Доступ до публічної інформації

Повноваження та основні завдання управління ПФУ у місті Ірпені

Відповідно до Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також про об'єднані управління, затвердженого Постановою правління Пенсійного фонду України 22.12.2014 № 28-2 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 січня 2015 р. за № 41/26486 (зі змінами) управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також об'єднані управління (далі – управління Фонду) є територіальними органами Пенсійного фонду України.

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

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.

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.

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), своєчасне внесення відомостей до нього та їх використання, контроль за достовірністю відомостей, поданих до реєстру застрахованих осіб, та автоматизовану обробку інформації;

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;

6) 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;

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, передбачені законом;

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.