

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління
ДФС у Полтавській області



Б.В. Сидоров

« 30 » грудня 2015 року

План роботи
Карлівської об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Полтавській області
на перше півріччя 2016 року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1	Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання Карлівською об'єднаною державною податковою інспекцією (далі - ОДПІ) встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових фондів		
1.1	Організація роботи Карлівської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління ДФС у Полтавській області (далі – ОДПІ) щодо забезпечення виконання індикативних показників доходів до бюджетів і надходжень єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування з урахуванням темпів росту платежів темпам розвитку економіки, затверджених наказами Державної фіскальної служби (далі – ДФС України), Головного управління ДФС у Полтавській області (далі – ГУ ДФС)	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Щомісячно
1.2	Аналіз стану забезпечення надходження платежів до бюджетів у розрізі податків, зборів та інших платежів, відділень, платників податків, за видами економічної діяльності тощо.	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Щомісячно
1.3	Забезпечення проведення роботи підготовка відповідної інформації керівництву ОДПІ та іншими методами ведення обліку податків і зборів та єдиного внеску	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, відділ податків і зборів з	Протягом півріччя

		фізичних осіб	
1.4.	Забезпечення виконання завдань із рівномірного збору платежів до загального фонду державного бюджету	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя
1.5.	Підготовка пропозицій ГУ ДФС щодо прогнозу доходів бюджетів і надходжень єдиного внеску з урахуванням прогнозу показників соціально-економічного розвитку регіону	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя
1.6.	Складання звітів та зведених інформацій стосовно стану розрахунків платників податків з бюджетом за податковими платежами та єдиним внеском	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.7.	Організація роботи щодо реєстрації та обліку платників податків, забезпечення контролю за достовірністю та повнотою обліку платників податків та єдиного внеску, суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя
1.8.	Забезпечення контролю за дотриманням строків реєстрації (перереєстрації) платників ПДВ, умов реєстрації та підстав для анулювання реєстрації платників ПДВ згідно з положеннями Податкового кодексу України	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя
1.9.	Адміністрування податку на прибуток підприємств, банківських установ, неприбуткових установ та організації, нерезидентів, інших платників податку	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.10.	Забезпечення контролю за повнотою надходжень частини чистого прибутку (доходу) господарських організацій (державних унітарних підприємств та їх об'єднань), що вилучається до бюджету	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.11.	Аналіз: основних показників фінансово-господарської діяльності бюджетоформуючих	Відділ податків і зборів з юридичних осіб,	Протягом півріччя

	платників податків, стану нарахування і сплати ними податку на прибуток; діяльності неприбуткових підприємств, установ та організацій, зокрема громадських, благодійних, релігійних організацій, політичних партій, професійних спілок та виборчих комісій	Машівське відділення, Чутівське відділення	
1.12.	Адміністрування податку на додану вартість	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.13.	Здійснення контролю з використанням системи електронного адміністрування ПДВ за повнотою декларування податкових зобов'язань з податку на додану вартість платниками	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.14.	Аналіз ЄРПН на предмет можливих податкових ризиків до терміну подання податкової декларації з ПДВ	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.15.	Опрацювання результатів співставлення податкових зобов'язань та податкового кредиту з податку на додану вартість у розрізі контрагентів. Виявлення суб'єктів господарювання, які використовуються для ухилення від оподаткування та підготовка відповідних матеріалів керівництву ОДШ	Відділ одаткування юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя

1.16.	Забезпечення відшкодування ПДВ платникам податків, які відповідають критеріям, визначених Податковим кодексом України	Відділ оподаткування юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.17.	Упередження безпідставно заявлених до відшкодування сум ПДВ шляхом відпрацювання ланцюгів постачання товарів, робіт (послуг)	Відділ оподаткування юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.18.	Аналіз залишків від'ємного значення сум податку на додану вартість, що після бюджетного відшкодування включаються до складу податкового кредиту наступного податкового періоду. Підготовка відповідної інформації керівництву ОДПІ	Відділ оподаткування юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.19.	Аналіз задекларованих до відшкодування сум податку на додану вартість за напрямками їх утворення та за результатами проведеної роботи підготовка інформації керівництву ОДПІ	Відділ оподаткування юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.20.	Адміністрування акцизного податку	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
1.21.	Аналіз обсягів виробництва, реалізації підакцизної продукції та нарахування сум акцизного податку (у розрізі підакцизної продукції)	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя

1.22.	Адміністрування інших загальнодержавних та місцевих податків та зборів	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.23.	Здійснення контролю за: - своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати: повноти нарахування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки юридичним та фізичним особам; - повнотою та своєчасністю сплати єдиного внеску суб'єктами господарювання юридичними та фізичними особами; - дотриманням суб'єктами господарювання - фізичними особами умов перебування на спрощеній системі оподаткування, обліку та звітності; - дотриманням роботодавцем законодавства стосовно укладання трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.24.	Організація роботи щодо проведення кампанії декларування промайними доходів, одержаних у 2015 році	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.25.	Проведення роботи щодо своєчасності та повноти надходження до бюджету коштів від діяльності фізичних осіб підприємців, які перебувають на загальній системі оподаткування	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.26.	Опрацювання відомостей (в тому числі від фізичних осіб - власників об'єктів житлової нерухомості) про об'єкти, пов'язані з оподаткуванням, які необхідні для нарахування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя

1.27.	Здійснення контролю за додержанням виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад щодо обліку фізичних осіб - платників податку, господарських, земельно-кадастрових книг, своєчасності прийняття рішень про ставки податку за земельні ділянки та надання пільг, повноти перерахування цих сум до бюджету	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.28.	Вжиття заходів щодо погашення податкового боргу з податків із зборів платників податків, а також стягнення своєчасно не нарахованих та несплачених сум єдиного внеску	Відділ погашення боргу, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.29.	Застосування адміністративного арешту (арешт) майна платників податків та зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників податків	Відділ погашення боргу, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.30.	Організація та проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, зберіганням, опіркою та розпорядженням безхазяйним майном та іншим майном, що переходить у власність держави	Відділ погашення боргу, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.31.	Прийняття рішень, укладання договорів про відстрочення, розстрочення та реструктуризацію грошових зобов'язань та/або податкового боргу; прийняття рішень про списання безнадійного податкового боргу	Відділ погашення боргу, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.32.	Контроль за сплатою розстрочених сум податкових зобов'язань та боргу, а також проведення роботи із забезпечення дострокової сплати розстрочених сум	Відділ погашення боргу, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
1.33.	Проведення перевірки стану збереження майна боржників внесеного в податкову заставу	Відділ погашення боргу, Машівське відділення, Чутівське відділення	У разі потреби
Розділ 2. Організація проведення контрольно-перевірочної роботи			
2.1.	Формування та направлення на затвердження планів-графіків проведення планових документальних перевірок суб'єктів господарювання	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.2.	Проведення перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, митного, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням яких покладено на органи ДФС	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя

2.3.	Проведення камеральних перевірок	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.4.	Проведення фактичних перевірок платників податків з питань дотримання роботодавцем законодавства щодо укладання трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.5.	Здійснення контролю за діяльністю банківськими та небанківськими фінансовими установами	Сектор аудиту	Протягом півріччя
2.6.	Проведення перевірок суб'єктів господарювання з питань правомірності декларування платниками податків сум від'ємного значення та заявлених ними до відшкодування з бюджету сум ПДВ	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з юридичних осіб, Мажівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
2.7.	Участь у спільних перевірках з органами місцевої влади та іншими контролюючими органами суб'єктів господарювання - фізичних осіб щодо дотримання законодавства про працю	Відділ податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів			
3.1.	Забезпечення приймання та видачі документів, передбачених законодавством, що регулюють відносини в сфері ліцензування роздрібною торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.2.	Проведення роботи щодо електронного адміністрування реалізації пального відповідно Закону України від 24.12.2015 № 909-VIII "Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких законодавчих актів України щодо забезпечення збалансованості	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.3.	Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які проводять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів, та мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на алкогільні напої	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, Мажівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя

3.4.	Здійснення контролю за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії на право здійснення виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, оптової та роздрібної торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.5.	Здійснення контролю за цільовим використанням підакцизних товарів (продукції), що не підлягають оподаткуванню підакцизним податком, звільняються від оподаткування та оподатковуються за нульовою ставкою	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.6.	Здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень законодавства у сфері незаконного виробництва та обігу спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, Сектор аудиту	Протягом півріччя
3.7.	Забезпечення роботи представників ОДПІ на акцизних складах	Відділ контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, Машівське відділення, структурні підрозділи	Протягом півріччя
Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації			
4.1.	Приймання податкової звітності, у т.ч. засобами телекомунікаційного зв'язку	Відділ технологій, обслуговування платників, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
4.2.	Ведення обліку технічних засобів фіксування проведення готівкових розрахунків	Відділ платників, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
4.3.	Надання допомоги платникам податків для забезпечення формування та подання податкової, фінансової та іншої звітності в електронному вигляді	Відділ технологій	Протягом півріччя

4.4.	Організація роботи Центру обслуговування платників щодо надання послуг платникам податків	Відділ платників, підрозділи	обслуговування структурні	Протягом півріччя
4.5.	Надання адміністративних послуг платникам податків	Відділ платників, підрозділи	обслуговування структурні	Протягом півріччя
4.6.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України від 2 жовтня 1996 року №393/96-ВР „Про звернення громадян”, зі змінами та доповненнями	Відділ платників, підрозділи	обслуговування структурні	Протягом півріччя
4.7.	Здійснення систематичного моніторингу громадської думки стосовно організації функціонування Центрів обслуговування платників шляхом проведення анкетування	Відділ платників	обслуговування	Протягом півріччя
4.8.	Організація проведення особистого прийому громадян посадовими особами ОДПІ	Відділ платників	обслуговування	Протягом півріччя
4.9.	Забезпечення розгляду та надання відповідей на запити про публічну інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року №293 9-VI	Відділ платників	обслуговування	Протягом півріччя
4.10.	Забезпечення розгляду інформації, яка надходить від заявників на сервіс «Пультс»	Відділ платників, підрозділи	обслуговування структурні	Протягом півріччя
4.11.	Координація роботи по взаємодії між структурними підрозділами ОДПІ при опрацюванні запитів та підготовці відповідей запитувачам	Відділ платників, підрозділи	обслуговування структурні	Протягом півріччя
4.12.	Проведення заходів спрямованих на формування податкової культури у майбутніх платників податків	Головний спеціаліст з питань комунікацій		Протягом півріччя
4.13.	Реалізація інформаційно - роз'яснювальної кампанії з популяризації добровільної сплати податків і зборів, митних платежів та єдиного внеску	Головний спеціаліст з питань комунікацій		Протягом півріччя

4.14.	Проведення за участі керівництва ОДП: прес-конференції щодо результатів та основних напрямів роботи ОДП зустрічей з представниками бізнесу та громадськими організаціями, що представляють їх інтереси щодо результатів та основних напрямів роботи ОДП інтернет-конференцій щодо особливостей застосування положень Податкового кодексу України сеансів телефонного зв'язку „гаряча лінія”	Головний спеціаліст з питань комунікацій	Протягом півріччя
4.15.	Підготовка матеріалів з актуальних питань податкового законодавства для розміщення у засобах масової інформації, веб-сайті райдержадміністрації, офіційному порталі ГУ ДФС та інформаційних стендах ОДП	Головний спеціаліст з питань комунікацій	Протягом півріччя
Розділ 5. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування тощо			
5.1	Здійснення спільних дій з органами місцевого самоврядування стосовно проведення індивідуальної роботи з керівниками підприємств, установ, організацій (незалежно від форм власності) та підприємствами, щодо виплати заробітної плати працівникам не нижче за законодавчо встановлений розмір	Відділ податків і зборів з фізичних осіб Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
5.2	Проведення спільних робочих нарад, засідань спільних робочих груп з районними державними адміністраціями стосовно проведення індивідуальної роботи з керівниками підприємств, установ, організацій (незалежно від форм власності), спрямованої на погашення заборгованості з виплати заробітної плати та підвищення рівня виплати заробітної плати, а також сплати, відповідно, належних сум податку на доходи фізичних осіб	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
5.4	Організація особистих зустрічей (нарад, "круглих столів" тощо) начальника з представниками бізнесу, з залученням керівництва органів місцевого самоврядування з метою обговорення актуальних проблемних питань щодо наповнення бюджету і ведення бізнесу в регіоні	Головний спеціаліст з питань комунікацій	Протягом півріччя
5.5.	Отримання та опрацювання даних Державного земельного кадастру, органів місцевого самоврядування, необхідних для взяття на облік платників власників земельних ділянок, земельних часток (паїв), землекористувачів та орендарів земельних ділянок державної і комунальної власності	Відділ податків і зборів з фізичних осіб, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
Розділ 6. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів			

6.1.	Складання звітів про виконання Плану роботи ОДПІ на 2015 рік, на друге півріччя 2015 року та направлення їх до ГУ ДФС	Сектор організації роботи	Січень
6.2.	Формування Плану роботи ОДПІ на друге півріччя 2016 року та направлення його на затвердження в установленому порядку	Сектор організації роботи	Червень
6.3.	Підготовка пропозицій щодо удосконалення Структури та оптимізації штатної чисельності ОДПІ та надання її до ГУ ДФС	Сектор організації роботи, сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Відповідно до розпорядчих документів ГУ ДФС
6.4.	Складання у межах затвердженої штатної чисельності і фонду заробітної плати штатного розпису ОДПІ та надання його для затвердження в установленому порядку	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Відповідно до розпорядчих документів ГУ ДФС
6.5.	Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад та інших нарад за дорученням керівництва ОДПІ, підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів	Сектор організації роботи	Згідно плану графіка проведення нарад
6.6.	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням завдань, визначених законами України, розпорядчими документами ДФС, ГУ ДФС та власних рішень	Сектор організації роботи	Протягом півріччя
6.7.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для участі керівництва ОДПІ у засіданнях колегії ГУ ДФС, заслуховуваннях, нарадах у районних державних адміністраціях	Відділ моніторингу доходів та обліково звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.8.	Здійснення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДПІ у розрізі структурних підрозділів щодо виконання контрольних завдань та підготовка аналітичної інформації керівництву ОДПІ з відповідними пропозиціями	Сектор організації роботи	Протягом півріччя

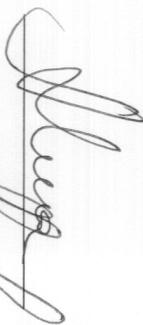
Розділ 7. Організація правової роботи

7.1	Забезпечення представництва інтересів ОДПІ в судах всіх рівнів, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань фінансового та правового характеру	Головний спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.2	Розгляд та погодження в межах компетенції проектів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ОДПІ на відповідність чинному законодавству, нормативно-правовим актам, розпорядчим документам ДФС України, ГУ ДФС та ОДПІ	Головний спеціаліст з питань юридичної роботи	У разі виникнення потреби Протягом півріччя
7.3	Вжиття заходів щодо належного та своєчасного наповнення автоматизованих інформаційних систем «Скарга» та «Суди»	Сектор аудиту, відділ податків і зборів з фізичних осіб, відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
Розділ 8. Організація роботи з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією в ОДПІ			
8.1	Виконання комплексу робіт щодо призначення, переміщення і звільнення працівників ОДПІ	Головний спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.2	Проведення спеціальних перевірок відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад в ОДПІ	Головний спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.3.	Виконання плану заходів ГУ ДФС із реалізації Антикорупційної програми на 2015 -2017 роки	Головний спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.4.	Організація роботи щодо підвищення кваліфікації працівників ОДПІ у закладах післядипломної освіти перепідготовки та підвищення кваліфікації	Головний спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом півріччя
8.5.	Організаційне і методичне забезпечення професійно-економічного навчання працівників, ОДПІ	Головний спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом півріччя

8.6.	Проведення серед працівників ОДШ попереджувально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання корупційним діям, злочинам у сфері службової діяльності шляхом виступів у колективах, індивідуальних бесід на антикорупційну тематику	Головний спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом півріччя
Розділ 9. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток			
9.1.	Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ОДШ	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та встановлених звітності	У термін, встановлений ГУДФС
9.2.	Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем яких визначено ОДШ, та подання її до ГУДФС	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
9.3.	Здійснення заходів щодо забезпечення протипожежної безпеки в ОДШ та на територіях, де вона розташована	Головний спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.4.	Здійснення нагляду за охороною праці, цивільного захисту та мобілізаційної підготовки в ОДШ	Головний спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.5.	Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази, поліпшення умов праці працівників	Головний спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.6.	Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів	Головний спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.7.	Проведення обстеження технічного стану будівель, інших споруд та інженерних споруд	Головний спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя

		питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	півріччя
9.8	Забезпечення зменшення споживання енергоресурсів та води шляхом їх раціонального використання	Головний спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
10	Розділ 10. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності ОДПІ. Технічне супроводження електронних сервісів		
10.1	Впровадження та супроводження автоматизованих інформаційно-аналітичних систем; адміністрування доступу користувачів ОДПІ до інформаційно-аналітичних систем Державної фіскальної служби	Відділ інформаційних технологій, Машівське відділення, Чутівське відділення	Протягом півріччя
10.2	Адміністрування локальних і корпоративних мереж:	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
10.2.1	супроводження функціонування серверного обладнання та допоміжних засобів у серверному приміщенні;	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
10.2.2	забезпечення функціонування, обслуговування технічних та системних програмних засобів корпоративної мережі і корпоративної IP - телефонії	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
11	Розділ 11. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації		
11.1	Забезпечення виконання організаційно-технічних заходів із дотримання вимог технічного захисту інформації та розмежування доступу до ресурсів автоматизованих систем	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя
11.2	Забезпечення антивірусного захисту інформаційних ресурсів в автоматизованій системі	Відділ інформаційних технологій	Протягом півріччя

Начальник Карлівської об'єднаної державної податкової інспекції ГУ ДФС у Полтавській області




А.Г. Гизила

Ж.В. Порошай

