



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

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 настануть, 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.

Порівняно з аналогічним періодом минулого року на 59,8 % збільшилася кількість вхідної кореспонденції (82 018 проти 51 321). Опрацьовано і



Панас Зоряна Миколаївна

КНЕДП ДПС

2547546668FA1B6E3E591732834CC4BF4C2E4C89A9EE6BF41635AD0664F79C2A01

29.12.2023

Головне управління ПФУ в
Івано-Франківській області



29.12.2023 1198

zareєстровано від юридичних та фізичних осіб – 29 241 документ (35,7% від загальної кількості отриманих документів), що у двічі більше, ніж за аналогічний період минулого року (13 879); від органів судової влади — 24 982 документи (30,5 % від загальної кількості), що у 1,5 раза більше; від територіальних органів Пенсійного фонду України — 8 296 документів (10,1 % від загальної кількості), у 2 раза більше; органів місцевої влади — 6 663 документи (8,1 % від загальної кількості), що більше у 2,2 раза; супровідних реєстрів медико-соціальних експертних комісій — 5 316 документів (6,5 % від загальної кількості), у 1,4 раза більше; Пенсійного фонду України — 1 893 документи (2,3 % від загальної кількості), у 1,1 раза більше.

Водночас зменшилося надходження кореспонденції від органів виконавчої служби (3 210 проти 5 804) та від міжнародних організацій (15 проти 388).

За видом доставки 23 478 документів отримано через електронний суд (28,6 % від загальної кількості отриманих документів); 18 224 – електронною поштою (22,2 %); 15 709 – поштою (19,2 %); 10 669 – нарочно (13 %); 9 089 – територіальною відправкою (11,1 %); 3 955 – через вебпортал Пенсійного фонду України (4,8 %); 534 – через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (0,7 %); 331 – фельд’єгерським та спецв’язком (0,4 %); 29 – іншими каналами комунікації.

Аналізуючи вхідну кореспонденцію за видом доставки спостерігається суттєве збільшення надходження документів через вебпортал Пенсійного фонду України (3 955 проти 176), електронний суд (23 478 проти 7 182), територіальною відправкою (9 089 проти 4 571), електронною поштою (18 224 проти 9 989). Разом з тим зменшилося надходження паперової кореспонденції (26 733 проти 29 041).

Здійснено контроль за виконанням 22 865 документів, що становить 27,9 % від загальної кількості.

Результати аналізу стану виконавської дисципліни засвідчили виконання 272 доручень Пенсійного фонду України, які перебували на централізованому контролі. Підлягало виконанню 22 593 завдання, які визначені дорученнями керівництва Головного управління до іншої вхідної кореспонденції, з рівнем контролю “централізований”, а саме: 52,7 % — документи органів судової влади (12 060); 21,8 % — юридичних та фізичних осіб (4 979); 14,2 % — органів місцевої влади та самоврядування (3 219); 4,4 % — територіальних органів Пенсійного фонду України (997); 2,8 % — міністерств, центральних та територіальних органів (641); 2,6 % — органів виконавчої служби (594); 0,4 % — інші (103).

Протягом звітнього періоду керівництвом Головного управління видано 1102 накази з основної діяльності, 25 наказів з адміністративно-господарських питань та 9 доручень керівництва Головного управління. На контролі перебувало 201 завдання, що визначене у 191 наказі з основної діяльності, 9 наказах з адміністративно-господарських питань та 1 дорученні 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 2023 року до Головного управління надійшло 288 запитів на отримання публічної інформації (11 місяців 2022 року — 121), з них за типом входження: поштою — 93, електронною поштою — 79, нарочно — 68, через вебпортал Пенсійного фонду України — 30, територіальною відправкою — 16, через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади — 1, кур'єрською доставкою — 1.

За категорією запитувачів найбільше запитів надійшло від фізичних осіб — 261, юридичних осіб — 5, органів виконавчої влади, як до розпорядника інформації надійшло — 22 запити.

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

Враховуючи вищенаведене

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.

В. о. начальника Головного управління

Зоряна ПАНАС