

Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління

№ 28-2, 22.12.2014, Постанова, Пенсійний фонд України

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова правління
Пенсійного фонду України
22.12.2014 № 28-2
Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
15 січня 2015 р.
за № 41/26486

ПОЛОЖЕННЯ

про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління

(Заголовок із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015)

(Із змінами, внесеними згідно з Постановами Пенсійного фонду

№ 27-3 від 25.12.2015

№ 7-1 від 06.04.2017

№ 2-1 від 15.02.2018)

1. Управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також об'єднані управління (далі – управління Фонду) є територіальними органами Пенсійного фонду України (далі – Фонд).

(Абзац перший пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015)

Управління Фонду підпорядковуються Фонду та безпосередньо відповідним головним управлінням Фонду в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі – головні управління Фонду), що разом з цими управліннями утворюють систему територіальних органів Фонду.

2. 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 і головних управлінь Фонду.

3. Основними завданнями управління Фонду є:

- реалізація державної політики з питань пенсійного забезпечення;
- ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню;
- виконання інших завдань, визначених законом.

4. 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) забезпечує надходження від сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, інших коштів, ведення обліку їх надходжень та платників відповідно до законодавства;

3) планує доходи та видатки коштів Фонду в районі (місті), у межах своєї компетенції забезпечує виконання бюджету Фонду;

4) забезпечує ведення в районі (місті) реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування (далі - реєстр застрахованих осіб) та у складі цього реєстру - реєстру платників страхових внесків до солідарної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, своєчасне внесення відомостей до них, їх використання, контроль за достовірністю відомостей, поданих до реєстру застрахованих осіб, та автоматизовану обробку інформації;

(Підпункт 4 пункту 4 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

5) забезпечує ведення бухгалтерського обліку з виконання доходів і видатків, кошторису видатків на утримання управління Фонду та своєчасно складає і в установленому порядку подає затверджену звітність головним управлінням Фонду;

(Підпункт 5 пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015)

6) взаємодіє з органами Державної фіскальної служби України, Державної служби України з питань праці та іншими державними органами з питань легалізації зайнятості населення та заробітної плати, погашення заборгованості зі сплати страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування (далі - страхові внески) та інших платежів;

(Підпункт 6 пункту 4 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

7) призначає (здійснює перерахунок) і виплачує пенсії, щомісячне довічне грошове утримання суддям у відставці, допомогу на поховання та інші виплати відповідно до законодавства;

8) забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування та виплату пенсій, щомісячного довічного утримання суддям у відставці, допомоги на поховання та інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством;

9) здійснює стягнення у передбаченому законодавством порядку своєчасно не нарахованих та/або не сплачених сум страхових внесків та інших платежів;

10) застосовує фінансові санкції та нараховує пеню, передбачені законом та умовами договорів з установами та організаціями, що здійснюють виплату пенсій;

(Підпункт 10 пункту 4 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

11) надає застрахованим особам інформацію, що міститься на їх персональних облікових картках у реєстрі застрахованих осіб;

12) проводить за вимогою страхувальників звірення сум нарахування та сплати страхових внесків, інших платежів, надає їм інформацію, визначену законодавством;

13) організовує професійну підготовку та підвищення кваліфікації кадрів, узагальнює та поширює прогресивні форми і методи роботи;

14) проводить у межах своїх повноважень інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення, надає страхувальникам консультації з питань застосування законодавства про ведення обліку застрахованих осіб у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, роз'яснює їхні права і обов'язки;

15) інформує громадськість про свою діяльність;

16) 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;

17) узагальнює та аналізує результати роботи управління Фонду, вносить відповідні пропозиції головному управлінню Фонду;

18) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. 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 управлінні Фонду;

2) здійснює добір кадрів в апарат управління Фонду, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців апарату управління Фонду;

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

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

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

6. 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 управління Фонду завдань;

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

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

(Підпункт 5 пункту 6 виключено на підставі Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

(Підпункт 6 пункту 6 виключено на підставі Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

(Підпункт 7 пункту 6 виключено на підставі Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

5) проводити перевірку цільового використання коштів Фонду в організаціях, що здійснюють виплату і доставку пенсій;

6) порушувати в установленому законом порядку питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;

7) у разі виявлення фактів порушення порядку використання коштів Фонду звертатися в установленому законом порядку до відповідних правоохоронних та контролюючих органів;

(Підпункт 7 пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

8) у межах своєї компетенції розпоряджатись майном і коштами Фонду в межах затвердженого

кошторису видатків;

9) інші права, передбачені законодавством.

7. Управління Фонду зобов'язане у процесі своєї діяльності суворо додержуватися вимог чинного законодавства, законних інтересів підприємств, установ, організацій та громадян.

8. 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 відповідних адміністративно-територіальних одиниць.

(Пункт 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

9. Управління Фонду очолює начальник, який за поданням начальника відповідного головного управління Фонду призначається на посаду Головою правління Фонду за погодженням з 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 управління Фонду має заступників, які за поданням начальника відповідного головного управління Фонду призначаються на посаду та звільняються з посади Головою правління Фонду за погодженням з Міністром соціальної політики України в установленому законодавством порядку.

10. Начальник управління Фонду:

1) здійснює керівництво управлінням Фонду, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) забезпечує виконання управлінням Фонду вимог Конституції та законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, а також постанов правління та наказів Фонду і головного управління Фонду;

3) вносить начальнику головного управління Фонду для затвердження штатний розпис управління Фонду та кошторис видатків на його утримання;

4) забезпечує виконання доведених головними управлінням Фонду показників доходів та видатків, звітує перед начальником головного управління Фонду щодо виконання покладених на управління Фонду завдань та планів роботи;

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

(Підпункт 5 пункту 10 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

(Підпункт 6 пункту 10 виключено на підставі Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

6) призначає на посади та звільняє з посад начальників структурних підрозділів управління Фонду, інших державних службовців та працівників управління Фонду, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до відповідальності (крім своїх заступників);

7) вносить начальнику головного управління Фонду пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад своїх заступників, а також пропозиції про їх заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності;

8) видає у межах компетенції управління Фонду накази організаційно-розпорядчого характеру з питань діяльності управління Фонду, які є обов'язковими для виконання його працівниками;

9) у встановленому порядку розглядає справи про адміністративні правопорушення і накладає

адміністративні стягнення згідно з законодавством, виносить рішення про застосування фінансових санкцій;

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

11) представляє управління Фонду в державних органах, громадських організаціях, без доручення підписує документи від імені управління Фонду;

12) вносить у разі потреби на розгляд головного управління Фонду пропозиції з питань діяльності Фонду;

13) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

14) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

11. Штатний розпис та кошторис видатків на утримання управління Фонду затверджуються начальником відповідного головного управління Фонду.

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

**Начальник
юридичного управління**

Т. Рябцева

Про затвердження положень про територіальні органи Пенсійного фонду України та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов правління Пенсійного фонду України

№ 28-2, 22.12.2014, Постанова, Пенсійний фонд України

ПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

22.12.2014 № 28-2

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
15 січня 2015 р.
за № 40/26485

Про затвердження положень про територіальні органи Пенсійного фонду України та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов правління Пенсійного фонду України

(Із змінами, внесеними згідно з Постановами Пенсійного фонду

№ 27-3 від 25.12.2015

№ 7-1 від 06.04.2017

№ 2-1 від 15.02.2018)

Відповідно до пунктів 9, 10 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280, правління Пенсійного фонду України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Затвердити Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, що додається.

2. Затвердити Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління, що додається.

(Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015)

3. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову правління Пенсійного фонду України від 30 квітня 2002 року № 8-2 "Про затвердження Положення про управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також у містах та районах", зареєстровану в Міністерстві юстиції України 21 травня 2002 року за № 441/6729 (із змінами);

постанову правління Пенсійного фонду України від 27 червня 2002 року № 11-2 "Про утворення головних управлінь Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі", зареєстровану в Міністерстві юстиції України 12 липня 2002 року за № 581/6869 (із змінами).

4. Юридичному управлінню Пенсійного фонду України (Рябцева Т.Б.) подати цю постанову на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

5. Ця постанова набирає чинності з дня її офіційного опублікування.

Голова правління

О. Зарудний

ПОГОДЖЕНО:

Міністр соціальної політики України

П. Розенко

Перший заступник Голови
Спільного представницького органу
сторони роботодавців на національному рівні

О. Мірошніченко

Голова Спільного представницького органу
об'єднань профспілок

Г.В. Осовий

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова правління
Пенсійного фонду України
22.12.2014 № 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.

(Абзац другий пункту 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015)

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;

забезпечення ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню;

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 цього реєстру - реєстру платників страхових внесків до солідарної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, внесення відомостей до них та їх використання;

(Абзац третій підпункту 3 пункту 4 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

(Абзац четвертий підпункту 3 пункту 4 виключено на підставі Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

стягнення у передбаченому законодавством порядку своєчасно не нарахованих та/або не сплачених сум страхових внесків та інших платежів;

застосування фінансових санкцій та нарахування пені, передбачених законом та умовами договорів з установами та організаціями, що здійснюють виплату пенсій;

(Абзац п'ятий підпункту 3 пункту 4 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

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 своєчасне і в повному обсязі фінансування пенсій та виплату пенсій, щомісячного довічного утримання суддям у відставці, допомоги на поховання та інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством, здійснює з цією метою перерозподіл коштів між районами (містами);

5) 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" ;

6) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, контроль за цільовим використанням коштів Фонду, інших коштів, призначених для виплати пенсій та щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці;

7) 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, достовірністю поданих відомостей про осіб, які підлягають загальнообов'язковому соціальному страхуванню, умови їх праці та інших відомостей, передбачених законодавством для визначення права на пенсійні виплати;

(Пункт 4 доповнено новим підпунктом 7 згідно з Постановою Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017 ; із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

8) застосовує фінансові санкції, передбачені законом та умовами договорів з установами та організаціями, що здійснюють виплату пенсій;

(Пункт 4 доповнено новим підпунктом 8 згідно з Постановою Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017 ; в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

9) 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;

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

11) організовує професійну підготовку та підвищення кваліфікації працівників, узагальнює та поширює прогресивні форми і методи роботи;

12) проводить у межах своїх повноважень інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення;

13) інформує громадськість про свою діяльність;

14) 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;

15) 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;

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

17) 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 (далі - Положення).

(Пункт 4 доповнено новим абзацом згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015 ; в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

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 кадрів в апарат головного управління Фонду, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації 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) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

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

5) 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;

(Підпункт 5 пункту 6 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

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

7) 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;

8) проводити перевірку цільового використання коштів Фонду в організаціях, що здійснюють виплату і доставку пенсій;

9) порушувати в установленому законом порядку питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування;

10) у разі виявлення фактів порушення порядку використання коштів Фонду звертатися в установленому законом порядку до відповідних правоохоронних та контролюючих органів;

(Підпункт 10 пункту 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

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

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

13) 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 .

(Пункт 6 доповнено новим абзацом згідно з Постановою Пенсійного фонду № 27-3 від 25.12.2015 ; в редакції Постанови Пенсійного фонду № 2-1 від 15.02.2018)

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 управління Фонду за погодженням із Міністром соціальної політики України та головою відповідної місцевої державної адміністрації, звільняється з посади Головою управління 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 управління 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, фінансування видатків на виплату пенсій, допомоги на поховання та інших виплат, які згідно із законодавством здійснюються за рахунок коштів Фонду та інших джерел, визначених законодавством, призначення (перерахунку) і виплати пенсій та щомісячного довічного грошового утримання суддям у відставці;

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 правомочна 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, несе персональну відповідальність 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 бюджету 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;

(Підпункт 5 пункту 10 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

6) призначає на посади та звільняє з посад начальників 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;

(Підпункт 6 пункту 10 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

7) вносить пропозиції Голові правління Фонду щодо призначення та звільнення з посад своїх заступників, начальників та заступників начальників управлінь Фонду;

(Підпункт 7 пункту 10 в редакції Постанови Пенсійного фонду № 7-1 від 06.04.2017)

8) 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;

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

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

11) 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;

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

13) розподіляє обов'язки між своїми заступниками;

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

15) 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.

**Начальник
юридичного управління**

Т. Рябцева

ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб
та фізичних осіб-підприємців

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ
УКРАЇНИ У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

13322403

Місцезнаходження юридичної особи:

21100, ВІННИЦЬКА ОБЛ., МІСТО ВІННИЦЯ, ВУЛИЦЯ ХМЕЛЬНИЦЬКЕ ШОСЕ,
БУДИНОК 7

Дата державної реєстрації, дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі
юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про включення до Єдиного
державного реєстру:

27.06.2002, 05.04.2007, 1 174 120 0000 005504

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені
юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність
обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної
особи-підприємця:

КОРЧАКА ОЛЕНА СЕРГІЇВНА - керівник

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи або фізичної особи-підприємця:

КОРЧАКА ОЛЕНА СЕРГІЇВНА

Дата та номер запису про взяття на облік, назва та ідентифікаційні коди органів статистики, Міндоходів, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку:

23.03.1994, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ РЕГІОНАЛЬНОЇ СТАТИСТИКИ,
21680000

29.03.1993, 167, ВІННИЦЬКА ОДПІ ГУ ДФС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ,
39476158 (дані про взяття на облік як платника податків)

08.02.1991, 0231010033/02314, ВІННИЦЬКА ОДПІ ГУ ДФС У
ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ, 39476158 (дані про взяття на облік як
платника єдиного внеску)

Не підлягає постановці на облік в ПЕНСІЙНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ у зв'язку з прийняттям Закону України від 04.07.2013 № 406-VII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з проведенням адміністративної реформи"

Дані про основний вид економічної діяльності:

84.30 Діяльність у сфері обов'язкового соціального страхування

Дані про реєстраційний номер платника єдиного внеску:

0231010033/02314

Клас професійного ризику виробництва платника єдиного внеску за основним видом його економічної діяльності:

5

Дата та час видачі виписки:

22.12.2015 09:18:49

Внесено до реєстру:

Державний реєстратор

Сформовано документ:

Державний реєстратор



ОЛЕКСИН М.О.

ОЛЕКСИН М.О.



ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.02.2016

м. Київ

№ 1190

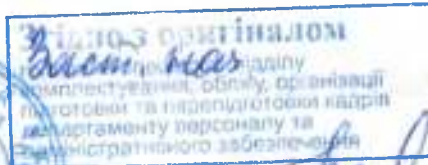
Про призначення Лоби А. П.

Призначити ЛОБУ Аллу Петрівну на посаду начальника управління Пенсійного фонду України в м. Вінниці Вінницької області як таку, що перебувала в кадровому резерві на цю посаду, увільнивши її з посади заступника начальника зазначеного управління.

Присвоїти Лобі А. П. дев'ятий ранг державного службовця.

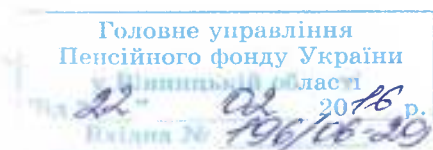
Підстава: заява Лоби А. П., погодження Міністра соціальної політики України від 15.02.2016 № 2064/0/14-16/09, погодження Вінницької міської ради від 11.01.2016 № 01-00-008-358.

Голова правління



О. Зарудний

[Handwritten signature]
/ О. Зарудний





ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

вул. Хмельницьке шосе, 7, м. Вінниця, 21100 тел./факс (0432) 66-02-95 E-mail gu@vn.pfu.gov.ua, Код ЄДРПОУ 13322403

25.10.2018

№ 9239/04/ На №

Від _____

Щербата Н.М.

Щодо надання інформації

Шановна Натале Михайлівно !

Головне управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області (далі – головне управління) розглянуло Ваш лист, що зареєстрований 19.10.2018 за вхідним номером 63/інф та повідомляє наступне.

Відповідно до ч. 1 ст. 1 Закону України від 13.01.2011 № 2939 – VI «Про доступ до публічної інформації» (далі Закон № 2939) публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

За цим визначенням публічна інформація це:

- готовий продукт, який отриманий або створений в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством;
- заздалегідь відображена або задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація;
- інформація, яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень або інших розпорядників публічної інформації;
- інформація, що вже існує і не вимагає у відповідь на запит створювати нову.

Отже, визначальним для публічної інформації є те, що вона є заздалегідь готовим, зафіксованим продуктом, отриманим або створеним суб'єктом владних повноважень у процесі виконання своїх обов'язків.

В той же час, ч. 2 ст. 34 Конституції України встановлює, що кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово в інший спосіб - на свій вибір.

Відповідно до ст. 40 Конституції України усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

Таким чином, **право на інформацію та право на звернення є окремими конституційними правами**, які мають різну юридичну природу. Зокрема, цим пояснюється те, що порядок реалізації цих прав регулюється різними законами - Законом № 2939 і Законом України від 02.10.1996 № 393/96-ВР "Про звернення громадян" (далі Закон № 393).

Оскільки, правовідносини стосовно звернень громадян і запитів на інформацію регулюються різними законами, що містять різні вимоги до оформлення даних документів то й процедурам їх розгляду властиві певні відмінності. Так як, відповідно до ч. 5 ст. 19 Закону № 2939 запит на інформацію має містити:

- 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого

зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

З огляду на вищевикладене, п.п. 10.6, 10.7, 10.8, 10.10, 10.11 Вашого листарозглянуті головним управлінням як запити на публічну інформацію, на які надає відповіді.

На п.п. 10.6. надаємо сканкопію Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління, затверджене Постановою правління Пенсійного фонду України 22.12.2014 № 28-2, сканкопію Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затверджене Постановою правління Пенсійного фонду України 22.12.2014 № 28-2, сканкопію виписки з ЄДРПОУ.

На п.п. 10.7. надаємо сканкопію наказу Пенсійного фонду України від 22.02.2016 про призначення Лоби А.П.

На п.п. 10.10, 10.11 надаємо сканкопію Вашого листа від 19.10.2018.

На п.п. 10.8 листа повідомляємо, що заробітна плата керівника управління Пенсійного фонду України в місті Вінниці на місяць прийняття на займану посаду визначалась на підставі ст. 33 Закону України від 16.12.1993 № 3723 «Про державну службу» та постанов Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», від 19.06.1996 № 658 «Про затвердження Положення про ранги державних службовців», а саме:

оклад – 1845,00грн.

надбавка за вислугу років – 774,00грн.

ранг – 90,00грн.

Інші питання порушені у Вашому листі будуть розглянуті головним управлінням у відповідності до порядку встановленого Законом України «Про звернення громадян» та надано відповідь в терміни визначені діючим законодавством.

Додатки:

1. Сканкопія положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління, затверджене Постановою правління Пенсійного фонду України 22.12.2014 № 28-2.
2. Сканкопія Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, затверджене Постановою правління Пенсійного фонду України 22.12.2014 № 28-2.
3. Скан копія виписки з ЄДРПОУ.
4. Сканкопія наказу Пенсійного фонду України від 22.02.2016 про призначення Лоби А.П.
5. Сканкопія Вашого листа від 19.10.2018.

З повагою

В.о. начальника головного управління

М. Єрошенко