

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління
ДФС у Полтавській області

 Б.В. Сидоров

"30" жовтня 2015 року

План роботи
Миргородської об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Полтавській області
на 2016 рік

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	Розділ 1. Забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цілевих фондів		
1.1.	Забезпечення виконання Миргородською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління ДФС у Полтавській області (далі – ОДПІ) індикативних показників доходів до державного та місцевих бюджетів, доведених наказами Головного управління ДФС у Полтавській області (далі – ГУ ДФС)	Відділ моніторингу доходів та обліково - звітних систем, структурні підрозділи,	Протягом року
1.2.	Проведення аналізу надходжень податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим та Митним кодексами України, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», вивчення впливу показників соціально-економічного розвитку регіону і змін законодавства на надходження податків, інших платежів. Підготовка відповідної інформації керівництву ОДПІ	Відділ моніторингу доходів та обліково - звітних систем	Протягом року
1.3.	Аналіз звітів про втрати бюджету внаслідок пільгового оподаткування та підготовка відповідних аналітичних матеріалів керівництву ОДПІ	Відділ моніторингу доходів та обліково - звітних систем, управління податків і зборів з юридичних осіб	Протягом кварталу
1.4.	Забезпечення повноти нарахування та сплати платниками податку на прибуток	Управління податків і зборів з юридичних осіб	Протягом

		зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	року
1.5.	Організація та контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.6.	Забезпечення сплати частини чистого прибутку (доходу) державних підприємств	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.7.	Забезпечення своєчасності, повноти нарахування та сплати платниками податків податку на додану вартість	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.8.	Організація та забезпечення контролю за своєчасністю сплати податку на додану вартість юридичними особами	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.9.	Забезпечення відпрацювання податкового кредиту, сформованого за рахунок податкових накладних, не зареєстрованих у Єдиному реєстрі податкових накладних	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.10.	Проведення роботи щодо відпрацювання переробних підприємств та сільськогосподарських товаровиробників	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.11.	Застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвоечасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на ДФС, та за результатами проведення перевірок платників податків, штрафних (фінансових)	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське	Протягом року

	санкцій до платників єдиного внеску за порушення законодавства з єдиного внеску	відділення, Шишацьке відділення	
1.12.	Проведення бюджетного відшкодування податку на додану вартість платникам податків, які відповідають критеріям, визначеним у Податковому кодексі України	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.13.	Проведення роботи щодо підвищення рівня упередження безпідставно заявлених до відшкодування сум ПДВ	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.14.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати акцизного податку	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.15.	Організація проведення перевірок відомостей суб'єктів декларування, вказаних у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.16.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати місцевих податків та зборів до бюджету	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.17.	Забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати плати за землею	Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.18.	Опрацювання інформації, отриманої від землевпорядних органів, щодо самовільно зайнятих земельних ділянок, щодо використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, щодо проведення грошової оцінки та інвентаризації земель населених	Управління податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і	Протягом року

	пунктів	зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	
1.19.	Контроль за достовірністю, повнотою нарахування плати за землю з фізичних осіб і фізичних осіб - підприємців	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.20.	Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою сплати державного мита	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.21.	Адміністрування податку на доходи фізичних осіб	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.22.	Контроль за своєчасністю та повнотою нарахування та сплати військового збору	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.23.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків, зборів, внесків самозайнятими особами	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.24.	Здійснення контролю за дотриманням законодавства про збір та ведення обліку єдиного внеску, правильності його нарахування, обчислення, повноти і своєчасності сплати	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.25.	Організація та контроль за повнотою нарахування та сплати транспортного податку	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення	Протягом року

		відділення, Шишацьке відділення	
1.26.	Контроль за нарахуванням податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.27.	Організація роботи щодо проведення кампанії декларування громадянами доходів, одержаних у 2015 році	Управління податків і зборів з фізичних осіб, спеціаліст з питань комунікацій, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.28.	Забезпечення своєчасного проведення перерахунків податку на доходи фізичних осіб внаслідок застосування громадянами права на отримання податкової знижки та повернення надміру сплаченого податку	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.29.	Здійснення контролю за діяльністю роботодавців, які порушують податкове законодавство при виплаті заробітної плати, ефективної роботи з легалізації заробітної плати і викриття фактів її виплати „в конвертах”	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.30.	Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою сплати мита	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.31.	Забезпечення ведення обліку податків і зборів, платежів та єдиного внеску	Відділ моніторингу доходів та обліково - звітних систем	Протягом року
1.32.	Здійснення заходів щодо погашення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску	Відділ погашення боргу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року

1.33.	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 богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.34.	Застосування адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску	Відділ погашення богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.35.	Проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, зберіганням, оцінкою та розпорядженням безхазайним майном та іншим майном, що переходить у власність держави	Відділ погашення богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.36.	Забезпечення стягнення заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	Відділ погашення богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
1.37.	Проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України „Про очищення влади”	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року

Розділ 2. Проведення контрольно-перевірочної роботи

2.1.	Формування Планів-графіків проведення документальних планових перевірок суб'єктів господарювання	Управління податків і зборів з фізичних осіб, сектор аудиту	Протягом року
2.2.	Проведення документальних перевірок самозайнятих осіб, фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання, юридичних осіб з питань своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб, єдиного внеску, податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та державного мита, а також казенних підприємств пробірною контролю з питань сплати (утримання) збору на обов'язкове державне пенсійне страхування (у межах компетенції фіскальних органів)	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
2.3.	Здійснення контролю за валютними операціями, своєчасністю проведення розрахунків та оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності, за дотриманням законодавства України	Сектор аудиту	Протягом року

2.4.	Організація проведення камеральних перевірок	Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління податків і зборів з юридичних осіб	Протягом року
2.5.	Проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання стосовно яких прийнято рішення про припинення (закриття) їх діяльності	Сектор аудиту, управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
2.6.	Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання при проведенні планових, позапланових документальних перевірок та за запитами інших ДПІ	Сектор аудиту, управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
2.7.	Податковий контроль за трансфертним ціноутворенням	Сектор аудиту	Протягом року
Розділ 3. Контроль 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 роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
3.2.	Проведення роботи з 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 бюджетних надходжень у 2016 році"	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
3.3.	Здійснення контролю за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії на право здійснення оптової та роздрібної торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
3.4.	Здійснення контролю за цільовим використанням піддакцизних товарів (продукції), що не підлягають оподаткуванню піддакцизним податком, звільняються від оподаткування та оподатковуються за нульовою ставкою	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
3.5.	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-	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року

відпускних або роздрібних цін на алкогольні напої			
Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадськості та засобами масової інформації			
4.1.	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	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
4.2.	Забезпечення розгляду інформації, яка надходить від заявників на сервіс „Пульс”	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
4.3.	Організація особистого прийому громадян посадовими особами ОДП	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
4.4.	Надання у встановленому законодавством порядку публічної інформації . Систематичне та оперативне оприлюднення інформації, визначеної ст.15 Закону України «Про доступ до публічної інформації», в офіційних друкованих виданнях, на інформаційних стендах тощо	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом року
4.5.	Проведення заходів для платників податків (семінарів, практикумів, сеансів телефонного зв'язку „гаряча лінія” тощо)	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
4.6.	Інформування платників податків через засоби масової інформації щодо порядку застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань оподаткування	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
4.7.	Участь у проведенні спільних заходів з інститутами громадянського суспільства, спрямованих на формування громадської думки про діяльність ОДП, та реалізації державної політики у сфері оподаткування	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
4.8.	Проведення „круглих столів”, зборів, зустрічей з представниками бізнесу та громадськості з метою обговорення проблемних питань в оподаткуванні	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
4.9.	Проведення моніторингу громадської думки щодо діяльності ОДП шляхом опитування, анкетування тощо	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
4.10.	Підготовка тематичних публікацій та відеоматеріалів з питань діяльності ОДП для висвітлення на сторінках друкованих видань, у програмах теле-, радіоканалів та в мережі „Інтернет”	Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
4.11.	Формування та ведення реєстрів, банків та баз даних	Відділ інформаційних технологій, Відділ обслуговування платників, Великобагачанське	Протягом року

			відділення, Шипацьке відділення	
4.12	Забезпечення функціонування Центрів обслуговування платників податків		Відділ обслуговування платників	Протягом року
4.13.	Інформування громадськості про результати реагування на повідомлення про факти корупційних правопорушень, учинених працівниками органів ДФС		Спеціаліст з питань комунікацій	Протягом року
	Розділ 5 Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування тощо			
5.1.	Взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування щодо встановлення ставок по єдиному податку з фізичних осіб, збору за провадження торгівельної діяльності, місцевих податках та зборах		Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом року
5.2.	Забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС		Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом року
5.3.	Взаємодія з органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади з метою своєчасного та повного оподаткування об'єктів оподаткування платною за землею		Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом року
5.4.	Забезпечення міжвідомчої взаємодії з центром зайнятості щодо надання інформації про фізичних осіб – підприємців, яким виплачена одноразова допомога по безробіттю для організації ними підприємницької діяльності та з управлінням праці та соціального захисту населення щодо надання інформації про доходи фізичних осіб, які звернулися за призначенням соціальної допомоги		Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом року
5.5.	Опрацювання інформації, отриманої від органів реєстрації актів цивільного стану, щодо померлих громадян		Відділ обслуговування платників, Великобагачанське відділення,	Протягом року

		Шишацьке відділення	
	Розділ 6. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів		
6.1.	Формування та надання до ГУ ДФС звіту про виконання плану роботи ОДПІ за перше півріччя 2016 року	Сектор організації роботи	Січень
6.2.	Підготовка планів роботи ОДПІ на 2017 рік та перше півріччя 2017 року. Надання їх до ГУ ДФС в установленому порядку	Сектор організації роботи	Червень
6.3.	Підготовка переліків змін до структури ОДПІ, надання до ГУ ДФС в установленому порядку	Сектор організації роботи	Протягом року (в разі необхідності)
6.4.	Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад у начальника ОДПІ, підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів та контроль за виконанням доручень, наданих на апаратних нарадах	Сектор організації роботи	Протягом року
6.5.	Постановка на автоматизований контроль в автоматизованій системі електронного документообігу контрольних завдань в установленому порядку	Сектор організації роботи, Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
6.6.	Надання практичної та методичної допомоги структурним підрозділам при підготовці та розробці розпорядчих документів	Сектор організації роботи	Протягом року
6.7.	Здійснення моніторингу дотримання структурними підрозділами строків виконання контрольних доручень. За результатами проведеного моніторингу підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо стану виконавської дисципліни для розгляду на апаратних нарадах ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом року
6.8.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання (колегії), заслуховування, щотижневі наради в районній державній адміністрації з питань наповнення доходної частини бюджетів усіх рівнів	Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом року
6.9.	Проведення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДПІ у розрізі структурних підрозділів щодо виконання законів України, актів та доручень Президента України і Кабінету Міністрів України, Прем'єр-міністра України, Верховної Ради України, доручень до іншої вхідної кореспонденції та розпорядчих документів ДФС України, ГУ ДФС та начальника ОДПІ, підготовка аналітичної інформації керівництву ОДПІ	Сектор організації роботи	Протягом року
Розділ 7. Правова робота			
7.1.	Забезпечення представництва інтересів ОДПІ в судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру	Юридичний сектор	Протягом року

7.2.	Участь у підготовці проектів господарських договорів (контрактів), проведення їх перевірки на відповідність чинному законодавству	Юридичний сектор	Протягом року
7.3.	Проведення перевірки на відповідність чинному законодавству проектів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами	Юридичний сектор	Протягом року
7.4.	Забезпечення супроводження та підтримки в актуальному стані бази даних підсистеми автоматизованої інформаційної системи „Суди”, "Скарга" інформаційної системи "Податковий блок"	Юридичний сектор, Відділ інформаційних технологій	Протягом року
8	Розділ 8. Робота з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією		
8.1.	Забезпечення виконання комплексу робіт щодо призначення, переміщення і звільнення працівників	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
8.2.	Здійснення комплексу заходів із кадрового забезпечення проходження служби посадовими (службовими) особами ОДП, в т.ч.: - забезпечення виконання комплексу робіт щодо присвоєння спеціальних звань, рангів державних службовців, нарахування вислуги років; - забезпечення організації роботи комісій з встановлення стажу; - відпрацювання графіків відпусток посадових (службових) осіб ОДП з урахуванням пільг, сімейного становища, результатів роботи, контролю за їх дотриманням, видання наказів про відпустки	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом року
8.3	Виконання плану заходів ГУ ДФС із реалізації Антикорупційної програми на 2015 -2017 роки	Структурні підрозділи	Протягом року
8.4.	Забезпечення подання працівниками ОДП декларацій про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
8.5.	Забезпечення організації підвищення кваліфікації працівників	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
8.6.	Організація роботи і здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників шляхом навчання за професійними програмами, за програмами тематичних постійно діючих та короткотермінових семінарів	Спеціаліст по роботі з персоналом	Після надходження наказу ГУ ДФС
8.7	Забезпечення проведення серед працівників інспекції попереджувально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання корупційним діям, злочинам у сфері службової діяльності	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
8.8.	Здійснення комплексу заходів щодо проходження працівниками ОДП перевірки щодо Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року

Розділ 9. Фінансова діяльність. Матеріально-технічний розвиток

	Розділ 9. Фінансова діяльність. Матеріально-технічний розвиток		
9.1.	Прогнозування та планування видатків та матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ОДП	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
9.2.	Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів, недопущення утворення дебіторської та кредиторської заборгованостей, недопущення перевищення фактичних видатків над кошторисними призначеннями	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року
9.3.	Розробка штатного розпису ОДП на 2016 рік та надання до ГУ ДФС в установленому порядку	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Грудень
9.4.	Підготовка переліків змін до штатного розпису ОДП, надання до ГУ ДФС в установленому порядку	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом року (в разі необхідності)
9.5.	Складання консолідованої фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем яких визначено ОДП, та подання її до ГУ ДФС	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально
9.6.	Забезпечення виконання Плану заходів щодо економного та раціонального використання бюджетних коштів ОДП у 2016 році	Сектор фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку, сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
9.7.	Здійснення заходів щодо забезпечення протипожежної безпеки, цивільного захисту, нагляду за охороною праці в ОДП	Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
9.8.	Здійснення роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів	Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року

9.9.	Здійснення заходів щодо проведення закупівель відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів	Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом року
9.10.	Застосування системи заходів матеріального та нематеріального заохочення працівників Миргородської ОДП	Сектор фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку, Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом року
Розділ 10. Інформаційно – технічне забезпечення діяльності. Технічне супроводження електронних сервісів			
10.1.	Технічне супроводження інформаційних систем. Забезпечення функціонування технічних засобів, серверного обладнання локальної та корпоративної мережі, IP – телефонії, вузла електронної пошти	Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
10.2	Супроводження інформаційної системи „Податковий блок”	Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
10.3	Контроль за повнотою та цілісністю баз даних	Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом року
10.4.	Проведення заходів щодо залучення платників податків до подання звітності в електронному вигляді	Відділ інформаційних технологій, спеціаліст з питань комунікацій, Великобагачанське відділення.	Протягом року

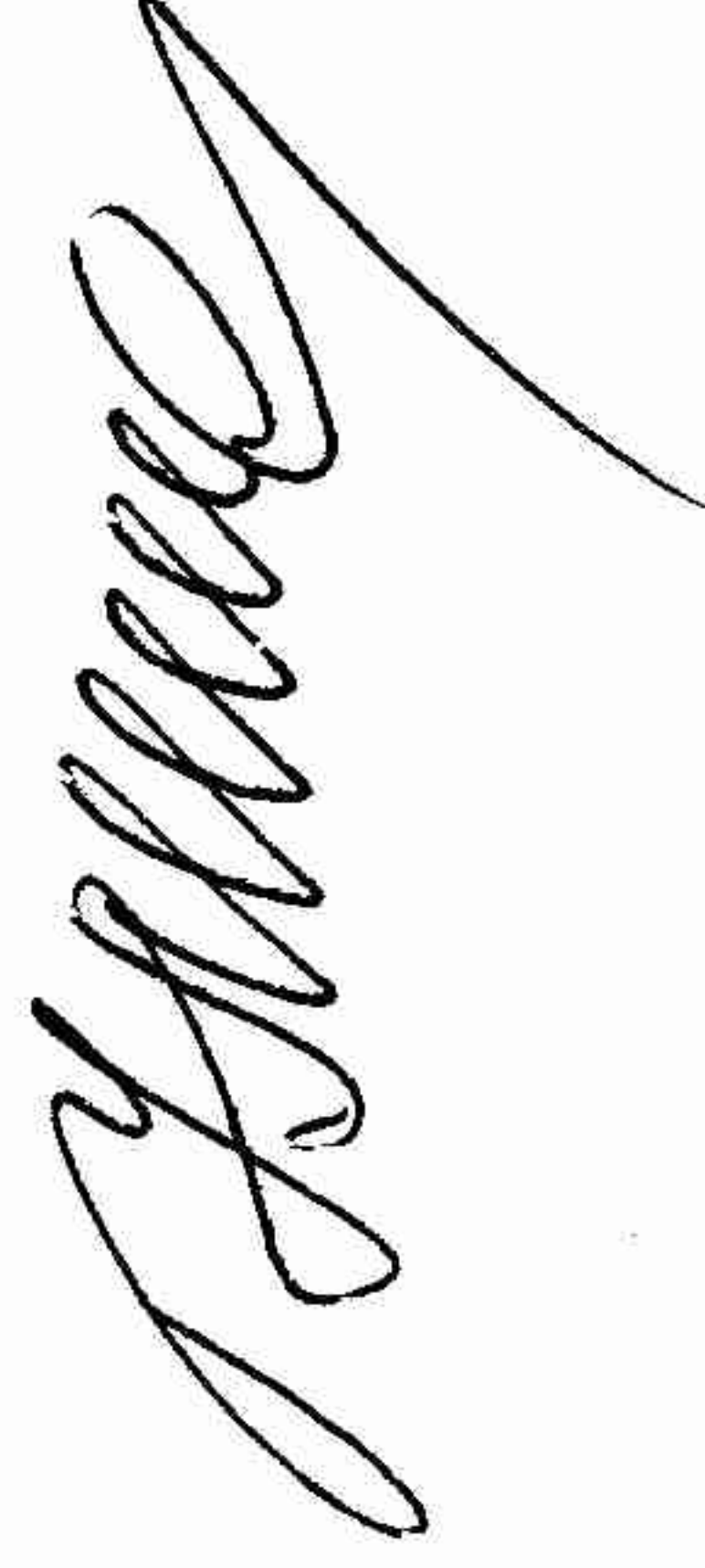
		Шипацьке відділення		
10.5	Забезпечення приймання та обробки податкової звітності, в тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку	Відділ обслуговування платників, Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом року	
10.6.	Ведення обліку технічних засобів фіксування проведення готівкових розрахунків	Відділ обслуговування платників, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом року	
11	Розділ 11. Охорона державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
11.1.	Забезпечення функціонування комплексної системи антивірусного захисту інформації	Відділ інформаційних технологій	Протягом року	
11.2.	Забезпечення технічного захисту інформації, яка перебуває в інформаційних системах ОДП	Відділ інформаційних технологій	Протягом року	

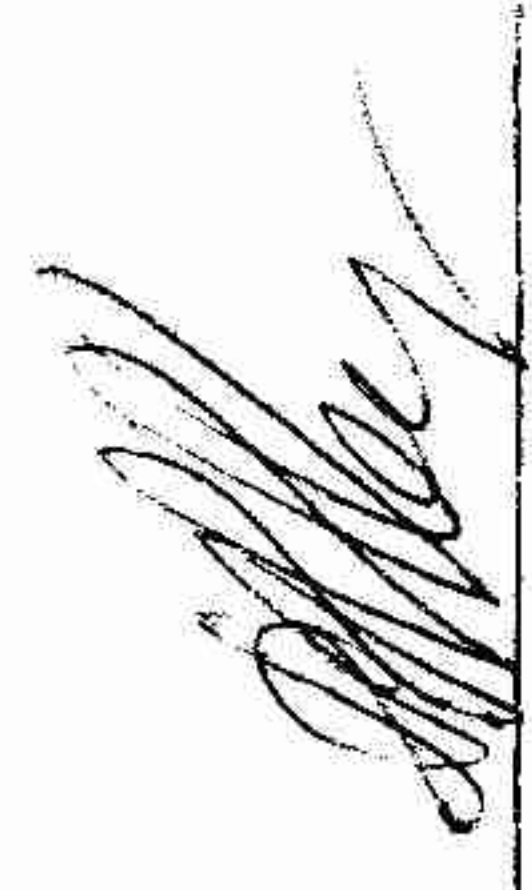
Начальник Миргородської ОДП
ГУ ДФС у Полтавській області

Н.В. Молочко

Білоумцева Я.М. 5-30-19







ж.В.Торощани