаток 7 до переліку (Register)	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
5. Адміністративні дані в значенні Закону України “Про офіційну статистику”, що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації							
5.1	Звіт про надання цільової грошової допомоги непрацездатним громадянам з мінімальними доходами	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів	Щокварталу, до 30 числа місяця, наступного за звітним періодом	Форма № 3-ПФ, затверджена наказом Пенсійного фонду України від 16.12.2002 № 445	Так*	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
5.2	Звіт про розподіл пенсіонерів за розмірами призначених місячних пенсій	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів	Щокварталу, до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом	Форма № 5-ПФ, затверджена наказом Пенсійного фонду України та Державного комітету статистики України від 29.12.2003 № 127/471	Так*	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
5.3	Звіт про чисельність пенсіонерів і суми призначених місячних пенсій	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів	Щороку, до 20 квітня	Форма № 6-ПФ, затверджена наказом Пенсійного фонду України та Державного комітету	Так*	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON

				статистики України від 29.12.2003 № 127/471			
6. Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації							
6.1	Інформація про нормативно-правові засади діяльності Головного управління Пенсійного фонду України	Юридичне управління	Щопівроку, до 10 липня та 10 січня	Відкритий формат	Ні	Текстові	DOC(X)
7. Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги							
7.1	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Фінансово-економічне управління	За потребою	Додаток 10 до переліку (Assets)	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
8. Дані про платників, що мають заборгованість із платежів до Пенсійного фонду України							
8.1	Перелік підприємств-боржників	Управління інформаційних систем та електронних реєстрів	Щокварталу, до 13 числа місяця, наступного за звітним періодом	Форма ІС-2, затверджена наказом Пенсійного фонду України від 01.06.2017 № 105	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV або JSON
9. Дані про виконання бюджету Пенсійного фонду України							
9.1	Звіт про виконання бюджету	Фінансово-економічне управління	Щокварталу, не пізніше 45 днів після	Форма № 2-ПФ (бюджет), затверджена наказом	Ні	Структуровані дані	XLS(X) або ODS або CSV

			закінчення звітного періоду; щороку, до 04 березня	Пенсійного фонду України від 01.06.2017 № 105			або JSON
--	--	--	--	---	--	--	-------------

* Примітка: після реалізації відповідної технічної можливості

**Начальник Відділу
організаційно-інформаційної роботи**

Інна МАТВІЮК

Додаток 1
до Переліку наборів даних,
що підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

Довідник
Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області

№ з/п	Назва колонки (name)	Заголовок колонки (title)	Опис значень у колонці (description)	Тип даних (datatype)	Обов'язковість заповнення (required)
1	identifier	Ідентифікатор	Код ЄДРПОУ в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР). Наприклад: 01234567	Текст (string)	Так
2	prefLabel	Повна назва	Назва відповідно до ЄДР або установчих документів	Текст (string)	Так
3	altLabel	Коротка або альтернативна назва	Будь-яка інша, в тому числі скорочена назва	Текст (string)	Ні
4	description	Опис	Короткий опис у довільній формі (декілька речень або до 300 символів). Опис має включати коротку інформацію про мету, функції, діяльність. Рекомендовано, щоб опис не дублював дані в інших колонках таблиці	Текст (string)	Так
5	constituentDocumentURL	Установчий документ	Посилання на оприлюднений у мережі Інтернет установчий або інший офіційний документ, що визначає мету діяльності, повноваження, функції (наприклад, статут, положення). Посилання має починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example.gov.ua/statut/. Якщо документ не оприлюднений вказати null	Посилання (anyURI)	Ні
6	homepage	Офіційний вебсайт	Посилання на офіційний вебсайт у мережі Інтернет (URL). Посилання має починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example.gov.ua/	Посилання (anyURI)	Так
7	account	Посилання на сторінки в соціальних медіа	Посилання (URL) на сторінки соціальних медіа (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube та ін.). Посилання мають бути відділені комами й починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example-1.com/, https://www.example-2.com/	Текст (string)	Ні
8	logo	Логотип	Посилання на зображення логотипа оприлюднене в мережі Інтернет. Посилання має починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example.gov.ua/logo.png. Якщо логотип відсутній, вказати null	Посилання (anyURI)	Ні
9	headFn	Ім'я керівника	Повне прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника.	Текст (string)	Так
10	headPost	Посада керівника	Повна назва посади керівника. Наприклад: Начальник відділу	Текст (string)	Так
11	subOrgOfId	Підпорядкування	Код ЄДРПОУ юридичної особи, якій підпорядковується дане підприємство,	Текст (string)	Ні

		(ідентифікатор юридичної особи)	установа (заклад), організація. Наприклад: 01234567		
12	subOrgOfPrefLabel	Підпорядкування (назва юридичної особи)	Повна назва юридичної особи, якій підпорядковується дане підприємство, установа (заклад), організація	Текст (string)	Ні
13	addressAdminUnitL1	Країна	Назва країни. У колонці має бути зазначено: Україна	Текст (string)	Так
14	addressAdminUnitL2	Регіон	Назва області або Автономна Республіка Крим. Наприклад: Полтавська область	Текст (string)	Так
15	addressAdminUnitL3	Район	Назва адміністративного району. Наприклад: Бориспільський район. Якщо районний поділ відсутній, вказати null	Текст (string)	Ні
16	addressPostName	Населений пункт	Назва населеного пункту без слів “місто”, “село” та їх скорочень – “м.”, “с.”. Наприклад: Дрогобич	Текст (string)	Так
17	addressThoroughfare	Вулиця	Тип та назва вулиці або іншого географічного об’єкта, на якому знаходиться адреса: проспект, бульвар, набережна, майдан. Наприклад: вул. Харківська	Текст (string)	Так
18	addressLocatorDesignator	Номер будівлі	Номер будівлі. Номер може включати числа та букви. Наприклад: 15-А	Текст (string)	Так
19	addressLocatorName	Назва будівлі або її частини	Назва або опис, що дозволяє чіткіше визначити розміщення. Зокрема, назва житлового комплексу, школи, лікарні, офісного або торгового центру; частина будівлі, наприклад, корпус, крило; приміщення в будівлі, наприклад, квартира, кабінет, офіс, зала; інший варіант написання номера адреси; довільний текстовий опис, що дозволяє визначити розміщення; інший ідентифікатор. Якщо назва будівлі або її частини відсутня, вказати null	Текст (string)	Ні
20	addressPostCode	Поштовий індекс	П’ятизначний поштовий індекс адреси. Наприклад: 71890	Текст (string)	Так
21	addressPoBox	Абонентська поштова скринька	Номер абонентської поштової скриньки. Зазначається без знаку “№”. Наприклад: 312. Якщо абонентська поштова скринька відсутня, вказати null	Текст (string)	Ні
22	contactPointName	Контактна особа / підрозділ	Прізвище, ім’я, по батькові посадової особи або назва підрозділу, чиї контактні дані вказуються. Наприклад: Приймальня	Текст (string)	Так
23	contactPointHasEmail	Адреса електронної пошти	Адреса електронної пошти контактної особи, підрозділу або приймальні. Наприклад: contact@example.gov.ua. У випадку кількох адрес значення розділити комою	Текст (string)	Так
24	contactPointHasTelephone	Номер телефону	Номер телефону контактної особи, підрозділу або приймальні, включаючи код країни та міста. Номер має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. В електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації ‘+’ (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону значення розділити	Текст (string)	Так

			комою		
25	contactPointOpeningHours	Дні та години прийому	Дні та години прийому контактної особи, підрозділу або приймальні. Дні тижня позначаються комбінаціями літер (Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд), години – цифрами у 24-годинному форматі (ГГ:ХХ). Для графіка з понеділка до п'ятниці, з 9:00 до 17:00 запис у таблиці матиме вигляд: Пн–Пт 09:00–17:00. Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка по п'ятницю), використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п'ятниця) – кома. Наприклад, графік прийому в понеділок і п'ятницю з 09:00–17:00 матиме такий вигляд: Пн, Пт 09:00–17:00. Якщо графік змінюється протягом тижня, різні режими прийому необхідно записати через кому. Наприклад: Пн–Чт 08:00–17:20, Пт 08:00–16:00	Текст (string)	Ні
26	contactPointAvailabilityRestriction	Обмеження прийому	Уточнення в довільній формі щодо обідньої перерви, днів, коли графік діє та ін. Наприклад: Перерва на обід: 12:00–13:00; Прийом відбувається лише кожного першого понеділка місяця	Текст (string)	Ні

Додаток 2
до Переліку наборів даних,
що підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

Довідник керівництва
Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області

№ з/п	Назва колонки (name)	Заголовок колонки (title)	Опис значень у колонці (description)	Тип даних (datatype)	Обов'язковість заповнення (required)
1	identifier	Ідентифікатор	Ідентифікатором керівника може бути номер особової справи, ідентифікатор з систем документообігу або будь-яка інша довільна комбінація літер та чисел. Наприклад: ДІ-001. Ідентифікатором не можуть бути персональні дані: дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків	Текст (string)	Так
2	name	Ім'я	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника	Текст (string)	Так
3	postPrefLabel	Посада	Повна назва посади відповідно до штатного розпису або іншого офіційного документа	Текст (string)	Так
4	orgIdentifier	Належність до юридичної особи (ідентифікатор)	Код ЄДРПОУ юридичної особи, до якої належить посада. Наприклад: 01234567	Текст (string)	Так
5	orgPrefLabel	Належність до юридичної особи (назва)	Повна назва юридичної особи, до якої належить посада	Текст (string)	Так
6	img	Фото	Посилання на знімок обличчя, що оприлюднений у мережі Інтернет (URL). Посилання має починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example.gov.ua/photo.png. Якщо фото відсутнє, вказати null	Посилання (anyURI)	Ні
7	homepage	Вебсторінка	Посилання на вебсторінку керівника на сайті розпорядника (URL). Посилання має починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example.gov.ua/head/. Якщо сторінки не ведуться, вказати null	Посилання (anyURI)	Ні
8	account	Посилання на сторінки в соціальних медіа	Якщо посадова особа використовує соціальні медіа (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube та ін.) для комунікації з громадськістю, вказати посилання на офіційні облікові записи. Розміщувати посилання можна лише за згодою особи й лише коли їх використання має зв'язок із здійсненням повноважень. Посилання мають бути відділені комами й починатися з http:// або https://. Наприклад: https://www.example-1.com/, https://www.example-2.com/	Текст (string)	Ні
9	phone	Номер телефону	Номер телефону має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації '+' (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону	Текст (string)	Ні

			розділити значення комою		
10	mbox	Адреса електронної поштової скриньки	Адреса електронної поштової скриньки керівника. Наприклад: example@example.gov.ua	Текст (string)	Ні
11	openingHours	Дні та години прийому	Дні тижня позначаються комбінаціями літер: Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд, години – цифрами у 24-годинному форматі – ГГ:ХХ. Для графіка з понеділка до п'ятниці, з 9:00 до 17:00 запис в таблиці матиме вигляд – Пн–Пт 09:00–17:00. Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка до п'ятниці), використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п'ятниця) – кома. Наприклад, графік прийому в понеділок і п'ятницю з 09:00–17:00 матиме такий вигляд: Пн, Пт 09:00–17:00. Якщо графік змінюється протягом тижня, різні режими прийому необхідно записати через кому. Наприклад: Пн–Чт 08:00–17:20, Пт 08:00–16:00	Текст (string)	Ні
12	availabilityRestriction	Обмеження прийому	Уточнення щодо обідньої перерви, днів, коли графік діє та ін. Наприклад: Перерва на обід – 12:00–13:00; Прийом відбувається лише кожного першого понеділка місяця	Текст (string)	Ні

Додаток 3
до Переліку наборів даних,
що підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

Графік
особистого прийому громадян начальником Головного управління, його заступниками та керівниками
самостійних структурних підрозділів Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області

Назва рядка (name)	identifier	prefLabel	headFn	headPost	addressAdminUnitL1	addressAdminUnitL2	addressAdminUnitL3
1	2	3	4	5	6	7	8
Заголовок рядка (title)	Ідентифікатор	Структурний підрозділ	Ім'я керівника	Посада керівника	Країна	Регіон	Район
Опис значень у рядку (description)	Ідентифікатором керівника може бути номер особової справи, ідентифікатор з систем документообігу або будь-яка інша довільна комбінація літер та чисел. Наприклад: ДІ-001. Ідентифікатором не можуть бути персональні дані: дата народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків	Назва структурного підрозділу відповідно до організаційно-розпорядчих документів. Наприклад: Загальний відділ	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) керівника	Повна назва посади керівника. Наприклад: Директор департаменту	Назва країни. У колонці має бути зазначено: Україна	Назва області або Автономна Республіка Крим. Наприклад: Полтавська область	Назва адміністративного району. Наприклад: Бориспільський район. Якщо районний поділ відсутній, вказати null
Тип даних (datatype)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)
Обов'язковість заповнення (required)	Так	Так	Так	Так	Так	Так	Ні

Назва рядка (name)	addressPostName	addressThoroughfare	addressLocatorDesignator	addressPostCode	contactPointHasEmail	contactPointName	contactPointHasTelephone	contactPointOpeningHours	contactPointAvailabilityRestriction
1	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Заголовок рядка (title)	Населений пункт	Вулиця	Номер будівлі	Поштовий індекс	Адреса електронної пошти	Контактна особа / підрозділ	Номер телефону	Дні та години прийому	Обмеження прийому
Опис значень у рядку (description)	Назва населеного пункту без слів “місто”, “село” та їх скорочень – “м.”, “с.”. Наприклад: Дрогобич	Тип та назва вулиці або іншого географічного об’єкта, на якому знаходиться адреса: проспект, бульвар, набережна, майдан. Наприклад, вул. Харківська	Номер будівлі. Номер може включати числа та букви. Наприклад: 15-А	П’ятизначний поштовий індекс адреси. Наприклад, 71890	Адреса електронної пошти контактної особи, підрозділу або приймальні. Наприклад: contact@example.gov.ua. У випадку кількох адрес значення розділити комою	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) посадової особи або назва підрозділу, чії контактні дані вказуються	Номер телефону контактної особи, підрозділу або приймальні, включаючи код країни та міста. Номер має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації ‘+ (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону значення розділити комою	Дні та години прийому контактної особи, підрозділу або приймальні. Дні тижня позначаються комбінаціями літер (Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд), години – цифрами у 24-годинному форматі (ГГ:ХХ). Для графіка з понеділка до п’ятниці, з 9:00 до 17:00 запис у таблиці матиме вигляд – Пн–Пт 09:00–17:00. Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка по п’ятницю) використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п’ятниця) – кома. Наприклад, графік прийому в понеділок і п’ятницю з 09:00–17:00 матиме такий вигляд: Пн, Пт 09:00–17:00. Якщо графік	Уточнення в довільній формі щодо обідньої перерви, днів, коли графік діє та ін. Наприклад : Перерва на обід: 12:00–13:00, Прийом відбувається лише кожного першого понеділка місяця

[illegible]

Додаток 4
до Переліку наборів даних,
що підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

Довідник
структурних підрозділів
Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області

Назва рядка (name)	identifier	postIn	prefLabel	value
Заголовок рядка (title)	Ідентифікатор	Назва посади	Назва структурного підрозділу	Кількість штатних одиниць
Опис значень у рядку (description)	Номер або будь-який інший унікальний ідентифікатор структурного підрозділу. Наприклад: 1.2	Назва відповідно до організаційно-розпорядчих документів. Наприклад: головний спеціаліст	Назва відповідно до організаційно-розпорядчих документів. Наприклад: Загальний відділ	Відповідно до штатного розпису
Тип даних (datatype)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Ціле число (integer)
Обов'язковість заповнення (required)	Так	Так	Так	Так

Додаток 5
до Переліку наборів даних,
що підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

Реєстр
оприлюднених наборів даних, розпорядником яких є
Головне управління Пенсійного фонду України у Волинській області

Назва колонки (name)	identifier	title	description	accrualPeriodicity	keyword	purpose	landingPage	distributionFormat	publisherName	publisherIdentifier	contactPointFn	contactPointHasEmail
Заголовок колонки (title)	Ідентифікатор	Назва	Опис	Частота оновлення	Ключові слова	Підстава та призначення збору інформації	Посилання на сторінку набору даних	Формати ресурсів	Назва розпорядника	Ідентифікатор розпорядника	Відповідальна особа	Email відповідальної особи
Опис значень (description)	Ідентифікаційний номер набору даних. Наприклад: Organizations	Назва набору даних. Наприклад: Інформація про організаційну структуру Пенсійного фонду України	Опис набору даних. Наприклад: Набір містить інформацію про організаційну структуру відповідно до штатного розпису	Частота оновлення може мати одне зі значень: Більш як один раз на день, Щодня, Щотижня, Щомісяця, Щокварталу, Кожного півріччя, Щороку, Відразу після внесення змін	Ключові слова, що описують зміст даних у наборі. Слова необхідно відділити пунктуаційним знаком “кома”. Наприклад: структура, посади, підрозділи, штат, підрозділ, організаційна структура	Перелік нормативно-правових актів, що визначають підставу та призначення збору інформації. Назви мають включати основні реквізити, що необхідні для пошуку документів	Посилання на сторінку набору на порталі відкритих даних. Посилання має починатися з https://. Наприклад: https://data.gov.ua/dataset/organizations	Перелік форматів, у яких доступні ресурси набору. Назви форматів записуються великими латинськими літерами. У випадку кількох форматів значення відділяються комами	Повна назва розпорядника набору даних. Наприклад: Пенсійний фонд України	Код згідно із ЄДРПОУ. Наприклад: 01234567. У іншому випадку зазначається null	Прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) відповідальної особи	Адреса електронної пошти відповідальної особи. Наприклад: contact@example.gov.ua
Тип даних (datatype)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Посилання (anyURI)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)	Текст (string)
Обов’язковість заповнення (required)	Так	Так	Так	Так	Так	Так	Так	Так	Так	Ні	Так	Так

Додаток 6
до Переліку наборів даних,
що підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних

Інформація
про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги

[illegible]