

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника Головного управління
ДФС у Черкаській області

Б.В. Сидоров

"29" серпня 2016 року

План роботи

Миргородської об'єднаної державної податкової інспекції Головного управління ДФС у Полтавській області на друге півріччя 2016 року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1	Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових 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, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	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, відділ, Відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
1.4.	Забезпечення повноти нарахування та сплати платниками податку на прибуток	Відділ податків і зборів	Протягом півріччя

		з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	
1.5.	Організація та контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.6.	Забезпечення сплати частини чистого прибутку (доходу) державних підприємств	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.7.	Забезпечення своєчасності, повноти нарахування та сплати платниками податків податку на додану вартість	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.8.	Організація та забезпечення контролю за своєчасністю сплати податку на прибуток юридичними особами	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.9.	Забезпечення відпрацювання податкового кредиту, сформованого за рахунок податкових накладних, не зареєстрованих у Єдиному реєстрі податкових накладних	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.10.	Проведення роботи щодо відпрацювання переробних підприємств та сільськогосподарських товаровиробників	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя

1.11.	Проведення автоматичного бюджетного відшкодування податку на додану вартість платникам податків, які відповідають критеріям, визначеним у Податковому кодексі України	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.12.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати акцизного податку	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.13	Організація проведення перевірок 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, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.14.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати місцевих податків та зборів до бюджету	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.15.	Забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати плати за землю	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і зборів з фізичних осіб Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.16.	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 пунктів	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.17.	Контроль за достовірністю, повнотою нарахування плати за землю з фізичних осіб і фізичних осіб - підприємців	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське	Протягом півріччя

		відділення, Шипацьке відділення	
1.18	Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою сплати державного мита	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.19.	Адміністрування податку на доходи фізичних осіб	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.20.	Контроль за своєчасністю та повнотою нарахування та сплати військового збору	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.21.	Забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків, зборів, внесків самозайнятими особами	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.22.	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, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.23.	Організація та контроль за повнотою нарахування та сплати транспортного податку	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
1.24.	Контроль за нарахуванням податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя

1.25.	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 півріччя
1.26.	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 півріччя
1.27.	Забезпечення ведення обліку податків і зборів, платежів та єдиного внеску	Відділ моніторингу доходів та обліково - звітних систем	Протягом півріччя
1.28.	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 богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.29.	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 півріччя
1.30.	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 півріччя
1.31.	Проведення роботи, пов'язаної з виявленням, обліком, зберіганням, оцінкою та розпорядженням безхазяйним майном та іншим майном, що переходить у власність держави	Відділ погашення богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.32.	Забезпечення стягнення заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	Відділ погашення богу, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
1.33.	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	Протягом півріччя

		відділення, Шишацьке відділення	
2	Розділ 2. Організація проведення контрольно-перевірочної роботи		
2.1.	Формування Планів-графіків проведення документальних планових перевірок суб'єктів господарювання	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.2.	Аналітично-інформаційне забезпечення контрольно-перевірочної роботи	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.3.	Здійснення контролю за валютними операціями, своєчасністю проведення розрахунків та оподаткування у сфері зовнішньоекономічної діяльності, за дотриманням законодавства України	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
2.4.	Організація проведення камеральних перевірок	Управління податків і зборів з фізичних осіб, Відділ податків і зборів з юридичних осіб	Протягом півріччя
2.5.	Проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання стосовно яких прийнято рішення про припинення (закриття) їх діяльності	Управління податків і зборів з фізичних осіб,	Протягом півріччя
2.6.	Проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання при проведенні планових, позапланових документальних перевірок та за запитами інших ДПП	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
3	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 роздрібної торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.2.	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 підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.3.	Здійснення контролю за цільовим використанням підакцизних товарів (продукції), що не підлягають оподаткуванню підакцизним податком, звільняються від оподаткування та оподатковуються за нульовою ставкою	Спеціаліст контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом півріччя
3.4.	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 підакцизних товарів	Протягом півріччя

	відпускних або роздрібних цін на алкогольні напої		
4	Розділ 4. Впровадження та розвитку електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадськістю 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 півріччя
4.2.	Забезпечення розгляду інформації, яка надходить від заявників на сервіс „Пульс”	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, на інформаційних стендах тощо	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
4.5.	Проведення заходів для платників податків (семінарів, практикумів, сеансів телефонного зв'язку „гаряча лінія” тощо)	Спеціаліст з питань організації роботи	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 організації роботи	Протягом півріччя
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 організації роботи	Протягом півріччя
4.8.	Проведення „круглих столів”, зборів, зустрічей з представниками бізнесу та громадськості з метою обговорення проблемних питань в оподаткуванні	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
4.9.	Проведення моніторингу громадської думки щодо діяльності ОДП шляхом опитування, анкетування тощо	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
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 організації роботи	Протягом півріччя
4.11.	Формування та ведення реєстрів, банків та баз даних	Сектор інформаційних технологій , Відділ обслуговування платників;	Протягом півріччя

		Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення		
4.12.	Забезпечення функціонування Центрів обслуговування платників податків	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя	
4.13.	Забезпечення надання адміністративних послуг Центром обслуговування платників податків	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя	
4.14.	Інформування громадськості про результати реагування на повідомлення про факти корупційних правопорушень, учинених працівниками органів ДФС	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя	
4.15.	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, структурні підрозділи, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя	
4.16.	Проведення заходів щодо залучення платників податків до подання звітності в електронному вигляді	Сектор інформаційних технологій, Спеціаліст з питань організації роботи, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя	
4.17.	Забезпечення приймання та обробки податкової звітності, в тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку	Відділ обслуговування платників, Сектор інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя	
5	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 торговельної діяльності, місцевих податках та зборах	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення,	Протягом півріччя	

		Шишацьке відділення	Протягом півріччя
5.2.	Взаємодія з органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади з метою своєчасного та повного оподаткування об'єктів оподаткування платою за землю	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
5.3.	Забезпечення міжвідомчої взаємодії з центром зайнятості щодо надання інформації про фізичних осіб – підприємців, яким виплачена 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	Відділ податків і зборів з юридичних осіб, Управління податків і зборів з фізичних осіб, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
5.4.	Опрацювання інформації, отриманої від органів реєстрації актів цивільного стану, щодо померлих громадян	Відділ обслуговування платників, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
6	Розділ 6. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів		
6.1.	Підготовка переліків змін до структури ОДП, надання до ГУ ДФС в установленому порядку	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
6.2.	Формування та надання до ГУ ДФС звіту про виконання плану роботи ОДП за перше півріччя 2016 року	Спеціаліст з питань організації роботи	Серпень
6.3.	Підготовка планів роботи ОДП на 2017 рік та перше півріччя 2017 року. Надання їх до ГУ ДФС в установленому порядку	Спеціаліст з питань організації роботи	Листопад
6.4.	Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад у начальника ОДП, підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів та контроль за виконанням доручень, наданих на апаратних нарадах	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
6.5.	Постановка на автоматизований контроль в автоматизованій системі електронного документообігу контрольних завдань в установленому порядку	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
6.6.	Надання практичної та методичної допомоги структурним підрозділам при підготовці та розробці розпорядчих документів	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
6.7.	Здійснення моніторингу дотримання структурними підрозділами строків виконання	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя

	контрольних доручень. За результатами проведеного моніторингу підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо стану виконавської дисципліни для розгляду на апаратних нарадах ОДП	організації роботи	
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 півріччя
6.9.	Проведення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДП 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 ОДП, підготовка аналітичної інформації керівництву ОДП	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
7	Розділ 7. Організація правової роботи		
7.1.	Забезпечення представництва інтересів ОДП в судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.2.	Участь у підготовці проектів господарських договорів (контрактів), проведення їх перевірки на відповідність чинному законодавству	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.3.	Проведення перевірки на відповідність чинному законодавству проектів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
7.4.	Забезпечення супроводження та підтримки в актуальному стані бази даних підсистеми автоматизованої інформаційної системи „Суди”, «Скарга» інформаційної системи «Податковий блок»	Спеціаліст з питань юридичної роботи, Сектор інформаційних технологій	Протягом півріччя
8	Розділ 8. Організація роботи 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 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, контроль за їх дотриманням, видання наказів про відпустки	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом півріччя

8.3.	Забезпечення подання працівниками ОДП декларацій про майно, доходи, витрати, зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.4.	Забезпечення організації курсового підвищення кваліфікації працівників за навчальними програмами та графіками Державної фіскальної служби України	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.5.	Здійснення контролю за дотриманням законодавства про конфлікт інтересів та декларування майна, доходів, видатків та зобов'язань фінансового характеру	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.6	Забезпечення проведення серед працівників інспекції попереджувально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання корупційним діям, злочинам у сфері службової діяльності	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.7.	Здійснення комплексу заходів щодо проходження працівниками ОДП перевірки щодо Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції»	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.9.	Запобігання призначенню на посади, пов'язані із виконанням функцій держави осіб, які раніше були притягнуті до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
8.10	Здійснення контролю за дотриманням Закону України від 10.12.2015 року №889-VIII «Про державну службу»	Спеціаліст по роботі з персоналом, керівники структурних підрозділів	Протягом півріччя
9	Розділ 9. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток		
9.1.	Прогнозування та планування видатків та матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ОДП	Сектор фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
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 півріччя
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 півріччя (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 економічного та раціонального	Сектор фінансово-	Протягом півріччя

	використання бюджетних коштів ОДПІ у 2016 році	економічної роботи та бухгалтерського обліку, Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	
9.7.	Здійснення заходів щодо забезпечення протипожежної безпеки, цивільного захисту, нагляду за охороною праці в ОДПІ	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.8.	Здійснення роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.9.	Здійснення заходів щодо проведення закупівель відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
9.10.	Застосування системи заходів матеріального та нематеріального заохочення працівників	Сектор фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку, Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
10	Розділ 10. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності ГУ ДФС та підпорядкованих ДПІ. 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	Сектор інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шипацьке відділення	Протягом півріччя
10.2	Супроводження інформаційної системи „Податковий блок”	Сектор інформаційних технологій,	Протягом півріччя

			Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	
10.3	Контроль за повнотою та цілісністю баз даних		Сектор інформаційних технологій, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
10.4.	Ведення обліку технічних засобів фіксування проведення готівкових розрахунків		Відділ обслуговування платників, Великобагачанське відділення, Шишацьке відділення	Протягом півріччя
11	Розділ 11. Охорона державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
11.1.	Забезпечення функціонування комплексної системи антивірусного захисту інформації	Сектор інформаційних технологій		Протягом півріччя
11.2.	Забезпечення технічного захисту інформації, яка перебуває в інформаційних системах ОДП	Сектор інформаційних технологій		Протягом півріччя

Начальник Миргородської ОДП
ТУ ДФС у Полтавській області



Н.В. Молочко