

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова правління

Пенсійного фонду України

22 грудня 2014 року № 28-2

(у редакції постанови
правління

Пенсійного фонду України

21 грудня 2022 року № 28-2)

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України

15 січня 2015 р.

за № 40/26485

ПОЛОЖЕННЯ

про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці
Крим, областях, містах Києві та Севастополі

1. Головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі - головне управління Фонду) є територіальними органами Пенсійного фонду України (далі - Фонд).

Головні управління Фонду підпорядковуються Фонду та разом з управліннями Фонду в районах, містах, районах у містах, а також об'єднаними управліннями (далі - управління Фонду) утворюють систему територіальних органів Фонду.

2. Головне управління Фонду у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також постановами правління Фонду, у тому числі цим Положенням, та наказами Фонду.

3. Основними завданнями головного управління Фонду є:

реалізація державної політики з питань пенсійного забезпечення, загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та загальнообов'язкового державного

соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

забезпечення ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій;

здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг відповідно до Законів України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" та "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування";

профілактика нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;

проведення перевірки обґрунтованості видачі, продовження листків непрацездатності та документів, що є підставою для їх формування, на базі інформації з електронних систем та реєстрів;

здійснення контролю за використанням страхувальниками та застрахованими особами страхових коштів;

виконання інших завдань, визначених законом.

4. Головне управління Фонду відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує додержання підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які на законних підставах перебувають на території України, вимог актів законодавства про пенсійне забезпечення;

2) планує у відповідному регіоні доходи та видатки коштів Фонду, у межах своєї компетенції забезпечує виконання бюджету Фонду;

3) організовує роботу управлінь Фонду щодо:

забезпечення надходжень від сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, інших коштів, ведення обліку їх надходжень та платників відповідно до законодавства;

ведення реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі - реєстр застрахованих осіб) та у складі реєстру застрахованих осіб - реєстру платників страхових внесків до солідарної системи загальнообов'язкового

державного пенсійного страхування, внесення відомостей до них та їх використання;

стягнення у передбаченому законодавством порядку своєчасно не нарахованих та/або не сплачених сум страхових внесків, надміру сплачених страхових коштів та інших платежів і виплат;

призначення (перерахунку) і виплати пенсій, щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, допомоги на поховання та інших виплат відповідно до законодавства;

надання страхувальникам та застрахованим особам інформації, визначеної законодавством;

4) забезпечує своєчасну та у повному обсязі виплату пенсій, щомісячного довічного утримання суддям у відставці, допомоги на поховання, здійснює страхові виплати та надає соціальні послуги відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" та інші виплати, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством, в межах обсягів фінансування цих виплат;

5) здійснює призначення, нарахування (перерахунок) та виплату житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, а також надання одержувачам зазначених пільг та житлових субсидій інформації, визначеної законодавством;

6) веде облік осіб, які мають право на пільги, а також отримувачів житлових субсидій, внесення відомостей до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, Єдиного державного реєстру отримувачів житлових субсидій та їх використання;

7) здійснює призначення (перерахунок) та виплату пенсій військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу та іншим особам (крім військовослужбовців строкової служби та членів їх сімей), які мають право на пенсію згідно із Законом України "Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб";

8) здійснює контроль за:

додержанням вимог законодавства про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, правильністю нарахування, обчислення, повнотою і своєчасністю сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування (далі - страхові внески) та інших платежів;

цільовим використанням коштів Фонду, призначених для виплати пенсій, та щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, страхових виплат, установами та організаціями, що здійснюють їх виплату і доставку;

використанням страхових коштів, правильністю використання страхувальниками із застосуванням ризик-орієнтованих підходів, а також за веденням і достовірністю обліку та звітності щодо їх надходження та використання;

обґрунтованістю документів, виданих для оформлення пенсії, достовірністю поданих відомостей про осіб, які підлягають загальнообов'язковому соціальному страхуванню, умови їх праці та інших відомостей, передбачених законодавством для визначення права на пенсію;

9) перевіряє стан профілактичної роботи та охорони праці на підприємствах, беруть участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, а також професійних захворювань;

10) застосовує фінансові санкції, передбачені законом та умовами договорів з установами та організаціями, що здійснюють виплату і доставку пенсій, інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством, та накладає адміністративні штрафи;

11) забезпечує самопредставництво інтересів головних управлінь Фонду та управлінь Фонду в судах України;

12) організовує первинний бухгалтерський облік та звітність в управліннях Фонду, одержує в установленому порядку статистичну й бухгалтерську звітність, складає зведені бухгалтерські звіти та баланси, забезпечує своєчасне їх подання відповідним органам;

13) надає управлінням Фонду допомогу у вирішенні питань матеріально-технічного забезпечення;

14) організовує заходи з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, узагальнює та поширює прогресивні форми і методи роботи, бере участь у навчанні, підвищенні професійної компетентності працівників, які вирішують питання охорони праці;

15) вивчає стан умов, безпеки, охорони праці та профілактичної роботи на підприємствах, у фізичних осіб, які використовують найману працю, з

метою надання страхувальникам необхідних консультацій у створенні ними та реалізації ефективної системи управління охороною праці;

16) проводить у межах своїх повноважень інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення, в тому числі роз'яснювальну роботу щодо безпечних та нешкідливих умов праці, організовує створення тематичних кінофільмів, радіо- і телепередач, видає та поширює інформаційні матеріали, спеціальну літературу, плакати, пам'ятки тощо з питань загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, та охорони праці;

17) інформує громадськість про свою діяльність;

18) здійснює розгляд звернень, заяв та скарг підприємств, установ, організацій і громадян з питань діяльності Фонду, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг;

19) вивчає та поширює позитивний досвід створення безпечних та нешкідливих умов виробництва;

20) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та інформації з обмеженим доступом, контроль за її збереженням у головних управліннях Фонду;

21) узагальнює та аналізує результати роботи головного управління Фонду та управлінь Фонду, вносить відповідні пропозиції правлінню Фонду;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

Головне управління, утворене шляхом злиття головного управління Фонду та управління Фонду, головне управління Фонду, до якого приєднані управління Фонду, також забезпечують виконання завдань, передбачених пунктом 4 Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління, затвердженого постановою правління Пенсійного фонду України від 22 грудня 2014 року № 28-2, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 року за № 41/26486 (у редакції постанови правління Пенсійного фонду України від 21 грудня 2022 року № 28-2) (далі - Положення).

5. Головне управління Фонду з метою організації своєї діяльності:

1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх виконанням в головному управлінні Фонду та управліннях Фонду;

2) здійснює добір персоналу в апарат головного управління Фонду, планує навчання персоналу та організовує заходи з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;

3) забезпечує доступ до публічної інформації, що перебуває у володінні головного управління Фонду;

4) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності держави;

5) організовує ведення діловодства та роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6. Головне управління Фонду має право:

1) залучати вчених, спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) отримувати безоплатно в установленому законодавством порядку від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності і від фізичних осіб - підприємців відомості про нарахування, обчислення і сплату страхових внесків, а також інші відомості, необхідні для здійснення покладених на головне управління Фонду завдань;

3) отримувати безоплатно від державних органів, підприємств, установ, організацій (у тому числі від податкових органів, банківських, інших фінансово-кредитних установ) та фізичних осіб - підприємців відомості щодо використання страхових коштів;

4) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

5) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

6) проводити планові та позапланові перевірки документів для оформлення пенсії, виданих підприємствами, установами та організаціями, а також поданих відомостей про застрахованих осіб, умови їх праці та інших

відомостей, передбачених законодавством, для визначення права на пенсійні виплати;

7) перевіряти достовірність відомостей, поданих страхувальником для отримання страхових коштів, дотримання порядку використання страхувальником наданих йому страхових коштів, відмовляти у фінансуванні виплат у разі відмови або перешкоджання страхувальником проведенню перевірки, виявлення фактів подання страхувальником недостовірних відомостей або порушення порядку використання страхових коштів;

8) отримувати необхідні пояснення (у тому числі в письмовій формі) з питань, що виникають під час перевірки;

9) вимагати від керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій, а також від фізичних осіб усунення виявлених фактів порушення законодавства;

10) видавати приписи щодо усунення порушень, виявлених за результатами перевірки достовірності поданих страхувальником відомостей про застрахованих осіб;

11) вилучати в установленому законом порядку у підприємств, установ, організацій і окремих осіб копії документів, що підтверджують заниження розміру заробітної плати (доходу) та інших виплат, на які нараховуються страхові внески, або порушення порядку використання коштів Фонду;

12) проводити перевірку цільового використання коштів Фонду, інших коштів, призначених для виплати пенсій та щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, в установах та організаціях, що здійснюють виплату і доставку пенсій, інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством;

13) порушувати в установленому законом порядку питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, вимагати надання інформації про вжиті заходи;

14) у разі виявлення фактів порушення порядку використання коштів Фонду, інших коштів, призначених для виплати пенсій та щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці, житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, порушення законодавства про соціальне страхування звертатися в установленому законом порядку до відповідних правоохоронних та контролюючих органів;

15) перевіряти роботу управлінь Фонду, здійснювати аудиторські дослідження їх діяльності;

16) у межах своєї компетенції розпоряджатись майном і коштами Фонду;

17) інші права, передбачені законодавством.

Головне управління, утворене шляхом злиття головного управління Фонду та управління Фонду, головне управління Фонду, до якого приєднані управління Фонду, також мають права, передбачені пунктом 6 Положення.

7. Головне управління Фонду під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

8. Головне управління Фонду очолює начальник, який призначається на посаду Головою правління Фонду за погодженням із Міністром соціальної політики України та головою відповідної місцевої державної адміністрації, звільняється з посади Головою правління Фонду за погодженням із Міністром соціальної політики України в установленому законодавством порядку.

Начальник головного управління Фонду має заступників, які за його поданням призначаються на посаду та звільняються з посади Головою правління Фонду за погодженням із Міністром соціальної політики України в установленому законодавством порядку.

9. Постійно діючим консультативно-дорадчим органом для обговорення найважливіших питань діяльності головного управління Фонду, забезпечення координації роботи його структурних підрозділів та управлінь Фонду є колегія при начальнику головного управління Фонду, яка діє на громадських засадах.

Колегія утворюється відповідно до наказу начальника головного управління Фонду у складі 7-11 осіб. Персональний склад колегії затверджується Головою правління Фонду за поданням начальника головного

управління Фонду.

До складу колегії входять начальник головного управління Фонду та його заступники (за посадою).

До складу колегії можуть включатись інші відповідальні працівники головного управління Фонду, управлінь Фонду, представники місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, установ та організацій, діяльність яких пов'язана з вирішенням питань, що належать до компетенції Фонду, представники від сторін соціального діалогу (за згодою).

Колегія при начальнику головного управління Фонду:

визначає перспективні та поточні напрями роботи, розглядає результати діяльності головного управління Фонду та управлінь Фонду, розробляє пропозиції щодо вдосконалення організації роботи головного управління Фонду та в разі потреби подає їх на розгляд правління Фонду, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

контролює виконання головним управлінням Фонду та управліннями Фонду постанов правління, наказів Фонду;

заслуховує звіти про діяльність структурних підрозділів головного управління Фонду та управлінь Фонду;

розглядає питання своєчасного і в повному обсязі надходження платежів до бюджету Фонду, призначення (перерахунку) і виплати пенсій, щомісячного довічного утримання суддям у відставці, допомоги на поховання, здійснення страхових виплат та надання соціальних послуг відповідно до закону, житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством;

забезпечує координацію діяльності структурних підрозділів головного управління Фонду та управлінь Фонду;

забезпечує координацію діяльності головного управління Фонду з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, іншими відповідними установами та організаціями;

розглядає інші питання діяльності головного управління Фонду та управлінь Фонду.

Засідання колегії проводяться в міру потреби, але не рідше одного разу на квартал. Колегія правочинна приймати рішення за наявності на засіданні не менш як половини її членів. Рішення колегії вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість присутніх на її засіданні членів. Рішення колегій оформляються протоколом і впроваджуються відповідно до наказу начальника головного управління Фонду.

10. Начальник головного управління Фонду:

1) здійснює керівництво головним управлінням Фонду, відповідальний за організацію та результати його діяльності, очолює колегію, організовує та забезпечує її роботу;

2) забезпечує виконання головним управлінням Фонду та управліннями Фонду вимог Конституції та Законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, а також постанов правління та наказів Фонду;

3) вносить пропозиції щодо пріоритетів роботи головного управління Фонду і шляхів виконання покладених на нього завдань та подає на затвердження Голові правління Фонду плани роботи головного управління Фонду (річні, піврічні), штатний розпис головного управління Фонду і кошторис видатків на його утримання;

4) забезпечує виконання плану доходів і видатків головного управління Фонду;

5) затверджує положення про структурні підрозділи головного управління Фонду, посадові інструкції працівників головного управління Фонду, подає на затвердження загальними зборами (конференцією) державних службовців головного управління Фонду правила внутрішнього службового розпорядку та загальними зборами трудового колективу головного управління Фонду правила внутрішнього трудового розпорядку;

6) призначає на посади та звільняє з посад керівників самостійних структурних підрозділів головного управління Фонду, інших державних службовців та працівників головного управління Фонду, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

7) у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, укладає та розриває контракти про проходження державної служби, здійснює контроль за дотриманням їх умов (у разі укладення);

8) вносить пропозиції Голові правління Фонду щодо призначення та

звільнення з посад своїх заступників, начальників та заступників начальників управлінь Фонду;

9) вносить Голові правління Фонду пропозиції про присвоєння рангів державних службовців своїм заступникам, начальникам та заступникам начальників управлінь Фонду, а також щодо їх заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності;

10) у межах своєї компетенції розпоряджається коштами та майном Фонду;

11) представляє головне управління Фонду в державних органах, громадських організаціях, у тому числі в міжнародних, без доручення підписує документи від імені головного управління Фонду;

12) у межах своєї компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру з питань діяльності головного управління Фонду, які є обов'язковими для виконання працівниками головного управління Фонду та управліннями Фонду;

13) у встановленому порядку розглядає справи про адміністративні правопорушення і накладає адміністративні стягнення згідно із законодавством, виносить рішення про застосування фінансових санкцій;

14) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

15) звітує перед Головою правління Фонду щодо виконання покладених на головне управління Фонду завдань та планів роботи;

16) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, здійснює постійний контроль за її забезпеченням в головному управлінні Фонду;

17) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11. Штатний розпис та кошторис видатків на утримання головного управління Фонду затверджуються Головою правління Фонду.

12. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс та кошторис видатків, рахунки в органах Казначейства та уповноважених банках, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

(Положення в редакції Постанови Пенсійного фонду № 28-2 від 21.12.2022)