

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник Головного
управління
Пенсійного фонду України
Москалик І. І.

ОПЕРАЦІЙНИЙ ПЛАН
роботи Головного управління Пенсійного фонду України
в Тернопільській області на 2020 рік

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
ПРІОРИТЕТ І Якісний сервіс					
1. Впровадження системи обліку трудових відносин в електронній формі	<i>Скрепецька Г. Р., Івахов В. В., Дубовий В. І., Томчук О. З.</i>	<i>після набрання чинності постанови Кабінету Міністрів України “Про запроваджен-ня обліку трудової діяльності працівника, фізичної особи – підприємця, фізичної особи, яка</i>		<i>ведення на базі Реєстру застрахованих осіб обліку трудових відносин в електронній формі:</i> <i>- оцифровано (100%) відомостей про трудову діяльність працівника на підставі сканованих копій документів;</i>	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
		<i>забезпечує себе роботою самотійно, в електронній формі”</i>		- надіслано (100%) повідомлень про виявлені розбіжності або відсутність записів	
1.1. Отримання та вивчення змін до Положення про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затвердженого постановою правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1 щодо надання послуг у загальнообов’язковому державному пенсійному страхуванні з використанням BankID	<i>Дубовий В. І.</i>	<i>Дата набрання чинності відповідного нормативного акту</i>	<i>Протягом встановленого часу</i>	Отримано та вивчено зміни до Положення про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України, затвердженого постановою правління ПФУ від 30.07.2015 №13-1	
1.2. Оцифрування відомостей про трудову діяльність працівників на підставі сканованих копій документів	<i>Дубовий В. І., Томчук О. З.</i>	<i>Протягом року</i>		Оцифровано (100%) відомостей про трудову діяльність працівника на підставі сканованих копій документів	
1.3. Тестування та впровадження в промислову	<i>Томчук О. З.</i>	<i>01 травня</i>	<i>01 червня</i>	запроваджене в промислову експлуатацію програмне	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
експлуатацію програмного забезпечення				забезпечення	
1.4. Опрацювання сканованих копій трудових книжок, поданих застрахованими особами	Томчук О. З.	після запровадження в промислову експлуатацію програмного забезпечення	31.12.2020	опрацювання 100% сканованих копій трудових книжок, поданих застрахованими особами	
2. Здійснення підтвердження інформації, необхідної для призначення і виплати пенсії, за даними державних реєстрів, баз даних органів державної влади, без необхідності подання паперових документів	Івахов В. В., Скрепецька Г. Р., Дубовий В. І., Руцька С. З., Глух Т. Г., Томчук О. З.		після запровадження програмного забезпечення для обміну даними з державними реєстрами, базами даних органів державної влади	використання інформації для призначення та виплати пенсій з державних реєстрів, баз даних	
2.1. Використання інформації з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть фізичної особи переданої до реєстру застрахованих осіб Державного реєстру	Глух Т. Г.	Протягом року		використання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування інформацію про смерть фізично особи	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
загальнообов'язкового державного соціального страхування інформацію про смерть фізично особи					
2.2. Формування протоколів звірки за відповідні періоди, які підлягають перевірці	Томчук О. З.	<i>Протягом року</i>		формування результатів завантаження за фільтром періоду дати модифікації актового запису	
2.3. Отримання та вивчення нормативно-правового акту, необхідного для реалізації проекту та змін до постанови правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 “Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”	<i>Івахов В. В., Скрепецька Г. Р., Дубовий В. І., Руцька С. З., Глух Т. Г., Томчук О. З.</i>	<i>Дата набрання чинності відповідного нормативного акту</i>	<i>Протягом встановленого часу</i>	Отримано та вивчено нормативно-правовий акт, необхідний для реалізації проекту та зміни до постанови правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 “Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування	
2.4. Підтвердження інформації, необхідної	<i>Івахов В. В., Скрепецька Г. Р.,</i>	<i>Протягом року</i>		Використання інформації для	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання		Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
для призначення і виплати пенсії, за даними державних реєстрів, баз даних органів державної влади, без необхідності подання паперових документів	<i>Дубовий В. І., Руцька С. З., Глух Т. Г., Томчук О. З.</i>				призначення та виплати пенсій з державних реєстрів, баз даних	
2.5. Одержання вивантаженого масиву даних для співставлення відповідальними працівниками управління з питань виплати пенсій	Ткач В.С.	<i>Протягом року</i>			одержання вивантаження за критеріями співставлення даних	
2.6. Опрацювання одержаного масиву даних за критеріями співставлення	<i>Глух Т. Г. Керівники структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>			своєчасне закриття особових рахунків, припинення виплати пенсій	
2.7. Внесення в РЗО актуальних даних по застрахованих особах	Томчук О. З.	<i>01.01.2020</i>		<i>31.12.2020</i>	Опрацювання 100% запитів щодо внесення змін в РЗО	
2.8. Прийом та облік анкет застрахованих осіб	<i>Дубовий В. І., Томчук О. З.</i>	<i>01.01.2020</i>		<i>31.12.2020</i>	фіксація анкети не пізніше 5 днів з дати подання	
2.9. Опрацювання протоколів розбіжностей по застрахованих особах	Томчук О. З.	<i>01.01.2020</i>		<i>31.12.2020</i>	Опрацювання 100% протоколів щодо розбіжностей даних по застрахованих особах	
3. Впровадження	<i>Івахов В. В.,</i>			<i>після набрання</i>	впроваджено програмне	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
програмного забезпечення та механізму автоматичного призначення пенсії за наявними в Реєстрі застрахованих осіб даними при досягненні особою пенсійного віку (за подією набуття права)	Руцька С. З., Глух Т. Г., Томчук О. З.		чинності постанови правління Пенсійного фонду України “Про затверджен-ня змін до деяких поста-нов правління Пенсійного фонду України”	забезпечення автоматичного призначення пенсії за наявними в Реєстрі застрахованих осіб даними при досягненні особою пенсійного віку	
3.1. Тестування та впровадження в промислову експлуатацію програмного забезпечення	Руцька С. З., Глух Т. Г., Томчук О. З.	21 червня	30 червня	впроваджено програмне забезпечення для призначення пенсії за фактом досягнення особою пенсійного віку	
4. Оцифровування паперових пенсійних справ	Івахов В. В., Руцька С. З., Томчук О. З.	протягом року		створено не менше 25100 електронних пенсійних справ	
5. Проведення оцінки впровадження стандартів обслуговування громадян в Головному управлінні та рівня задоволеності громадян якістю	Якубовська А. В., Скрепецька Г. Р., Дубовий В. І., Литвинчук Л. Я., Талалай Ю. Л.,		протягом року, контроль щокварталу	оцінено 100 % сервісних центрів щодо їх відповідності стандартам обслуговування; не менше 80 % громадян, які звернулись до Головного управління та взяли участь в анкетуванні, надали	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
наданих послуг				позитивну оцінку якості обслуговування	
5.1. Проведення перевірок дотримання стандартів обслуговування громадян в сервісних центрах	Дубовий В. І.,	протягом року		проведено перевірки відповідно до затвердженого плану перевірок	
5.2. Оцінка знань працівників управління шляхом складання тестових завдань	Литвинчук Л. Я.,	протягом року		проведення оцінювання працівників	
5.3. Визначення рівня задоволеності громадян якістю наданих послуг шляхом проведення анкетування	Дубовий В. І., Талалай Ю. Л.	протягом року		не менше 80 % громадян, які звернулись до Головного управління та взяли участь в анкетуванні, надали позитивну оцінку якості обслуговування	
6. Залучення громадян до системи інформування засобами електронної пошти, смс-повідомлень, “Електронного кабінету громадянина”	Скрепецька Г. Р., Івахов В. В., Дубовий В. І., Талалай Ю. Л.	протягом року		збільшення кількості громадян, яких поінформовано засобами електронної пошти, смс-повідомлень, “Електронного кабінету громадянина”	
6.1. Розвиток системи інформування громадян засобами	Дубовий В. І.	2 січня	30 листопада	збільшення кількості громадян, яких поінформовано засобами	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
електронної пошти, смс-повідомлень, Електронного кабінету громадянина				електронної пошти, смс-повідомлень, “Електронного кабінету громадянина”	
7. Забезпечення відповідності приміщень стандартам обслуговування громадян та архітектурної доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	<i>Якубовська А. В., Скрепецька Г. Р., Дубовий В. І., Щепний М. В.</i>	<i>протягом року</i>		100% власних приміщень, в яких здійснюється обслуговування громадян, відповідають стандартам обслуговування, обладнані елементами архітектурної доступності або дійсно їх розумне пристосування	
7.1. Продовження роботи щодо обладнання приміщень органів Фонду (в яких здійснюється прийом та обслуговування громадян) відповідно до визначених стандартів обслуговування, в т. ч. елементами архітектурної доступності для людей з інвалідністю	<i>Дубовий В. І. Щепний М. В.</i>	<i>протягом року</i>		проводяться роботи щодо відповідності власних приміщень, в яких здійснюється обслуговування громадян, стандартам обслуговування, щодо обладнання елементами архітектурної доступності або здійсненню їх розумного пристосування.	
8. Забезпечення	<i>Якубовська А. В.,</i>		<i>до 15 жовтня</i>	100% готовність	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
підготовки адміністративних приміщень до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 років	Щепний М. В.			адміністративних приміщень Головного управління до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 років	
ПРІОРИТЕТ II Ефективне адміністрування					
1. Забезпечення призначення пенсій та проведення їх перерахунків у зв'язку із змінами в законодавстві та за заявами у строки, визначені законодавством	Івахов В. В., Руцька С. З.	постійно		призначення (перерахунки) пенсій з дотриманням термінів	
2. Перегляд актів Головного управління з метою уніфікації процесів, спрямованих на забезпечення виконання основних завдань, забезпечення їх відповідності	Якубовська А. В., Скрепецька Г. Р., Івахов В. В., керівники структурних підрозділів	за окремим графіком		затвердження висновку за результатами перегляду актів Головного управління та нового графіку перегляду актів	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
чинному законодавству					
3. Наповнення першої черги підсистеми “Правова робота” Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – ІКІС) інформацією	<i>Якубовська А.В., Івахов В. В., Томчук О. З., Омелянський О. Б.</i>	<i>протягом року</i>		забезпечено внесення необхідної інформації до підсистеми	
3.1. Внесення інформації про розгляд судами справ за участю Головного управління	<i>Калашник Н.Я.</i>	<i>протягом року</i>		Внесення необхідної інформації	
3.2. Внесення інформації про стан виконання ухвалених рішень	<i>Сойка Г.Є. Федоришин Л.В. Драпак О.Б.</i>	<i>протягом року</i>		Внесення необхідної інформації	
3.3. Внесення інформації про застосування заходів адміністративного впливу за порушення, передбачені статтями 165-1, 188-23 КУпАП	<i>Сойка Г.Є.</i>	<i>протягом року</i>		Внесення необхідної інформації	
3.4. Моніторинг стану наповнення та функціонування першої черги	<i>Омелянський О.Б.</i>	<i>протягом року</i>		Моніторинг підсистеми	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
підсистеми “Правова робота”					
4. Наповнення підсистеми “Реєстр судових рішень” ІКІС (друга черга) інформацією про рішення суду, що підлягають виконанню та набрали законної сили	<i>Якубовська А. В., Івахов В. В., Томчук О. З., Омелянський О. Б., Руцька С. З., Глух Т. Г.</i>	<i>протягом року</i>		забезпечено внесення необхідної інформації до підсистеми, у тому числі до 1 січня 2020 року	
4.1. Внесення інформації про рішення, якими на органи Пенсійного фонду України покладені зобов’язання вчинити дії або про стягнення коштів, що не пов’язані з пенсійним забезпеченням	<i>Калашник Н.Я.</i>	<i>протягом року</i>		внесення необхідної інформації до підсистеми	
4.2. Внесення суми боргу та прикріплення скан-копій документів	<i>Глух Т. Г., Керівники структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		своєчасність та правильність внесеної до карток інформації та прикріплення скан-копій документів	
4.3. Внесення даних до реєстру по виданих довідках на виконання	<i>Глух Т. Г., Керівники структурних</i>	<i>Протягом року</i>		аналіз кількості наданих довідок щодо сум невикладених доплат до	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
постанови КМУ від 03.09.2014 №440	<i>підрозділів</i>			пенсій за рішеннями судів згідно повідомлень ДВС	
4.4. Внесення даних до реєстру по виплачених коштах відповідно до постанови КМУ від 22.08.2020 №649	<i>Глух Т. Г., Керівники структурних підрозділів</i>	<i>Протягом року</i>		виконання рішень суду відповідно до Порядку погашення заборгованості з пенсійних виплат за рішенням суду	
5. Здійснення контролю за додержанням вимог законодавства про доступ до інформаційних ресурсів ІТС	<i>Івахов В. В., Томчук О. З.</i>	<i>протягом року</i>		проведено раптові контрольні заходи щодо здійснення ідентифікованого доступу до інформаційних ресурсів	
6. Здійснення контролю за додержанням вимог положення про Реєстр застрахованих осіб при об'єднанні карток застрахованих осіб	<i>Івахов В. В., Томчук О. З.</i>	<i>протягом року</i>		проведено контрольні заходи	
6.1. Створення комісії з перевірки індивідуальних відомостей в реєстрі застрахованих осіб	<i>Івахов В. В., Томчук О. З.</i>	01.01.2020	31.12.2020	Створення комісії	
6.2. Визначити	<i>Томчук О.З.</i>	01.01.2020	10.01.2020	Визначення	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
відповідальних осіб, з числа працівників управління інформаційних систем та електронних реєстрів, за об'єднання карток застрахованих осіб	<i>Динис В.І.</i>			відповідальних осіб	
6.3. Проведення аналізу щодо визначення можливості об'єднання карток застрахованих осіб	<i>керівники структурних підрозділів управління інформаційних систем та електронних реєстрів</i>	01.01.2020	31.12.2020	Сформований реєстр карток застрахованих осіб, які підлягають об'єднанню	
6.4. На підставі висновку комісії сформувавши акт та наказ щодо об'єднання карток застрахованих осіб	<i>Динис В.І.</i>	01.01.2020	31.12.2020	Сформований акт та наказ	
6.5. Відповідальним особам забезпечити виконання наказу щодо об'єднання карток застрахованих осіб	<i>Бербець О.І. Дмитерко Л.М.</i>	01.01.2020	31.12.2020	Об'єднано карки застрахованих осіб	
7. Підвищення рівня професійної компетентності державних	<i>Якубовська А. В., Литвинчук Л. Я., керівники</i>		<i>грудень</i>	забезпечено підвищення кваліфікації державних службовців (не менше 100 % визначеної	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
службовців Головного управління відповідно до визначених потреб за професійними програмами підвищення кваліфікації, програмами тематичних постійно діючих семінарів, тематичних короткострокових семінарів, тренінгів	структурних підрозділів			потреби)	
7.1. Визначення потреби у підвищенні рівня професійної компетентності державних службовців Головного управління на 2021 рік з урахуванням отриманих службами управління персоналом індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності державних службовців	Литвинчук Л.Я. Адамів Т.П. Стасюк І.М.	02 грудня	15 грудня	визначено потребу у підвищенні рівня професійної компетентності державних службовців Головного управління на 2021 рік	
7.2. Моніторинг виконання завдань,	Литвинчук Л.Я., Адамів Т. П.	01 квітня	15 квітня	надано звіт начальникові Головного управління	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорій “Б” і “В”, у 2020 році	<i>Сейнаші М.В. Чубак С.М.</i>	<i>01 липня</i>	<i>15 липня</i>		
8. Забезпечення висвітлення питань діяльності Головного управління в засобах масової інформації, на інформаційній сторінці вебпорталу Фонду, у соціальних мережах	<i>Якубовська А. В., Івахов В. В., Скрепецька Г. Р., Талалай Ю. Л., Томчук О. З., керівники структурних підрозділів</i>	<i>протягом року</i>		відсутні порушення вимог нормативно-правових та розпорядчих актів щодо строків оприлюднення інформації	
8.1. Підготовка і розсилка засобам масової інформації (преслезів, пост релізів, в т. ч. їх оприлюднення на інформаційній сторінці вебпорталу Фонду)	<i>Талалай Ю. Л., Слоєва Т. В., Довгалюк Т. А.</i>	<i>02 січня</i>	<i>31 грудня</i>	розіслано засобам масової інформації пресрелізи, пострелізи, в т.ч. їх оприлюднено на інформаційній сторінці Вебпорталу Головного управління.	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
8.2. Підготовка і оприлюднення інформаційних повідомлень про діяльність Фонду на інформаційній сторінці вебпорталу Фонду, сторінках соцмереж	Талалай Ю. Л., Слоєва Т. В., Довгалюк Т. А.	02 січня	31 грудня	оприлюднено інформаційні повідомлення про діяльність Фонду на інформаційній сторінці, сторінках соцмереж	
8.3. Організація та проведення інформаційних кампаній щодо розвитку сервісів вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України	Талалай Ю. Л., Слоєва Т. В., Довгалюк Т. А.	02 січня	31 грудня	проведено інформаційні кампанії; збільшено кількість оприлюднених матеріалів в центральних та регіональних ЗМІ	
8.4. Організація і проведення брифінгів/прес-конференцій для представників засобів масової інформації (написання та оприлюднення на інформаційній сторінці вебпорталу Фонду анонсу заходу, пресрелізу)	Талалай Ю. Л., Слоєва Т. В., Довгалюк Т. А.	02 січня	31 грудня	проведено брифінги/прес-конференції для представників засобів масової інформації (оприлюднено на інформаційній сторінці вебпорталу анонсу заходу, пресрелізу)	
9. Забезпечення участі регіональних	Якубовська А. В., Івахов В. В.,	по потребі		участь регіональних ЗМІ в проведенні прес-	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
ЗМІ в прес-турах Пенсійного фонду України щодо запровадження нових сервісів веб-порталу електронних послуг Пенсійного фонду України	<i>Скрепецька Г. Р., Талалай Ю. Л., Томчук О. З.,</i>			турів	
10. Забезпечення дотримання встановленого порядку надання публічної інформації (опрацювання, систематизація, аналіз та контроль щодо задоволення запитів)	<i>Скрепецька Г. Р., Щепний М. В., керівники структурних підрозділів</i>	<i>протягом року</i>		відсутні порушення строків та порядку розгляду запитів на інформацію	
ПРІОРИТЕТ III Прозоре та відповідальне здійснення виплат					
1. Забезпечення своєчасного фінансування пенсійних виплат (з урахуванням проведених	<i>Якубовська А. В., Мацелюх Г. М.</i>		<i>щомісячно з 1 по 25 число</i>	відсутні порушення строків виплати пенсій	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
перерахунків, індексації)					
1.1. Формування платіжних документів в системі «Інтернет-Клієнт-Банк» та подання до АТ «Ощадбанк»	<i>Мацелюх Г. М., Кучмій Н.Р., Дуда Т.В., Починок В.Ф., Шеремет О.Г., Тучак А.М.</i>	<i>згідно графіку</i>	<i>згідно графіку</i>	своєчасне фінансування виплати пенсій та відсутність порушення строків виплати пенсій	
1.2. Фінансування пенсійних виплат відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 649 від 22.08.2018 «Питання погашення заборгованості з пенсійних виплат за рішеннями суду» в межах обсягів, затверджених бюджетом	<i>Мацелюх Г. М., Кучмій Н. Р., Дуда Т. В.</i>	<i>відповідно до протоколів</i>	<i>відповідно до протоколів</i>	проведення фінансування пенсійних виплат в межах обсягів затверджених бюджетом	
2. Забезпечення своєчасної виплати пенсій пенсіонерам іноземних держав, які постійно проживають в Україні	<i>Якубовська А. В., Мацелюх Г. М.</i>		<i>протягом року</i>	відсутні порушення строків виплати пенсій	
2.1. Отримання підтвердження	<i>Кучмій Н. Р., Дуда Т. В.,</i>	<i>протягом</i>	<i>протягом</i>	підтвердження факту проживання іноземних	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
повідомлення про факт проживання іноземних пенсіонерів, яким проводиться виплата пенсій за рахунок коштів іноземних держав, на території району	<i>Носко О. В., Ткачук Н. М., управління з питань виплати пенсій</i>	<i>виплатного періоду</i>	<i>виплатного періоду</i>	пенсіонерів, які постійно проживають на території Тернопільської області	
2.2. Надсилення повідомлень пенсіонерам, яким виплата буде здійснюватись вперше, про надходження коштів та необхідність відкриття ними поточного рахунку в уповноваженому банку	<i>Кучмій Н. Р., Дуда Т. В., Носко О. В., Ткачук Н. М.</i>	<i>в триденний строк після одержання коштів та відомостей на виплату пенсій</i>		відсутні порушення строків виплати пенсій	
2.3. Формування платіжних документів та подання до банківських установ	<i>Кучмій Н. Р., Дуда Т. В., Носко О. В., Ткачук Н. М.</i>	<i>протягом виплатного періоду</i>	<i>протягом виплатного періоду</i>	відсутні порушення строків виплати пенсій	
2.4. Забезпечення отримання підтвердження від банківських установ про факт зарахування пенсій на поточні рахунки пенсіонерів	<i>Кучмій Н. Р., Дуда Т. В., Носко О. В., Ткачук Н. М.</i>	<i>протягом виплатного періоду</i>	<i>протягом виплатного періоду</i>	відсутні порушення строків зарахування пенсій	
2.5. Забезпечення повернення структурному підрозділу з питань міжнародного	<i>Кучмій Н. Р., Дуда Т. В., Носко О. В., Ткачук Н. М.</i>	<i>протягом виплатного періоду, після отримання</i>	<i>протягом виплатного періоду, після отримання</i>	відсутні порушення строків виплати пенсій	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
співробітництва відомостей на виплату пенсій іноземним пенсіонерам з відміткою про виплату		<i>підтвердження або відомостей з підтвердженням про проведену виплату</i>	<i>підтвердження або відомостей з підтвердженням про проведену виплату</i>		
3. Підготовка та формування бюджету, кошторису та плану асигнувань Головного управління	<i>Якубовська А. В., Мацелюх Г. М.</i>		<i>в місячний термін після затверджен-ня Кабінетом Міністрів України бюджету Пенсійного фонду України</i>	затверджено бюджет, кошторис та план асигнувань Головного управління	
3.1. Здійснення розрахунків доходної та видаткової частин проекту бюджету Головного управління	<i>Мацелюх Г. М., Кучмій Н. Р., Вересюк Т. П., Миколайчук Л. О.</i>	<i>в місячний термін після доведення граничних обсягів показників бюджету, затверджених Пенсійним фондом України</i>	<i>в місячний термін після доведення граничних обсягів показників бюджету, затверджених Пенсійним фондом України</i>	сформовано розрахунки доходної і видаткової частини бюджету	
3.2. Сформувані проект бюджету головного управління на 2020 рік відповідно до граничних обсягів показників бюджету,	<i>Мацелюх Г. М., Кучмій Н. Р., Вересюк Т. П.</i>	<i>в місячний термін після доведення граничних обсягів показників бюджету, затверджених</i>	<i>в місячний термін після доведення граничних обсягів показників</i>	сформовано проект бюджету відповідно до граничних обсягів показників бюджету, затверджених Пенсійним фондом України	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
кошторису видатків на фінансування		<i>Пенсійним фондом України</i>	<i>бюджету, затверджених Пенсійним фондом України</i>		
3.3. Сформований проект бюджету розглянути на засіданні колегії у присутності начальника головного управління	<i>Мацелюх Г. М.</i>	<i>після формування проекту бюджету</i>	<i>після формування проекту бюджету</i>	розгляд проекту бюджету головного управління на засіданні колегії	
3.4. Подати проект бюджету на затвердження до Пенсійного фонду України	<i>Мацелюх Г. М., Кучмій Н. Р.</i>	<i>після розгляду та схвалення на засіданні колегії</i>	<i>після розгляду та схвалення на засіданні колегії</i>	затверджено бюджет Головного управління Пенсійного фонду України в Тернопільській області	
4. Виконання планових показників з надходження до бюджету Пенсійного фонду України коштів, адміністрування яких здійснюють органи Пенсійного фонду України	<i>Якубовська А. В., Мацелюх Г. М.</i>	<i>протягом року</i>		100% виконання плану	
4.1. Узагальнення даних та проведення оперативного аналізу виконання окремих показників бюджету головного управління	<i>Мацелюх Г. М., Кучмій Н. Р.</i>	<i>щомісячно до 10 числа</i>	<i>щомісячно до 10 числа</i>	надано керівництву інформаційно-аналітичні матеріали за підсумками роботи головного управління	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
щодо доходів та видатків головного управління та підготовка інформаційно-аналітичних даних за підсумками роботи					
4.2.Проведення оперативного аналізу виконання окремих показників бюджету Пенсійного фонду України	Миколайчук Л.О. Шимончик В.Б. Головні спеціалісти відділу забезпечення наповнення бюджету	з 1 числа місяця	по 11 число місяця	100% виконання показників з надходження власних коштів.	
4.3.. Забезпечення взаємодії з органами місцевої влади з питань вжиття заходів щодо погашення заборгованості платниками	Миколайчук Л.О. Шимончик В.Б. Головні спеціалісти відділу забезпечення наповнення бюджету	з 1 числа місяця	по 30 число місяця	Своєчасність надання матеріалів на засідання комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат при обласній та районних державних адміністраціях	
5. Забезпечення стягнення переплат пенсій, витрат на виплату і доставку пенсій, призначених	Якубовська А. В., Івахов В. В., Мацелюх Г. М., Глух Т. Г., Омелянський О. Б.	протягом року		зменшення заборгованості	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
на пільгових умовах, іншої заборгованості, що підлягає стягненню					
5.1. Підготовка та подання позовних заяв про стягнення витрат на виплату і доставку пенсій, призначених на пільгових умовах	Калашник Н. Я. Відділ представництва інтересів в судах та інших органах	<i>протягом року</i>		Охоплення позовною роботою 100% заборгованості	
5.2. Направлення до органів виконавчої служби виконавчих документів для примусового стягнення заборгованості	Сойка Г. Є. Відділ організації правової роботи	<i>протягом року</i>		Зменшення заборгованості	
5.3. Підготовка та подання позовних заяв про стягнення переплат пенсій	Калашник Н. Я. Відділ представництва інтересів в судах та інших органах	<i>протягом року</i>		Подання у встановлені строки позовних заяв	
5.4. Забезпечення стягнення переплат пенсій	Глух Т. Г. Керівники структурних підрозділів	<i>протягом року</i>		зменшення заборгованості у порівнянні до початку року	
5.5. Контроль, аналіз та звітність щодо виявлених та утриманих переплат пенсій	Глух Т. Г. Керівники структурних підрозділів	<i>протягом року</i>		своєчасне подання звітності, підготовка оглядових листів	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
5.6 .Аналіз переplat, які не відшкодовують-ся в судовому порядку та передача матеріалів юридичному управлінню для відшкодування в судовому порядку	Глух Т. Г. Керівники структурних підрозділів	<i>протягом року</i>		відшкодування надміру виплачених сум пенсій в судовому порядку, у випадку відмови пенсіонера від добровільного повернення виплачених сум	
5.7. Здійснення заходів щодо погашення заборгованості зі сплати платежів до Фонду	Миколайчук Л. О. Шимончик В. Б. Головні спеціалісти відділу забезпечення наповнення бюджету	<i>з 1 числа місяця</i>	<i>по 30 число місяця</i>	Зменшення заборгованості у порівнянні до початку року	
5.8.Здійснення аналізу перспектив стягнення боргу по відшкодуванню фактичних витрат на виплату та доставку пенсій призначених на пільгових умовах (виходячи з майнового стану боржника та необхідності сплати судового збору) та вживати заходів по стягненню таких боргів в судовому порядку	Миколайчук Л. О. Шимончик В. Б. Головні спеціалісти відділу забезпечення наповнення бюджету	<i>з 20 числа останнього місяця кварталу</i>	<i>по 30 число останнього місяця кварталу</i>	Своєчасність формування та подання матеріалів для підготовки позовних вимог до суду	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
6. Моніторинг відомостей Реєстру застрахованих осіб щодо виявлення ознак використання праці неоформлених працівників та порушень законодавства про працю	<i>Якубовська А. В., Івахов В. В., Мацелюх Г. М., Томчук О. З.</i>		<i>щокварталу</i>	інформування Державної служби України з питань праці та Державної податкової служби України про виявлені ознаки порушення законодавства про працю	
6.1. Проведення щомісячного моніторингу звітів страхувальників щодо встановлення ознак недотримання роботодавцями законодавства про працю	Миколайчук Л. О. Шимончик В. Б. Головні спеціалісти відділу забезпечення наповнення бюджету	<i>з 10 числа місяця</i>	<i>по 25 число місяця</i>	Забезпечення аналізу моніторингу відомостей Реєстру застрахованих осіб для виявлення ознак використання праці неоформлених працівників та законодавства про працю.	
6.2. Забезпечення подання матеріалів щодо роботодавців, у яких встановлено ознаки недотримання законодавства про працю органам ДПС, Держпраці, ОТГ в області, соціальним партнерам	Миколайчук Л. О. Шимончик В. Б. Головні спеціалісти відділу забезпечення наповнення бюджету	<i>з 10 числа місяця</i>	<i>по 25 число місяця</i>	Своєчасність подання матеріалів.	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
7. Здійснення автоматизованої перевірки даних, які використовуються при призначенні пенсій, з даними, що обробляються в Реєстрі застрахованих осіб	Івахов В. В., Руцька С. З., Томчук О. З.		вересень	періодично (не рідше ніж раз на місяць) верифіковано дані	
8. Здійснення моніторингу та узагальнення результатів судової практики у справах за участю органів Пенсійного фонду України	Якубовська А. В., Івахов В. В., Скрепецька Г. Р., Омелянський О. Б.	протягом року		відсутність застосованих заходів процесуального примусу за зловживання процесуальними правами, підготовлено не менше двох оглядів судової практики на рік	
8.1. Здійснювати моніторинг судової практики розгляду справ за участю органів Пенсійного фонду щодо випадків порушення судами процесуального законодавства	Калашник Н. Я.	Протягом року		Підготовка оглядів судової практики	
8.2. Здійснювати моніторинг правових висновків Верховного Суду	Калашник Н. Я.	Протягом року		Підготовка оглядів судової практики	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
8.3. Проводити узагальнення результатів судової практики	Калашник Н. Я.	Протягом року		Підготовка оглядів судової практики	
8.4. Здійснювати моніторинг порушення Верховним Судом проваджень у зразкових справах за участю органів Пенсійного фонду України	Калашник Н. Я.	Протягом року		Підготовка оглядів судової практики	
9. Забезпечення контролю за цільовим використанням коштів Пенсійного фонду України організаціями, що здійснюють виплату і доставку пенсій, та в установах, у яких особи перебувають на повному державному утриманні	Якубовська А. В., Бревус О. І.	за окремими графіками		перевірено всі організації, що здійснюють виплату і доставку пенсій, та установи, у яких особи перебувають на повному державному утриманні	
9.1.Проведення перевірки ТД АТ Укрпошта щодо використання коштів	Бревус О. І., Льчук О. Р., Козак П. С., Бобир В. М.,	за окремими графіками	Перевірено поштові відділення ТД АТ Укрпошта,	9.1.Проведення перевірки ТД АТ Укрпошта щодо використання коштів	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
Пенсійного фонду	<i>Чернявський О. Б., Мединський В. І.</i>		що здійснюють виплату і доставку пенсій згідно окремих графіків	Пенсійного фонду	
9.2. Проведення перевірок банківських установ щодо використання коштів Пенсійного фонду	<i>Бревус О. І., Ільчук О. Р., Козак П. С., Бобир В. М., Чернявський О. Б., Мединський В. І.</i>	<i>за окремими наказами</i>	Перевірено банківські установи, що здійснюють виплату і доставку пенсій згідно окремих наказів	9.2. Проведення перевірок банківських установ щодо використання коштів Пенсійного фонду	
9.3. Проведення перевірок установ, у яких особи перебувають на повному державному утриманні щодо використання коштів Пенсійного фонду	<i>Бревус О. І., Ільчук О. Р., Козак П. С., Бобир В. М., Чернявський О. Б., Мединський В. І.</i>	<i>за окремими графіками</i>	Перевірено установи, у яких особи перебувають на повному державному утриманні щодо використання коштів Пенсійного фонду згідно окремих графіків	9.3. Проведення перевірок установ, у яких особи перебувають на повному державному утриманні щодо використання коштів Пенсійного фонду	
10. Проведення перевірок суб'єктів системи загальнообов'язково го державного пенсійного	<i>Якубовська А. В., Бревус О. І.</i>		<i>відповідно до строків річного плану перевірок суб'єктів господарю-вання</i>	складено акти за результатами проведення планових перевірок та внесено відомості про результати перевірок до пілотного модулю	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
страхування відповідно до річного плану перевірок суб'єктів господарювання				інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю)	
10.1. Оформлення Актів за результатами проведення планових перевірок та винесення Приписів, штрафних санкцій у разі виявлення порушень	<i>Козак П. С., Бобир В. М., Чернявський О. Б., Мединський В. І., Спеціалісти, які проводили перевірки</i>		<i>Останній день перевірки - підписання Акта, протягом 5-ти робочих днів з дня завершення перевірки – складання припису</i>	Здійснено оформлення Актів за результатами проведення планових перевірок та винесено Приписи, штрафні санкції у разі виявлення порушень	
10.2. Внесення відомостей про результати перевірок до пілотного модулю інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю)	<i>Ільчук О. Р., Михасьонюк О. В.</i>		<i>Протягом 5-ти робочих днів з дня завершення перевірки</i>	Забезпечено внесення відомостей про результати перевірок до пілотного модулю інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю)	
10.3. Формування Єдиних справ за результатами проведених перевірок	<i>Михасьонюк О. В. Страдомська В. І.</i>			Сформувано Єдині справи за результатами проведених перевірок	
11. Складання річного плану перевірок суб'єктів господарювання на	<i>Бревус О. І., Ільчук О. Р., Козак П. С., Бобир В. М.,</i>		<i>до 15 жовтня</i>	Забезпечено опрацювання вибірок та внесення інформації про суб'єктів	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
наступний плановий період	<i>Чернявський О. Б., Мединський В. І., Михасьонюк О. В.</i>			господарювання до пілотного модулю інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду	
11.1.Опрацювання вибірок Пенсійного фонду України щодо включення суб'єктів господарювання в річний план перевірок на наступний плановий період	<i>Козак П. С., Бобир В. М., Чернявський О. Б., Мединський В. І.</i>		<i>до 01 жовтня</i>	Опрацювано вибірки Пенсійного фонду України щодо включення суб'єктів господарювання в річний план перевірок на наступний плановий період	
11.2. Внесення інформації про суб'єктів господарювання до пілотного модулю інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду	<i>Ільчук О. Р., Михасьонюк О. В.</i>		<i>до 15 жовтня</i>	Забезпечено внесення інформації про суб'єктів господарювання до пілотного модулю інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду	
12. Здійснення внутрішнього аудиту відповідно до зведеного операційного плану проведення внутрішніх аудитів Пенсійного фонду України на 2020 рік та проведення інших	<i>Дмитерко В. М.</i>	<i>згідно з окремими планами</i>		проведено контрольні заходи	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
контрольних заходів за напрямками діяльності					
12.1 Збір аудиторських доказів в Головному управлінні. Аналіз і оцінка отриманої інформації під час збору аудиторських доказів. Складання робочої документації за результатами аудиту	<i>Дмитерко В. М., Головчинська Л.М., Головні спеціалісти відділу внутрішнього аудиту</i>	<i>Згідно наказів Головного управління про проведення внутрішнього аудиту та програми проведення</i>		<i>Своєчасність надання матеріалів</i>	
12.2. Складання проекту аудиторського звіту. Обговорення проекту аудиторського звіту та його підписання.	<i>Дмитерко В. М., Головчинська Л. М.</i>	<i>Згідно наказів Головного управління про проведення внутрішнього аудиту та програми проведення</i>		<i>Забезпечено реалізацію матеріалів внутрішнього аудиту</i>	
13. Забезпечення моніторингу результатів внутрішніх аудитів та інших контрольних заходів, здійснених в Головному управлінні, та стану впровадження	<i>Дмитерко В. М.</i>		<i>щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>	узагальнено і підготовлено висновки щодо стану реалізації внутрішніх аудитів і інших контрольних заходів	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
рекомендацій					
13.1. Здійснення моніторингу результатів впровадження аудиторських рекомендацій та вивчення наданої інформації	<i>Дмитерко В. М., Головчинська Л.М., Головні спеціалісти відділу внутрішнього аудиту</i>	<i>протягом року</i>	<i>щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>	<i>Здійснено моніторинг результатів впровадження аудиторських рекомендацій та вивчення наданої інформації</i>	
13.2. Складання доповідної записки начальнику Головного управління про повноту врахування об'єктом аудиту наданих рекомендацій та виконання заходів щодо усунення порушень та недоліків	<i>Дмитерко В. М., Головчинська Л.М.</i>	<i>протягом року</i>	<i>щокварталу до 15 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>	<i>Складено доповідні записки начальника Головного управління про повноту врахування об'єктом аудиту наданих рекомендацій та виконання заходів щодо усунення порушень та недоліків</i>	
14. Реалізація завдань та заходів, визначених Антикорупційною програмою Пенсійного фонду України та його органів на 2019 - 2020 роки	<i>Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції керівники структурних підрозділів</i>		<i>протягом року, контроль щокварталу до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом</i>	<i>100 % виконання заходів та завдань визначених Антикорупційною програмою Пенсійного фонду України та його органів на 2019 - 2020 роки</i>	
14.1. Проведення додаткових навчань, лекцій, семінарів	Чорній М. І.	<i>з 01 січня</i>	<i>по 31 грудня</i>	<i>зменшення ризиків вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією</i>	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
узагальнення типових порушень антикорупційного законодавства та доведення їх до кожної посадової особи з метою зменшення ризиків вчинення корупційних та пов'язаних з корупцією проваджень.				проваджень	
14.2. Забезпечення ознайомлення кожного працівника, що має намір припинити діяльність пов'язаних з виконанням функцій держави з пам'яткою щодо дотримання вимог законів України «Про державну службу» та «Про запобіганні корупції», в частині обов'язку передачі справ, майна, подання декларацій за	Чорній М. І.	з 01 січня	по 31 грудня	виконання заходів та завдань визначених Антикорупційною програмою Пенсійного фонду України	

Кроки	Відповідальні за виконання	Дата початку виконання	Дата завершення виконання	Індикатор виконання	Статус (виконано/виконується/не виконано в строк)
період неохоплений раніше поданими деклараціями, обмежень, заборон, після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функції держави.					