**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_**

**ПЕРЕЛІК**

**наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,**

**та структурних підрозділів Головного управління, відповідальних за якісне та своєчасне надання інформації**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Набори даних | Відповідальний підрозділ | Періодичність оновлення набору даних | Акт, що визначає структуру набору даних | Формат набору даних |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Довідник розпорядника інформації та його структурних підрозділів, зокрема його ідентифікаційного коду, адрес електронної пошти, телефонів та поштових адрес | | | | |  |
| 1) | адресний довідник Головного управління | управління адміністративного забезпечення | протягом трьох  робочих днів з моменту внесення змін | відкритий формат;  текстовий документ | \*.PDF |
| 2) | графік особистого прийому громадян керівництвом Головного управління, керівниками структурних підрозділів Головного управління | протягом трьох робочих днів із моменту внесення змін | відповідні накази  Головного управління | \*.PDF |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації | | | | | |
| 1) | організаційна структура Головного управління | управління по роботі з персоналом | у разі внесення змін, протягом трьох робочих днів із моменту внесення змін | відкритий формат;  графічний документ | \*.PDF |
| 3. Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до законодавства розпорядником інформації | | | | | |
| 1) | річний план закупівель Головного управління та зміни до нього | юридичне управління | за потреби | відкритий формат;  текстовий документ | \*.PDF |
| 4. Звіти | | | | | |
| 1) | результати моніторингу розгляду звернень громадян, що надійшли до Головного управління | управління адміністративного забезпечення | щокварталу, до 05 числа місяця, наступного  за звітним періодом;  щороку до 10 січня  наступного року | форма КА-22, затверджена наказом Пенсійного фонду України від 01.06.2017 № 105 | \*.PDF |
| 2) | звіт про кількісний склад державних службовців Головного управління (КСДС) | управління по роботі  з персоналом | щокварталу, до 07 числа місяця, наступного за звітним періодом | наказ Національного агентства України з питань державної служби від 20.05.2020 № 80-20 | \*.PDF |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5. Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником | | | | | |
| 1) | перелік видів публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління, та структурні підрозділи, відповідальні за її надання | сектор організаційно-інформаційної роботи | протягом трьох робочих днів із моменту внесення змін | наказ Пенсійного фонду України від 18.08.2017 № 165,  наказ Головного управління від 15.01.2021 № 14 | \*.PDF |
| 2) | реєстр оприлюднених наборів даних, що перебувають у володінні Пенсійного фонду України | управління інформаційних систем та електронних реєстрів | щомісяця, щокварталу, щороку, враховуючи періодичність оновлення наборів даних | постанова Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 | \*.PDF |
| 6. Дані про платників, що мають заборгованість із платежів до Пенсійного фонду України | | | | | |
| 1) | перелік підприємств-боржників | фінансово-економічне управління | щокварталу, до 13 числа  місяця, наступного за звітним кварталом | форма ІС-2, затверджена наказом Пенсійного фонду України  від 01.06.2017 № 105 | \*.PDF |
| 7. Дані про виконання бюджету Пенсійного фонду України | | | | | |
| 1) | звіт про виконання бюджету (кошторису) Фонду | фінансово-економічне управління | щокварталу, не пізніше як за 35 днів після закінчення звітного кварталу | наказ Міністерства фінансів України від 24.01.2012 № 44 | \*.PDF |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2) | звіт про виконання бюджету ПФУ | фінансово-економічне управління | щокварталу, не пізніше як за 35 днів після закінчення звітного кварталу | форма № 2-ПФ (бюджет), затверджена наказом Пенсійного фонду України від 01.06.2017 № 105 | \*.PDF |
| 8. Узагальнені дані реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування про кількість застрахованих осіб, одержувачів пенсії, їхню заробітну плату, дохід, грошове забезпечення, допомогу та компенсацію, на яку нараховано і з якої сплачено страхові внески, розмір призначених пенсійних виплат | | | | | |
| 1) | звіт про надання цільової грошової допомоги непрацездатним громадянам з мінімальними доходами | управління з питань виплати пенсій | протягом трьох робочих днів після прийняття відповідного звіту Пенсійним фондом України | форма № 3-ПФ,  затверджена наказом  Пенсійного фонду України від 16.12.2002 № 445 | \*.PDF |
| 2) | звіт про розподіл пенсіонерів за розмірами призначених місячних пенсій | протягом трьох робочих днів після прийняття відповідного звіту Пенсійним фондом України | форма № 5-ПФ,  затверджена наказом Пенсійного фонду України та Державного  комітету статистики України від 29.12.2003 № 127/471  (із змінами) | \*.PDF |
| 3) | звіт про чисельність пенсіонерів і суми призначених місячних пенсій | протягом трьох робочих днів після прийняття відповідного звіту Пенсійним фондом України | форма № 6-ПФ,  затверджена наказом Пенсійного фонду України та Державного комітету статистики України  від 29.12.2003 № 127/471 (із змінами) | \*.PDF |

Завідувач сектору  
організаційно-інформаційної роботи Світлана ПАВЛЕНКО