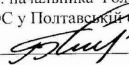


ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління  
ДФС у Полтавській області

 Б.В. Сидоров

"30" грудня 2015 року

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

| № з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Відповідальні виконавці                                                        | Термін виконання  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       | <b>Розділ 1. Забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових фондів</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                |                   |
| 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 півріччя |
| 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 півріччя |
| 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 | Протягом півріччя |

|      |                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|      |                                                                                                                                                        | зборів з юридичних осіб                                                                                 |                   |
| 1.4. | Забезпечення повноти нарахування та сплати платниками податку на прибуток                                                                              | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Пиннацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.5. | Організація та контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності                     | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Пиннацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.6. | Забезпечення сплати частини чистого прибутку (доходу) державних підприємств                                                                            | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Пиннацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.7. | Забезпечення своєчасності, повноти нарахування та сплати платниками податків податку на додану вартість                                                | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Пиннацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.8. | Організація та забезпечення контролю за своєчасністю сплати податку на додану вартість юридичними особами                                              | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Пиннацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.9. | Забезпечення відрахування податкового кредиту, сформованого за рахунок податкових вирахувань, не зареєстрованих у Єдиному реєстрі податкових накладних | Управління податків і зборів з юридичних осіб.                                                          | Протягом півріччя |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення                                                   |                   |
| 1.10. | Проведення роботи щодо відпрацювання переробних підприємств та сільськогосподарських товаровиробників                                                                                                                                                                                                                         | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.11. | Застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвочасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на ДФС, та за результатами проведення перевірок платників податків, штрафних (фінансових) санкцій до платників єдиного внеску за порушення законодавства з єдиного внеску | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення | Протягом півріччя |
| 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.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.13. | Проведення роботи щодо підвищення рівня упередження безпідставно заявлених до відшкодування сум ПДВ                                                                                                                                                                                                                           | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.14. | Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти врахування та сили акційного податку                                                                                                                                                                                                                                        | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.15. | Організація проведення перевірок відомостей суб'єктів декларування, вказаних у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за                                                                                                                                                                 | Управління податків і зборів з фізичних осіб.                                                          | Протягом півріччя |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                |                   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       | минулий рік                                                                                                                                                                                                                                            | Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення                                                                                                                           |                   |
| 1.16. | Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати місцевих податків та зборів до бюджету                                                                                                                                         | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення                                                                         | Протягом півріччя |
| 1.17. | Забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати плати за землею                                                                                                                                                                                | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>управління податків і зборів з фізичних осіб<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення                         | Протягом півріччя |
| 1.18. | Опрацювання інформації, отриманої від землепорядкових органів, щодо самовільно зайнятих земельних ділянок, щодо використання земельних ділянок не за цільовим призначенням, щодо проведення грошової оцінки та інвентаризації земель населених пунктів | Шиняцьке відділення<br>Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.19. | Контроль за достовірністю, повнотою нарахування плати за землею з фізичних осіб і фізичних осіб - підприємців                                                                                                                                          | Управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення                                                                          | Протягом півріччя |
| 1.20. | Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою сплати державного мита                                                                                                                                                                               | Управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиняцьке відділення                                                                          | Протягом півріччя |

|       |                                                                                                                                                                      |                                                                                                  |                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.21. | Адміністрування податку на доходи фізичних осіб                                                                                                                      | Управління податків зборів з фізичних осіб. Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.22. | Контроль за своєчасністю та повнотою нарахування та сплати військового збору                                                                                         | Управління податків зборів з фізичних осіб. Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.23. | Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків, зборів, внесків самозайнятими особами                                              | Управління податків зборів з фізичних осіб. Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.24. | Здійснення контролю за дотриманням законодавства про збір та ведення обліку єдиного внеску, правильністю його нарахування, обчислення, повноти і своєчасності сплати | Управління податків зборів з фізичних осіб. Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.25. | Організація та контроль за повнотою нарахування та сплати транспортного податку                                                                                      | Управління податків зборів з фізичних осіб. Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.26. | Контроль за нарахуванням податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки                                                                                   | Управління податків зборів з фізичних осіб. Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |
| 1.27. | Організація роботи щодо проведення кампанії декларування громадянами доходів, одержаних у 2015 році                                                                  | Управління податків зборів з фізичних осіб. спеціаліст з питань комунікацій. Великобагачанське   | Протягом півріччя |

|       |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                          |                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                          | відділення.<br>Шиньківське відділення                                                                    |                   |
| 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.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиньківське відділення | Протягом півріччя |
| 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.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиньківське відділення | Протягом півріччя |
| 1.30. | Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою сплати мита                                                                                                                                                                            | Управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиньківське відділення | Протягом півріччя |
| 1.31. | Забезпечення ведення обліку податків і зборів, платежів та єдиного внеску                                                                                                                                                                | Відділ моніторингу доходів та обліково-звітних систем                                                    | Протягом півріччя |
| 1.32. | Здійснення заходів щодо погашення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно несплатених та/або несплачених сум з податків і зборів платників єдиного внеску | Відділ погашення боргу.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиньківське відділення                       | Протягом півріччя |
| 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 боргу.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиньківське відділення                       | Протягом півріччя |
| 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 боргу.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шиньківське відділення                       | Протягом півріччя |
| 1.35. | Проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, збірним, оцінкою та репродукуванням безхозяйним майном та чужим майном, що переходить у власність держави                                                                           | Відділ погашення боргу.<br>Великобагачанське відділення.                                                 | Протягом півріччя |

|       |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.36. | Забезпечення стягнення заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії                           | Шипацьке відділення<br>Відділ погашення боргів.<br>Великобагачанське відділення.                                             | Протягом півріччя |
| 1.37. | Проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України „Про очищення влади“ | Шипацьке відділення<br>Управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шипацьке відділення | Протягом півріччя |

## 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<br>сектор аудиту.                                 | Протягом півріччя |
| 2.2. | Здійснення контролю за валютними операціями, своєчасністю проведення розрахунків та оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності, за дотриманням законодавства України | Сектор аудиту                                                                                  | Протягом півріччя |
| 2.3. | Організація проведення камеральних перевірок                                                                                                                                    | Управління податків і зборів з фізичних осіб,<br>управління податків і зборів з юридичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.4. | Проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання стосовно яких прийнято рішення про припинення (закриття) їх діяльності                                             | Сектор аудиту,<br>управління податків і зборів з фізичних осіб                                 | Протягом півріччя |
| 2.5. | Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання при проведенні планових, позапланових документальних перевірок та за запитом інших ДПН                                    | Сектор аудиту,<br>управління податків і зборів з фізичних осіб                                 | Протягом півріччя |
| 2.6. | Податковий контроль за трансфертним ціноутворенням                                                                                                                              | Сектор аудиту                                                                                  | Протягом півріччя |

## Розділ 3. Контроль за виробництвом та обігом єтирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів

|      |                                                                              |                        |          |
|------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| 3.1. | Забезпечення приймання та видачі документів, передбачених законодавством, що | Спеціаліст контролю за | Протягом |
|------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|

|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                    | регулюють відносини в сфері ліцензування роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами                                                                                                                                                                                                                                                         | обігом оподаткуванням піддакцизних товарів                        | та 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 бюджетних надходжень у 2016 році"                                                                           | Спеціаліст контролю за обігом оподаткуванням піддакцизних товарів | Протягом та півріччя |
| 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 оподаткуванням піддакцизних товарів | Протягом та півріччя |
| 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 оподаткуванням піддакцизних товарів | Протягом та півріччя |
| 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 оптових, оптових або роздрібних цін на алкогольні напої | Спеціаліст контролю за обігом оподаткуванням піддакцизних товарів | Протягом та півріччя |
| <b>Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадянське та засобами масової інформації</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                   |                      |
| 4.1.                                                                                                                                                                               | Забезпечення кваліфікованого і своєчасного роз'яснень 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 півріччя    |
| 4.2.                                                                                                                                                                               | Забезпечення роз'яснень інформації, яка надходить від заявників на сервіс "Нуль"                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи            | Протягом півріччя    |
| 4.3.                                                                                                                                                                               | Організація особистого прийому громадян посадовими особами ОДП                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи            | Протягом півріччя    |
| 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,                                                                                                                                   | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи            | Протягом півріччя    |

|       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                   |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
|       | на інформаційних екранах тощо                                                                                                                                                                         |                                                                                                                     |                   |  |
| 4.5.  | Проведення заходів для платників податків (семінарів, практикумів, сеансів телефонного зв'язку „гаряча лінія” тощо)                                                                                   | Спеціаліст з питань комунікацій                                                                                     | Протягом півріччя |  |
| 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 півріччя |  |
| 4.7.  | Участь у проведенні спільних заходів з інститутами громадянського суспільства, спрямованих на формування громадської думки про діяльність ОДПІ та реалізації державної політики у сфері оподаткування | Спеціаліст з питань комунікацій                                                                                     | Протягом півріччя |  |
| 4.8.  | Проведення „круглих столів”, зборів, зустрічей з представниками бізнесу та громадськості з метою обговорення проблемних питань в оподаткуванні                                                        | Спеціаліст з питань комунікацій                                                                                     | Протягом півріччя |  |
| 4.9.  | Проведення моніторингу громадської думки щодо діяльності ОДПІ шляхом опитування, анкетування тощо                                                                                                     | Спеціаліст з питань комунікацій                                                                                     | Протягом півріччя |  |
| 4.10. | Підготовка тематичних публікацій та відеоматеріалів з питань діяльності ОДПІ для висвітлення на сторінках друкованих видань, у програмах теле-, радіоканалів та в мережі „Інтернет”                   | Спеціаліст з питань комунікацій                                                                                     | Протягом півріччя |  |
| 4.11. | Формування та ведення реєстрів, банків та баз даних                                                                                                                                                   | Відділ інформаційних технологій, відділ обслуговування платників, Великобагачанське відділення, Пішаньке відділення | Протягом півріччя |  |
| 4.12. | Забезпечення функціонування Центрів обслуговування платників податків                                                                                                                                 | Відділ обслуговування платників                                                                                     | Протягом півріччя |  |
| 4.13. | Інформування громадськості про результати реагування на повідомлення про факти корупційних правопорушень, учинених працівниками органів ДФС                                                           | Спеціаліст з питань комунікацій                                                                                     | Протягом півріччя |  |

#### 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, | Протягом півріччя |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                         |                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Великобагачанське відділення.<br>Шипаньке відділення                                                                                                    |                   |
| 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.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шипаньке відділення                                                   | Протягом півріччя |
| 5.3. | Взаємодія з органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади з метою своєчасного та повного оподаткування об'єктів оподаткування платогою за землю                                                                                                                                                                                                               | Управління податків і зборів з юридичних осіб.<br>управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шипаньке відділення | Протягом півріччя |
| 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 юридичних осіб.<br>управління податків і зборів з фізичних осіб.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шипаньке відділення | Протягом півріччя |
| 5.5. | Опрацювання інформації, отриманої від органів реєстрації актів цивільного стану, щодо померлих громадян                                                                                                                                                                                                                                                                        | Відділ обслуговування платників.<br>Великобагачанське відділення.<br>Шипаньке відділення                                                                | Протягом півріччя |

#### Розділ 6. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів

|      |                                                                                                                      |               |             |         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------|
| 6.1. | Формування та надання до ГУ ДФС звітів про виконання зобов'язань роботи ОДІП на 2015 рік та друге півріччя 2015 року | Сектор роботи | організації | Січень  |
| 6.2. | Підготовка плану роботи ОДІП на друге півріччя 2016 року та надання його до ГУ ДФС в установленому порядку           | Сектор роботи | організації | Червень |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                             |             |                   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| 6.3. | Підготовка переліків змін до структури ОДПН, надання до ГУ ДФС в установленому порядку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сектор роботи                                                               | організації | Протягом півріччя |
| 6.4. | Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад у начальника ОДПН, підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів та контроль за виконанням доручень, наданих на апаратних нарадах                                                                                                                                                                                                    | Сектор роботи                                                               | організації | Протягом півріччя |
| 6.5. | Постановка на автоматизований контроль в автоматизованій системі електронного документообігу контрольних завдань в установленому порядку                                                                                                                                                                                                                                                                | Сектор роботи, сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури | організації | Протягом півріччя |
| 6.6. | Надання практичної та методичної допомоги структурним підрозділам при підготовці та розробці розпорядчих документів                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Сектор роботи                                                               | організації | Протягом півріччя |
| 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 ОДПН                                                                                                                                    | Сектор роботи                                                               | організації | Протягом півріччя |
| 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                       | організації | Протягом півріччя |
| 6.9. | Проведення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДПН у розрізі структурних підрозділів щодо виконання законів України, актів та доручень Президента України і Кабінету Міністрів України, Прес-рм'єстра України, Верховної Ради України, доручень до іншої вищої кореспонденції та розпорядчих документів ДФС України, ГУ ДФС та начальника ОДПН, підготовка аналітичної інформації керівництву ОДПН | Сектор роботи                                                               | організації | Протягом півріччя |

## Розділ 7. Правова робота

|      |                                                                                                                                                                                                                  |                  |  |                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|-------------------|
| 7.1. | Забезпечення представництва інтересів ОДПН 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 півріччя |
| 7.2. | Участь у підготовці проєктів господарських договорів (контрактів), проведення їх перевірок на відповідність чинному законодавству                                                                                | Юридичний сектор |  | Протягом півріччя |
| 7.3. | Проведення перевірок на відповідність чинному законодавству проєктів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами                                                                               | Юридичний сектор |  | Протягом півріччя |
| 7.4. | Забезпечення супроводження та підтримки в актуальному стані бази даних                                                                                                                                           | Юридичний сектор |  | Протягом          |

підсистеми автоматизованої інформаційної системи „Суди”, «Скарга» інформаційної системи «Податковий блок»

Відділ інформаційних  
технологій

півріччя

#### 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 півріччя |
| 8.2. | Здійснення комплексу заходів із кадрового забезпечення проходження служби посадовими (службовими) особами ОДПІ, в т.ч.:<br>- забезпечення виконання комплексу робіт щодо присвоєння спеціальних звань, рангів державних службовців, нарахування вислуги років;<br>- забезпечення організації роботи комісій з встановлення стажу;<br>- відпрацювання графіків відпусток посадових (службових) осіб ОДПІ з урахуванням пільг, сімейного становища, результатів роботи, контроль за їх додержанням, видання наказів про відпустки | Спеціаліст по роботі з персоналом | Протягом півріччя |
| 8.3. | Забезпечення подання працівниками ОДПІ декларацій про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Спеціаліст по роботі з персоналом | Протягом півріччя |
| 8.4. | Забезпечення організації підвищення кваліфікації працівників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Спеціаліст по роботі з персоналом | Протягом півріччя |
| 8.5. | Здійснення контролю за дотриманням законодавства про конфлікт інтересів та декларування майна, доходів, витрат та зобов'язань фінансового характеру                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Спеціаліст по роботі з персоналом | Протягом півріччя |
| 8.6. | Забезпечення проведення серед працівників інспекцій попереджувально-профілактичної роботи, спрямованої на відобрання корупційним діям, злочинам у сфері службової діяльності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Спеціаліст по роботі з персоналом | Протягом півріччя |
| 8.7. | Виконання плану заходів ГУ ДФС із реалізації Антикорупційної програми на 2015 -2017 роки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Структурні підрозділи             | Протягом півріччя |
| 8.8. | Здійснення комплексу заходів щодо проходження працівниками ОДПІ перевірки щодо Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Спеціаліст по роботі з персоналом | Протягом півріччя |

#### Розділ 9. Фінансова діяльність. Матеріально-технічний розвиток

|      |                                                                                                                                          |                                                          |                   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|
| 9.1. | Прогнозування та планування витратів та матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ОДПІ                                     | Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності | Протягом півріччя |
| 9.2. | Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів, недопущення утворення дебіторської та кредиторської заборгованостей. | Сектор фінансування, бухгалтерського обліку              | Протягом півріччя |

| недопущення перевищення фактичних видатків над кошторисними призначеннями |                                                                                                                                                                         | та звітності                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.3.                                                                      | Розробка штатного розпису ОДПІІ 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 ОДПІІ, надання до ГУ ДФС в установленому порядку                                                                          | Сектор фінансування бухгалтерського обліку та звітності Протягом півріччя (в разі необхідності)                                               |
| 9.5.                                                                      | Складання консолідованої фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем яких визначено ОДПІІ, 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 ОДПІІ у 2016 році                                                   | Сектор фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку, сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури Протягом півріччя |
| 9.7.                                                                      | Здійснення заходів щодо забезпечення протипожежної безпеки, цивільного захисту, нагляду за охороною праці в ОДПІІ                                                       | Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури Протягом півріччя                                                                |
| 9.8.                                                                      | Здійснення роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів                                                                             | Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури Протягом півріччя                                                                |
| 9.9.                                                                      | Здійснення заходів щодо проведення закупівель відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів                                                             | Сектор матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури Протягом півріччя                                                                |
| 9.10.                                                                     | Застосування системи заходів матеріального та нематеріального заохочення працівників ОДПІІ                                                                              | Сектор фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку, спеціаліст по роботі з Протягом півріччя                                       |

персоналом

**Розділ 10. Інформаційно- технічне забезпечення діяльності ОДП. 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.                                                      | Протягом півріччя |
| 10.2  | Супроводження інформаційної системи „Податковий блок”                                                                                                                                      | Шиняцьке відділення Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення.                                  | Протягом півріччя |
| 10.3  | Контроль за повнотою та цілісністю баз даних                                                                                                                                               | Шиняцьке відділення Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення.                                  | Протягом півріччя |
| 10.4. | Проведення заходів щодо залучення платників податків до подання звітності в електронному вигляді                                                                                           | Відділ інформаційних технологій, спеціаліст з питань комунікацій, Великобагачанське відділення.                     | Протягом півріччя |
| 10.5  | Забезпечення приймання та обробки податкової звітності, в тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку                                                                                  | Шиняцьке відділення Відділ обслуговування платників, Відділ інформаційних технологій, Великобагачанське відділення. | Протягом півріччя |
| 10.6. | Ведення обліку технічних засобів фіксування проведення готівкових розрахунків                                                                                                              | Шиняцьке відділення Відділ обслуговування платників, Великобагачанське відділення.                                  | Протягом півріччя |

|       |                                                                                          |                                 |                   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|
|       |                                                                                          | Шишацьке відділення             |                   |
| II    | Розділ II. Охорона державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації |                                 |                   |
| II.1. | Забезпечення функціонування комплексної системи антивірусного захисту інформації         | Відділ інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| II.2. | Забезпечення технічного захисту інформації, яка перебуває в інформаційних системах ОДПІ  | Відділ інформаційних технологій | Протягом півріччя |

Начальник Миргородської ОДПІ  
ГУ ДФС у Полтавській області



Н.В. Молочко

Білоумцева Я.М. 5-30-19



Я.Б. Городиский