



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

м. Івано-Франківськ

№ _____

Про стан виконавської дисципліни щодо виконання актів, доручень органів вищого рівня та власних рішень в Головному управлінні Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області у 2024 році

Головним управлінням Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області (далі – Головне управління) проводиться робота, спрямована на організацію роботи з документами, зміцнення виконавської дисципліни, удосконалення контролю за виконанням поставлених завдань.

З метою недопущення порушень виконавської дисципліни здійснюється щоденний контроль за дотриманням строків виконання доручень органів вищого рівня, центральних органів виконавчої влади, завдань, визначених постановами правління та наказами Пенсійного фонду України, наказів, доручень керівництва Головного управління та доручень до іншої вхідної кореспонденції.

Керівникам структурних підрозділів щотижнево надсилаються письмові нагадування-попередження про невиконані завдання, терміни виконання яких наступлять, задля своєчасного та оперативного реагування на контрольні документи. Щотижнево проводиться інформування керівництва про стан виконавської дисципліни та організації роботи з документами в структурних підрозділах.

Для покращення якості роботи з документами, забезпечення своєчасності виконання контрольних доручень в Головному управлінні призначені особи, відповідальні за організацію діловодства та здійснення безпосереднього контролю за виконанням документів у структурних підрозділах.

Працівникам структурних підрозділів систематично надавалась методична допомога щодо правильності підготовки та оформлення документів.

Реєстрація вхідних документів та контроль за їх виконанням здійснюється в автоматизованій системі електронного документообігу Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України з використанням усіх функціональних можливостей.

Аналіз опрацьованих документів свідчить, що за січень – листопад 2024 року до Головного управління надійшло 81 474 документи.



Панас Зоряна Миколаївна

КНЕДП ДПС

DCEDA03BF56B12EDD856705A7B648B73D67450E1291C76A373289E8A01E7080601

31.12.2024

Головне управління ПФУ в
Івано-Франківській області



31.12.2024 1209

Порівняно з відповідним періодом минулого року кількість вхідної кореспонденції зменшилася на 544 документи або на 0,7 % (81 474 проти 82 018). Опрацьовано і зареєстровано вхідну кореспонденцію від: юридичних та фізичних осіб – 16 932 документи (20,8 % від загальної кількості отриманих документів), що на 12 309 документів або на 42,1 % менше порівняно з відповідним періодом минулого року; супровідних реєстрів медико-соціальних експертних комісій — 4 426 документів (5,4 %), що на 890 документів або на 16,7 % менше; органів місцевої влади — 6 002 документи (7,4 %), що на 661 документ або на 9,9 % менше.

Водночас збільшилося надходження кореспонденції від: міністерств, центральних та територіальних органів — 3 796 документів (4,7 % від загальної кількості отриманих документів), що на 1 686 документів або на 79,9 % більше порівняно з відповідним періодом минулого року; органів виконавчої служби — 5 705 документів (7 %) або на 2 495 документів (77,7 %) більше; територіальних органів Пенсійного фонду України — 11 016 документів (13,5 % від загальної кількості), що на 2 720 документів або на 32,8 % більше; органів судової влади — 31 334 документи (38,5 % від загальної кількості) або на 6 352 документи (25,4 %) більше; Пенсійного фонду України — 1 952 документи (2,4 % від загальної кількості), що на 59 документів або на 3,1 % більше.

Аналізуючи вхідну кореспонденцію за видом доставки спостерігається суттєве збільшення надходження документів через електронний суд (31 161 проти 23 478), територіальною відправкою (11 881 проти 9 089). Разом з тим зменшилося надходження кореспонденції електронною поштою (15 055 проти 18 223), поштою – (13 426 проти 16 064), нарочно – (8 377 проти 10 670), через вебпортал Пенсійного фонду України (869 проти 3 955).

Здійснено контроль за виконанням 27 610 документів, що становить 33,9 % від загальної кількості.

Результати аналізу стану виконавської дисципліни засвідчили виконання 633 доручення Пенсійного фонду України, які перебували на централізованому контролі. Підлягало виконанню 26 977 завдань, які визначені дорученнями керівництва Головного управління до іншої вхідної кореспонденції, з рівнем контролю “централізований”, а саме: 54,2 % — документи органів судової влади (14 960); 14,8 % — юридичних та фізичних осіб (4 081); 13,6 % — органів місцевої влади та самоврядування (3 754); 7,8 % — територіальних органів Пенсійного фонду України (2 159); 3,8 % — міністерств, центральних та територіальних органів (1 052); 2,4 % — органів виконавчої служби (666); 1,1 % — інші (305).

Протягом звітної періоду керівництвом Головного управління видано 1 106 наказів з основної діяльності, 12 наказів з адміністративно-господарських питань та 11 доручень керівництва Головного управління. На контролі перебувало 813 завдань, що визначені у 810 наказах з основної діяльності, 1 наказі з адміністративно-господарських питань та 2 дорученнях керівництва. Всі завдання виконано на належному рівні та у визначені терміни.

На постійному контролі перебуває робота з відпрацювання запитів на отримання публічної інформації. За січень–листопад 2024 року до Головного управління надійшло 294 запити на публічну інформацію, з них: електронною поштою – 135, поштою – 69, нарочно – 62, територіальною відправкою – 15, через вебпортал ПФУ – 13.

За категорією запитувачів найбільше запитів надійшло від фізичних осіб – 272, юридичних осіб – 5, органів виконавчої влади, як до розпорядника інформації надійшло – 17 запитів.

Забезпечено своєчасний розгляд та надання відповідей на запитувану інформацію громадянами у встановлений законодавством термін.

Враховуючи вищевикладене

НАКАЗУЮ:

1. Роботу Головного управління щодо зміцнення виконавської дисципліни в роботі з документами вважати такою, що здійснювалася з дотриманням вимог законодавчих, нормативно-правових актів та розпорядчих документів, що регламентують ведення діловодства.

2. Заступникам начальника Головного управління здійснювати ефективну координацію роботи структурних підрозділів Головного управління з метою забезпечення якісного та вичерпного виконання законів України, указів Президента України, постанов правління та наказів Пенсійного фонду України, розпоряджень та доручень обласної державної адміністрації з питань, віднесених до компетенції Головного управління.

3. Керівникам структурних підрозділів Головного управління:

забезпечити контроль за якістю та повнотою виконання контрольних документів, безумовне дотримання термінів їх виконання;

забезпечити неухильне дотримання вимог Інструкції з діловодства в Головному управлінні, затвердженої наказом Головного управління від 05 березня 2021 року № 175;

підвищити вимогливість до працівників підпорядкованих підрозділів щодо своєчасного та якісного виконання завдань, визначених дорученнями керівництва Головного управління, оперативно реагувати на факти порушень та вживати заходів щодо їх недопущення у майбутньому.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступників начальника Головного управління відповідно до розподілу обов'язків.

Начальник Головного управління

Зоряна ПАНАС