



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

Н А К А З

м. Суми

№ _____

**Про підсумки роботи
головного управління
Пенсійного фонду України
в Сумській області
за I квартал 2021 року**

Заслухавши доповідь заступника начальника головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області (далі – головне управління) Демченко Н.І. та співдоповіді начальників структурних підрозділів про підсумки роботи головного управління за I квартал 2021 року та враховуючи рішення колегії

НАКАЗУЮ:

1. Інформацію заступника начальника головного управління Демченко Н.І. узяти до відома.

2. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), начальнику управління обслуговування громадян (Майковська В.І.), начальникам відділів обслуговування громадян (сервісних центрів) забезпечити:

1) належні умови в залах обслуговування громадян, передбачені положенням про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затвердженим постановою правління Пенсійного фонду України від 30.07.2015 №13-1 з дотриманням нормативно-правових актів, прийнятих у зв'язку з карантинними обмеженнями;

2) налагодження дистанційної роботи з ОТГ, селищними радами по організації безконтактного звернення осіб, які проживають на їх території, до установ Фонду в період карантинних обмежень засобами телефону, онлайн, скайп зв'язку тощо;

3) контроль за термінами опрацювання звернень за призначенням та перерахунком пенсій в єдиній централізованій черзі з метою недопущення порушень 10-денного терміну опрацювання документів;

4) збільшення кількості користувачів вебпорталу Пенсійного фонду України з числа зареєстрованих на вебпорталі;



Зленко Тетяна Володимирівна

КНЕДП - ІДД ДПС

7665E25DC8A176FF2A5BEFA5255EC895945570125C2695003138A35BE8929C7D00

07.05.2021

Головне управління ПФУ в
Сумській області



07.05.2021 257

5) аналіз причин скарг громадян на дії посадових осіб головного управління та недопущення випадків незадоволеності клієнтів наданими пенсійними послугами;

6) недопущення черг клієнтів в залах обслуговування громадян;

7) до 01.05.2021 складання план-графіку виїзду Пенсійного допомогомобіля на травень-липень 2021 року.

3. Відділу обслуговування громадян № 5 (сервісний центр), начальникам відділу обслуговування громадян №6 (сервісного центру) (Огреб В.В.), відділу обслуговування громадян №1 (сервісного центру) (Шевченко М.О.) забезпечити щоденний контроль за недопущенням випадків довготривалого очікування клієнтів Фонду в черзі.

4. Начальникам відділу обслуговування громадян №6 (сервісного центру) (Огреб В.В.), відділу обслуговування громадян №3 (сервісного центру) (Біленко А.Г.), відділу обслуговування громадян №9 (сервісного центру) (Григор'єва С.Ж.) вказати на недостатній рівень організації за залученням клієнтів до оформлення анкет на вебпорталі Пенсійного фонду України для автоматичного призначення пенсії.

5. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецовій Т.Г.), начальнику відділу з ретроконверсії (Кузьменко Т.В.) забезпечити виконання I-III етапів оцифрування пенсійних справ у кількості 84765 справ до 01.07.2021, 101323 справ до 01.10.2021, 117881 справ до 01.01.2022.

6. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецова Т.Г.), начальникам відділів перерахунків пенсій №1 (Єщенко С.Ф. та Долгорука Т.В.) забезпечити виконання IV етапу оцифрування пенсійних справ (валідації) у кількості 76289 справ до 01.07.2021, 91191 справ до 01.10.2021, 106093 справ до 01.01.2022.

7. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецова Т.Г.) забезпечити:

1) щоденний моніторинг підстав повернення звернень на доопрацювання на етапах атрибутування і експертизи, а також спеціалістам з призначення та перерахунків пенсій;

2) продовження наповнення онлайн «Бібліотеки з питань пенсійного забезпечення» нормативними документами, правовими позиціями, роз'ясненнями та підтримання її в актуальному стані;

3) моніторинг навантаження на спеціалістів, задіяних в опрацюванні

звернень за принципом єдиної черги завдань та єдиної черги спеціалістів, для забезпечення оперативного та якісного їх опрацювання, рівномірність розподілу завантаженості серед спеціалістів в розрізі функціональних процесів та недопущення зволікань щодо часу опрацювання документів;

5) до 10.05.2021 опрацювання результатів перевірок, проведених органами соцзахисту, здійснення аналізу причин порушень, що їх зумовили, та вжиття заходів, які сприятимуть попередженню їх виникнення;

6) дотримання щоденного плану проведення IV етапу оцифрування пенсійних справ (валідації);

7) законодавчу обґрунтованість прийняття рішень про призначення або відмову у призначенні пенсії;

8) дотримання 7-денного терміну та недопущення порушення 10-денного терміну обробки звернень за призначенням та перерахунком пенсії.

8. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), начальнику управління з питань виплати пенсії (Нагорна О.Б.) забезпечити:

1) щоденне формування коригуючих відомостей та списків разових доручень для забезпечення безперебійного централізованого фінансування пенсій;

2) посилення контролю за правильністю внесення спеціалістами підпорядкованих відділів інформації про особисті дані та номер банківського рахунку одержувача;

3) контроль за дотриманням термінів передачі відомостей та інших супровідних документів до уповноваженої організації, що здійснює виплату та доставку пенсії за місцем проживання пенсіонерів;

4) внесення відповідальними особами інформації про судові рішення, що стосуються пенсійного забезпечення, до Реєстру рішень, виконання яких здійснюється за окремою бюджетною програмою не пізніше, ніж на 21 день з дня набрання рішенням законної сили, або з дня надходження до головного управління рішення, яке набрало законної сили;

5) включення в документи для виплати пенсії нарахованої суми пенсії не пізніше одного місяця з дня прийняття рішення про призначення, перерахунок, переведення з одного виду пенсії на інший, поновлення виплати пенсії;

6) 100% охоплення заходами стягнення та повернення на рахунок головного управління зайво виплачених коштів.

9. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І.), начальнику управління пенсійного забезпечення (Кузнецова Т.Г.), начальнику управління з питань виплати пенсії (Нагорна О.Б.), начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С) забезпечити виконання судових рішень в місяці набрання ними законної сили.

10. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І.), начальнику

управління з питань виплати пенсії (Нагорна О.Б.), начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С) забезпечити контроль за коректністю та повнотою інформації, яка вноситься до реєстраційних карток підсистеми «Реєстр судових рішень» ІКІС ПФУ.

11. Заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І.) та начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С) забезпечити:

1) до 28.05.2021 підготовку листів власникам, засновникам та керівникам підприємств, установ та організацій, що мають або допустили заборгованість з платежів, які адмініструються органами Пенсійного фонду України, щодо необхідності вжиття заходів з погашення заборгованості та недопущення її зростання в подальшому;

2) до 15.05.2021 проведення інвентаризації заборгованості до Пенсійного фонду України та актуалізації «дорожньої картки» боржника;

3) щомісяця у разі ухилення боржника від виконання зобов'язань, покладених на нього рішенням, ініціювання перед органами державної виконавчої служби звернення до суду за встановленням тимчасового обмеження у праві виїзду боржника - фізичної особи чи керівника боржника - юридичної особи за межі України;

4) до 20.05.2021 систематизація правових позицій судів вищих інстанцій за категоріями справ, де відповідачем є головне управління;

5) до 28.05.2021 актуалізацію порядку взаємодії юридичного управління та структурних підрозділів головного управління, до компетенції яких належить вирішення відповідних питань при укладанні договорів, з метою забезпечення потреб головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області та виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі», визначивши обов'язки та сфери відповідальності щодо розробки проектів договорів, їх опрацювання, візування, реєстрації, виконання та зберігання.

12. Заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.), начальнику юридичного управління (Молодцова Ю.С.), начальнику управління адміністративного забезпечення (Горевий А.В.), начальнику управління інформаційних систем та електронних реєстрів (Красоткін О.О.) забезпечити проведення закупівель товарів, робіт та послуг в межах кошторисних асигнувань, затверджених на 2021 рік та відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

13. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І), начальнику управління з питань виплати пенсій (Нагорна О.Б.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янка О.Л.), начальнику юридичного управління

(Молодцова Ю.С.) забезпечити повний достовірний облік переплат пенсій та вжиття відповідних заходів для їх відшкодування.

14. Заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І), начальнику управління адміністративного забезпечення (Горевий А.В.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янку О.Л.) забезпечити дотримання порядку взаємодії між фінансово-економічним управлінням і управлінням адміністративного забезпечення щодо своєчасного та в повному обсязі надання документів для оплати комунальних послуг та енергоносіїв з метою недопущення дебіторської й кредиторської заборгованості.

15. Першому заступнику начальника головного управління (Савісько О.В.), заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І), начальнику управління з питань виплати пенсій (Нагорна О.Б.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янку О.Л.) забезпечити своєчасне та достовірне формування потреби в коштах на виплату пенсій та допомог.

16. Заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І), начальнику управління інформаційних систем та електронних реєстрів (Красоткін О.О.), начальнику фінансово-економічного управління (Дерев'янку О.Л.) забезпечити щокварталу інформування Управління Держпраці в Сумській області та Державної податкової служби в Сумській області про виявлені ознаки порушення законодавства про працю.

17. Заступнику начальника головного управління (Демченко Н.І), начальнику управління інформаційних систем та електронних реєстрів (Красоткін О.О.) забезпечити щоденний моніторинг навантаженості спеціалістів відділу формування електронних трудових книжок.

18. Начальнику управління по роботі з персоналом (Співакова Л.В.) до 10.05.2021 розробити план заходів щодо зміцнення корпоративної культури працівників головного управління.

19. Зняти з контролю наказ головного управління від 10.02.2020 №35 «Про підсумки роботи головного управління Пенсійного фонду України в Сумській області за 2019 рік» як такий, що виконаний.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник головного управління

Тетяна ЗЛЕНКО