

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о начальника Головного
управління ДФС
у Полтавській області

«29» червня 2017 року

**План роботи
Полтавської об'єднаної державної податкової інспекції
Головного управління ДФС у Полтавській області
на друге півріччя 2017 року**

№№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання Полтавською об'єднаною державною податковою інспекцією Головного управління ДФС у Полтавській області (далі - ОДП) встановлених завдань із надходження податків, зборів та інших платежів, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових фондів		
1.1	Здійснення щоденного моніторингу надходжень платежів до бюджетів та єдиного внеску	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.2	Визначення ризиків сплати нарахованих платежів та надання керівництву ОДП та ГУ ДФС відповідних пропозицій для прийняття управлінських рішень	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.3	Відстеження сум переплати, щодо яких впродовж 1095 днів, наступних за днем виникнення, платником податків не було подано заяви про повернення, та підготовка рішень про списання зазначених сум	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
1.4	Складання звітів та зведених інформацій стосовно стану розрахунків платників податків з бюджетом за податковими платежами та єдиним внеском	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем Решетилівське відділення, Диканське відділення,	Протягом півріччя

		Новосанжарське відділення	
1.5	Проведення звірки стану розрахунків платників з бюджетами	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем Решетилівське відділення, Диканське відділення, Новосанжарське відділення	Протягом півріччя
1.6	Забезпечення контролю за формуванням, веденням та достовірністю даних: Реєстру платників ПДВ; Державного реєстру фізичних осіб – платників податків; Реєстру постійних представництв – нерезидентів; Реєстру договорів про спільну діяльність; Реєстру волонтерів антитерористичної операції Реєстру отримувачів бюджетної дотації	Відділ обслуговування платників, Решетилівське відділення, Диканське відділення, Новосанжарське відділення	Протягом півріччя
1.7	Проведення звірки за письмовою заявою платників податку на майно з фізичних осіб: -податку на нерухоме майно; -відмінне від земельної ділянки; -транспортного податку; -плати за землею	Сектор податків і зборів з фізичних осіб, Решетилівське відділення, Диканське відділення, Новосанжарське відділення	Протягом півріччя
1.8	Аналіз інформації та підготовка відповідних матеріалів для прийняття рішення щодо повернення коштів при застосуванні права на податкову знижку	Сектор податків і зборів з фізичних осіб сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем Решетилівське відділення, Диканське відділення, Новосанжарське відділення	Протягом півріччя
1.9	Здійснення реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників єдиного податку, включення/виключення їх до/з реєстру платників єдиного податку	Сектор податків і зборів з фізичних осіб, Решетилівське відділення,	Протягом півріччя

		Диканське відділення, Новосанжарське відділення	
1.10	Підготовка матеріалів та формування довідки про подану декларацію про майновий стан і доходи та про відсутність податкових зобов'язань з такого податку	Сектор податків і зборів з фізичних осіб, Решетилівське відділення, Диканське відділення, Новосанжарське відділення	Протягом півріччя
	Розділ 2. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації		
2.1	Організація роботи Центру обслуговування щодо надання платникам податків і зборів, єдиного внеску адміністративних послуг	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
2.2	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо роботи діяльності Центрів обслуговування платників для оприлюднення у засобах масової інформації	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя
2.3	Забезпечення розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України від 2 жовтня 1996 року №393/96-ВР „Про звернення громадян ” зі змінами та доповненнями	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
2.4	Організація та проведення особистого прийому громадян посадовими особами ОДП	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя
2.5	Забезпечення розгляду інформації, яка надходить від заявників на сервіс «Пульс»	Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи	Протягом півріччя
2.6	Забезпечення розгляду та надання відповідей на запити про публічну інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року №2939-VI	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя
2.7	Інформування платників податків через засоби масової інформації щодо порядку застосування законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань податків, інших платежів	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
2.8	Підготовка матеріалів з актуальних питань податкового законодавства для розміщення у засобах масової інформації, веб-сайті райдержадміністрації, суб-сайті ГУ ДФС та інформаційних стендах ОДП	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя

2.9	Проведення заходів для платників податків (семінарів, практикумів, сеансів телефонного зв'язку „гаряча лінія”)	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
2.10	Організація роботи щодо отримання платниками податків електронно-цифрових підписів	Відділ обслуговування платників Решетилівське відділення, Диканське відділення, Новосанжарське відділення	Протягом півріччя
2.11	Розміщення у засобах масової інформації інформаційних матеріалів з питань діяльності ОДПІ (інтерв'ю, статті, коментарі)	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
2.12	Співпраця з інститутами громадського суспільства та забезпечує участь громадськості у формуванні та реалізації державної політики за напрямками діяльності Державної фіскальної служби України	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
2.13	Своєчасне, об'єктивне та систематичне інформування громадськості через засоби масової інформації та шляхом використання інтернет-ресурсу щодо реалізації ОДПІ державної політики у сфері оподаткування	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
2.14	Розміщення у засобах масової інформації та на веб-сайтах інформації щодо діяльності ОДПІ та висвітлення результатів роботи за напрямками діяльності в рамках проведення єдиної інформаційної політики	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
Розділ 3. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування тощо			
3.1	Підготовка відповідних інформаційно - аналітичних матеріалів для прийняття участі керівництва ОДПІ сесіях Полтавської районної ради	Спеціаліст з питань організації роботи, Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя
3.2	Участь у спільних робочих нарадах, засіданнях спільних робочих груп з районними державними адміністраціями стосовно проведення індивідуальної роботи з керівниками підприємств, установ, організацій (незалежно від форм власності), спрямованої на погашення заборгованості з виплати заробітної плати та підвищення рівня виплати заробітної плати, а також сплати, відповідно, належних сум податку на доходи фізичних осіб	Сектор податків і зборів з фізичних осіб	Протягом півріччя
3.3	Взаємодія у межах компетенції з органами місцевого самоврядування із забезпечення	Сектор податків і зборів з	Протягом

	надходжень до бюджету податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування	фізичних осіб	півріччя
3.4	Організація особистих зустрічей (нарад, "круглих столів" тощо) начальника ОДП з представниками бізнесу, за участю органів місцевого самоврядування з метою обговорення актуальних проблемних питань щодо наповнення бюджету і ведення бізнесу в регіоні	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
3.5	Надання районним фінансовим органам звітів, передбачених Бюджетним кодексом України	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем	Протягом півріччя
3.6	Здійснення щомісячних звірок із місцевими органами Державної казначейської служби щодо надходжень податків і зборів до державного та місцевих бюджетів, а також надходжень та сплати єдиного внеску	Сектор моніторингу доходів та обліково-звітних систем, структурні підрозділи	Протягом півріччя
Розділ 4. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів			
4.1	Складання звіту про виконання Плану роботи ОДП на перше півріччя 2017 року	Спеціаліст з питань організації роботи	Липень
4.2	Формування Плану роботи ОДП на 2018 рік та на перше півріччя 2018 року	Спеціаліст з питань організації роботи	Грудень
4.3	Підготовка пропозицій щодо удосконалення або внесення змін до організаційної структури, оптимізації штатної чисельності ОДП та надання її на затвердження до ГУ ДФС	Спеціаліст з питань організації роботи, Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Відповідно до розпорядчих документів ГУ ДФС
4.4	Організація проведення апаратних нарад у начальника ОДП та інших нарад за дорученням керівництва ОДП	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
4.5	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів для участі керівництва ОДП у засіданнях колегії, заслуховуваннях та нарадах ГУ ДФС	Спеціаліст з питань організації роботи, структурні підрозділи	Протягом півріччя
4.6	Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням наказів, розпоряджень Державної фіскальної служби України, ГУ ДФС, ОДП, окремих	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя

	доручень, протокольних доручень, наданих на апаратних нарадах та засіданнях Колегії Державної фіскальної служби України та апаратних нарадах та засіданнях колегії ГУ ДФС, ОДП тощо		
4.7	Здійснення аналізу стану виконавської дисципліни в ОДП у розрізі структурних підрозділів щодо виконання контрольних завдань та підготовка аналітичної інформації керівництву ОДП з відповідними пропозиціями щодо поліпшення цієї роботи і усунення наявних недоліків	Спеціаліст з питань організації роботи	Протягом півріччя
Розділ 5. Організація правової роботи			
5.1	Забезпечення представництва інтересів ОДП у разі необхідності в судах та інших органах державної влади і управління, в установах, організаціях та підприємствах усіх форм власності	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
5.2	Підготовка проектів актів правового характеру, перевірка на відповідність законодавству проектів наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих документів	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
5.3	Надання правової оцінки документів, договорів, стороною в яких виступає ОДП	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
5.4	Надання структурним підрозділам та працівникам структурних підрозділів ОДП консультацій з правових питань	Спеціаліст з питань юридичної роботи	Протягом півріччя
Розділ 6. Організація роботи з персоналом. Запобігання і боротьба з корупцією в ОДП			
6.1	Проведення комплексу робіт щодо призначення, переведення, звільнення працівників ОДП	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
6.2	Організація проведення перевірки працівників на виконання вимог Закону України «Про очищення влади»	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
6.3	Вжиття необхідних заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів серед працівників	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
6.4	Організація і проведення комплексу заходів щодо подання е-декларацій осіб, уловноважених на виконання функцій держави	Спеціаліст по роботі з персоналом, структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.5	Проведення попереджувально - профілактичної роботи серед працівників шляхом виступів у колективах, індивідуальних бесід на антикорупційну тематику	Спеціаліст по роботі з персоналом	Протягом півріччя
6.6	Вкионання Плану заходів ГУ ДФС із реалізації Антикорупційної програми ДФС на 2015-2017 роки	Структурні підрозділи	Протягом півріччя

Розділ 7. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток			
7.1	Формування кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами, закріпленими за ОДПІ та надання на затвердження в установленому порядку до ГУ ДФС	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.2	Складання консолідованої фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, та подання її до ГУ ДФС	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.3	Забезпечення виконання Плану заходів щодо економічного та раціонального використання бюджетних коштів ОДПІ у 2017 році	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.4	Проведення відповідних заходів згідно із Законом України від 01.06.2010 №2289-VI «Про здійснення державних закупівель» із змінами та доповненнями та складання звіту про проведення закупівель за державні кошти. За результатами підготовка та направлення звітної інформації до ГУ ДФС	Спеціаліст з питань фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом півріччя
7.5	Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.6	Здійснення заходів щодо забезпечення протипожежної безпеки в ОДПІ та на територіях, де вона розташована	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.7	Здійснення нагляду за охороною праці, цивільного захисту та мобілізаційної підготовки в ОДПІ	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя
7.8	Організація ведення діловодства згідно діючого законодавства	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом півріччя

Розділ 8. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності ОДП. Технічне супроводження електронних сервісів			
8.1	Приймання податкової звітності, в т.ч засобами телекомунікаційного зв'язку	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя
8.2	Підтримка інформаційних систем ОДП в актуальному стані, зокрема серверного обладнання, комп'ютерного обладнання та автоматизованих робочих місць	Спеціаліст з питань інформаційних технологій	Протягом півріччя
8.3	Забезпечення впровадження та технічного супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем і технологій, автоматизація процедур	Спеціаліст з питань інформаційних технологій	Протягом півріччя
8.4	Ведення обліку технічних засобів фіксування готівкових розрахунків	Відділ обслуговування платників	Протягом півріччя
8.5	Підтримка користувачів та надання консультацій по роботі з автоматизованими системами, надання до ГУ ДФС пропозицій по їх роботі спільно із структурними підрозділами ОДП	Спеціаліст з питань інформаційних технологій	Протягом півріччя
Розділ 9. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
9.1	Забезпечення антивірусного захисту інформаційних ресурсів в автоматизованій системі ОДП	Спеціаліст з питань інформаційних технологій	Протягом півріччя
9.2	Забезпечення технічного захисту інформації, що перебуває в комп'ютерних системах ОДП	Спеціаліст з питань інформаційних технологій	Протягом півріччя
9.3	Вжиття заходів із забезпечення охорони державної таємниці та технічного захисту інформації в ОДП	Спеціаліст з питань матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, спеціаліст з питань інформаційних технологій	Протягом півріччя

Заступник начальника - начальник Новосанжарського відділення
Головного управління ДФС у Полтавській області

В.Г. Дубина