


**План роботи**  
**Головного управління Державної податкової служби у Полтавській області**  
**на друге півріччя 2020 року**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Державної  
податкової служби України  
Олександр ЛЮБЧЕНКО  
  
20 20 року

№ з/п	Зміст Заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<b>Розділ 1. Організації роботи щодо забезпечення виконання встановлених завдань із надходження податків, зборів, платежів та інших доходів бюджету, а також єдиного внеску до бюджетів та державних цільових фондів</b>			
1.1.	Визначення очікуваних надходжень податків, зборів та інших платежів (далі – платежі), що закріплені за Головним управлінням Державної податкової служби у Полтавській області (далі – ГУ ДПС), до загального та спеціального фондів державного та місцевих бюджетів, надходжень єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок)	Управління податкового адміністрування, управління контролю за підприємствами товарами, управління по роботі з податковим боргом, управління податкового аудиту	Щомісячно
1.2.	Координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо забезпечення виконання доведених індикативних показників доходів та інших завдань, встановлених відповідними наказами ДПС та ГУ ДПС. Здійснення моніторингу надходження платежів до бюджетів усіх рівнів	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.3	Проведення аналізу діяльності учасників кластерних груп суб'єктів	Управління податкового	Протягом

	господарювання, надання пропозицій до ДПС щодо змін до Реєстру кластерних груп та створення нових груп, а також визначення ризиків і проблемних питань щодо розрахунків з бюджетом учасників таких груп та підприємств державного сектору економіки	адміністрування	півріччя
1.4.	Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних (далі – ЄРПН)	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.5.	Аналіз фінансової та податкової звітності платників податків, зокрема щодо основних показників їх податкової звітності та інших документів, пов'язаних із визначенням зобов'язань платників податків до державного бюджету по податках і зборах, контроль за справлянням яких покладено на ДПС	Управління податкового адміністрування, управління контролю за підкласифікованими товарами	Протягом півріччя
1.6.	Складання звітів щодо стану розрахунків платників податків з бюджетами та сплати єдиного внеску	Управління електронних сервісів	Щомісячно
1.7.	Організація роботи та забезпечення ведення обліку платежів та єдиного внеску	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
1.8.	Забезпечення контролю за своєчасністю, повнотою нарахування та сплати податку на прибуток підприємств	Управління податкового адміністрування	Щокварталь но
1.9.	Здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати стини чистого прибутку (доходу) до бюджету державними та комунальними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є державна та/або комунальна власність	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.10.	Здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахувань та сплати до бюджету дивідендів на державну частку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є корпоративні права держави, а також господарськими товариствами, 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) яких знаходиться у статутних капіталах господарських товариств, частка держави в яких становить 100 відсотків	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.11.	Організація та координація роботи з питань дотримання платниками Податкового кодексу України щодо внесення до бюджету податку на прибуток	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя

	при перерахуванні доходів (прибутків) на користь нерезидентів		
1.12.	Забезпечення контролю за своєчасністю та правильністю обчислення, повноти нарахування і сплати суб'єктами господарювання податку на додану вартість	Управління податкового адміністрування	Щомісячно
1.13.	Здійснення заходів щодо повноти та своєчасності опрацювання декларацій з ПДВ для підтвердження задекларованих сум ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджету, та відображення в системі електронного адміністрування ПДВ	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.14.	Здійснення заходів щодо внесення даних до реєстру заяв про повернення суми бюджетного відшкодування податку на додану вартість	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.15.	Забезпечення контролю за своєчасністю та правильністю обчислення, повноти нарахування і сплати суб'єктами господарювання акцизного податку	Управління контролю за підприємствами товарами, управління податкового адміністрування	Щомісячно
1.16.	Забезпечення контролю за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати цесії за землею, податку на нерухоме майно, транспортного податку, туристичного збору та єдиного податку юридичними особами	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.17.	Забезпечення контролю за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати екологічного податку та рентних платежів суб'єктами господарювання	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.18.	Вжиття заходів щодо своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати єдиного внеску	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.19.	Забезпечення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати: податку на доходи фізичних осіб; військового збору; плати за землю з фізичних осіб та фізичних осіб - підприємців; єдиного податку з фізичних осіб; податків, зборів, внесків фізичними особами; податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя

	транспортного податку з фізичних осіб; місцевих зборів з фізичних осіб		
1.20.	Залучення до оподаткування фізичних осіб – підприємців, по яких виявлені розбіжності між задекларованими сумами доходів та інформацією згідно з базою даних за ф.1-ДФ та доходами, виплаченими самозайнятій особі (ознака «157»)	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.21.	Вжиття заходів щодо: контролю за дотриманням платниками податків чинного податкового законодавства при виплаті заробітної плати; виявлення фізичних осіб, праці яких використовується суб'єктами господарювання без укладання трудових угод, та забезпечення сплати до бюджету належних сум податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.22.	Проведення кампанії декларування доходів, отриманих у 2019 році	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.23.	Проведення заходів спрямованих на забезпечення надходжень у рахунок погашення податкового боргу	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.24.	Проведення заходів щодо удосконалення роботи із забезпечення надходження коптів до бюджету від реалізації безхазяйного майна та майна, що перебуває у податковій заставі	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.25.	Проведення комплексу робіт щодо погашення податкового боргу з податків і зборів, а також стягнення своєчасно не нарахованих або несплачених сум єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.26.	Проведення заходів щодо виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави та облік, попередня оцінка, зберігання майна, вилученого, конфіскованого за порушення податкового законодавства	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.27.	Забезпечення скорочення податкового боргу. Вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя

1.28.	Забезпечення контролю за погашенням простроченої заборгованості за кредитами, наданими державою або під державні гарантії, бюджетними позичками	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.29.	Розгляд пропозицій платників щодо розстрочення (відстрочення) сплати податкових зобов'язань (податкового боргу). Підготовка відповідних рішень та здійснення контролю за виконанням умов договорів розстрочення	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
<b>Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, у т. ч. боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом</b>			
2.1.	Формування пропозицій до Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2021 рік та подання їх на затвердження у встановленому порядку	Управління податкового аудиту	Листопад
2.2.	Організація та проведення перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.3.	Направлення в межах компетенції запитів на отримання інформації, необхідної для проведення аналізу документації з трансфертного ціноутворення та її опрацювання	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.4.	Проведення заходів з комплексного відпрацювання податкових ризиків з ПДВ	Управління податкового аудиту, управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
2.5.	Організація та проведення зустрічних звірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.6.	Проведення документальних перевірок платників податків з питань дотримання принципу «витягнутої руки» під час здійснення контрольованих операцій	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя

2.7.	Проведення документальних перевірок щодо виявлення фактів неподання/несвоєчасного подання звітів про контрольовані операції, з питань недекларування/несвоєчасного декларування, або декларування не повному обсязі контрольованих операцій	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.8.	Проведення документальних перевірок самозайнятих осіб, фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання, юридичних осіб з питань своєчасності, достовірності, повноти нараховування та сплати податку на доходи фізичних осіб, військового збору та єдиного внеску	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.9.	Проведення фактичних перевірок платників податків з питань дотримання вимог законодавства, яке регулює відносини у сфері виробництва та обігу спирту, спиртовмісної продукції, пального, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, виданих органами ДПС, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами)	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.10.	Проведення камеральних перевірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нараховування бюджетного відшкодування ПДВ	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
2.11.	Організація проведення камеральних перевірок суб'єктів господарювання згідно з вимогами чинного законодавства	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
2.12.	Організація та проведення перевірок діяльності суб'єктів господарювання, які порушують податкове законодавство при виплаті заробітної плати та інших доходів громадянам	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.13.	Вжиття заходів, спрямованих на протидію легалізації (відмиванню) доходів отриманих злочинним шляхом або з фінансуванням тероризму. Забезпечення надходжень до бюджету за рахунок відшкодування збитків	Відділ боротьби з відмиванням одержаних злочинним шляхом	Протягом півріччя

2.14.	Вжиття заходів для виявлення, аналізу та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму	Відділ боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом	3	Протягом півріччя
2.15.	Проведення моніторингу закупівель товарів (робіт, послуг) суб'єктами господарювання державної та комунальної форми власності, вжиття за його результатами заходів по виявленню і знешкодженню протиправних схем з високим ступенем ризику проведення фінансових операцій за ознаками відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом	Відділ боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом	3	Протягом півріччя

**Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і реалізації пального**

3.1.	Здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, пального, алкогольних напоїв і тютюнових виробів	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя
3.2.	Здійснення контролю на акцизних складах підприємств, що виробляють спирт, спиртосмієну продукцію, пальне, торілку і лікєро-торілкєні вироби, та податкових постах на підприємствах, які отримують спирт за нульовою ставкою акцизного податку	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя
3.3.	Участь у проведенні атестацій виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя
3.4.	Ведення обліку податкових векселів, які видаються суб'єктами господарювання до отримання підквізних товарів (продукції)	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя
3.5.	Проведення роботи з виявлення розбіжностей даних декларацій з акцизного податку платників, які реалізують (отримують) пальне та даних системи електронного адміністрування реалізації пального та спирту етилового	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя
3.6.	Організація видачі та видача суб'єктам господарювання ліцензій на роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя
3.7.	Забезпечення видачі суб'єктам господарювання ліцензій на право роздрібної торгівлі паливом та на право його зберігання	Управління контролю за підквізними товарами	за	Протягом півріччя

3.8.	Здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати платежів суб'єктами господарювання за отримані ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом півріччя
3.9.	Моніторинг налгоджень до бюджету від сплати за ліцензії на право: виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів; оптової торгівлі спиртом, алкогольними напоями та тютюновими виробами; роздрібної торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами; виробництва, оптової та роздрібної торгівлі паливом та на право зберігання пального	Управління контролю за підакцизними товарами	Щомісячно
3.10.	Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять: оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-випускних або роздрібних цін на такі напої; роздрібну торгівлю тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом півріччя
3.11.	Забезпечення зведення, формування та своєчасного надання попередніх заявок на виготовлення марок акцизного податку. Організація роботи з обліку, зберігання та продажу марок акцизного податку	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом півріччя
3.12.	Забезпечення замовлення, отримання, зберігання, обліку та продажу акцизних марок для маркування алкогольних напоїв з використанням штрих коду та QR-коду (електронна марка), суб'єктам господарювання – виробникам та імпортерам підакцизних товарів	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом півріччя
3.13.	Забезпечення внесення до Єдиного державного реєстру місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів суб'єктів господарювання, що здійснюють роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами та видача відповідних довідок	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом півріччя
<b>Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання</b>			
4.1.	Організація роботи щодо впровадження нових та вдосконалення наявних	Управління електронних	Протягом



	електронних сервісів обслуговування платників податків	сервісів, державні податкові інспекції	півріччя
4.2.	Організація роботи щодо реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників ПДВ, виключення/виключення їх до/з Реєстру платників ПДВ	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
4.3.	Забезпечення контролю за наповненням єдиної бази даних фізичних осіб, зареєстрованих у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
4.4.	Формування та ведення: Єдиного банку даних про платників податків - юридичних осіб; Реєстру самозайнятих осіб; Реєстру неприбуткових організацій; Реєстру повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у фінансових установах; Реєстру договорів про спільну діяльність, договорів управління майном та угод про розподіл продукції; Реєстру об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням; Реєстру платників ПДВ; Реєстру волонтерів АТО; Реєстру платників акцизного податку з реалізації пального; Реєстру страхувальників; Реєстру отримувачів бюджетної дотації; інших реєстрів, що створюються в процесі роботи та належать до єдиного інтегрованого банку даних	Управління електронних сервісів, державні податкові інспекції	Протягом півріччя
4.5.	Організація роботи та приймання, реєстрація і комп'ютерна обробка податкової та іншої звітності, поданої платниками податків на паперових носіях та засобами телекомунікаційного зв'язку у розрізі податків, зборів (обов'язкових платежів). Введення (імпортування з електронного носія) засобами комп'ютерної обробки первинних показників податкової та іншої звітності, поданої	Управління електронних сервісів, державні податкові інспекції	Протягом півріччя

	платниками податків		
4.6.	Здійснення реєстрації та обліку платників податків і платників єдиного внеску, об'єктів оподаткування та об'єктів пов'язаних з оподаткуванням	Управління електронних сервісів, державні податкові інспекції	Протягом півріччя
<b>Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації</b>			
5.1.	Організація проведення особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС та висвітлення результатів особистого прийому громадян на субсайті територіальних органів ДПС у Полтавській області офіційного вебпорталу ДПС України	Організаційно розпорядче управління	Протягом півріччя
5.2.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян та суб'єктів господарювання відповідно до вимог Закону України від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» (зі змінами) Управління податкових сервісів	Організаційно розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом півріччя
5.3.	Забезпечення оперативного розгляду інформації, яка надходить від платників податків на сервіс „Пульс”	Управління податкових сервісів, структурні підрозділи	Протягом півріччя
5.4.	Забезпечення організації роботи щодо опрацювання запитів на публічну інформацію та підготовки відповіді запитувачам відповідно до Закону України від 13 січня 2011 року №2939-VI „Про доступ до публічної інформації” (зі змінами)	Організаційно розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом півріччя
5.5.	Забезпечення належної організації роботи центрів обслуговування платників (далі – ЦОП) та контролю і своєчасністю надання адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків	Управління електронних сервісів, державні податкові інспекції	Протягом півріччя
5.6.	Здійснення виїзних перевірок діяльності ЦОП. Узагальнення та аналіз інформації щодо наданих адміністративних послуг	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
5.7.	Організація роз'яснювальної роботи щодо практики застосування податкового законодавства	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя

5.8.	Організація та проведення за участі керівництва ГУ ДПС пресконференції, брифінгів, Інтернет-конференцій, сеансів телефонного зв'язку „Гаряча лінія” тощо	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
5.9.	Оприлюднення інформації, що належить до компетенції ГУ ДПС на суб-сайті територіальних органів ДПС у Полтавській області офіційного порталу ДПС України та офіційній сторінці ГУ ДПС на Фейсбук	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
5.10.	Організація та проведення особистих зустрічей керівництва ГУ ДПС з громадськістю та бізнесом, інших публічних заходів із актуальних питань діяльності ГУ ДПС	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
5.11.	Здійснення заходів щодо створення Громадської ради при ГУ ДПС та забезпечення проведення засідань із залученням засобів масової інформації	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
5.12.	Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності ГУ ДПС	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
5.13.	Моніторинг та аналіз інформаційного простору, контент-аналіз публікацій у періодичних друкованих виданнях, на телебаченні, радіо, в інтернет-виданнях з питань діяльності ГУ ДПС для відстеження тональності матеріалів	Організаційно - розпорядче управління	Щоденно
5.14.	Забезпечення надання консультацій платникам податків та платникам єдиного внеску, у тому числі щодо заповнення річних податкових декларацій про майновий стан і доходи	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
5.15.	Забезпечення оперативного та систематичного оприлюднення наборів відкритих даних на субсайті територіальних органів ДПС у Полтавській області офіційного порталу ДПС України та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних	Управління електронних сервісів, структурні підрозділи	Протягом півріччя
5.16.	Направлення до ДПС індивідуальних податкових консультацій, для розгляду питань про внесення відомостей про такі консультації до Єдиного реєстру індивідуальних податкових консультацій	Управління електронних сервісів, управління контролю за підакцізними товарами, управління податкового аудиту, управління правової	Протягом півріччя

		роботи, управління по роботі з податковим боргом	
<b>Розділ 6. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва. Організації міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин</b>			
6.1.	Організація підготовки відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС на засідання колегії та апаратні наради Полтавської обласної державної адміністрації, сесії Полтавської обласної ради тощо	Організаційно - розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.2.	Підготовка та надання інформації на запити, листи які надходять від Полтавської обласної державної адміністрації, Полтавської обласної ради та інших територіальних органів державної влади та місцевого самоврядування	Структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.3.	Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування у частині повноти обліку платників екологічного податку, рентної плати (плати за користування надрами, за спеціальне використання води) та плати за землю	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
6.4.	Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів	Управління електронних сервісів, управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
6.5.	Підготовка для розміщення на офіційному сайті Полтавської обласної ради матеріалів роз'яснювального та іміджевого характеру щодо діяльності ГУ ДПС	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
6.6.	Здійснення спільних дій з органами місцевого самоврядування 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 належних сум податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
6.7.	Організація та проведення спільних заходів з представниками органів державної влади та місцевого самоврядування для платників з актуальних	Організаційно - розпорядче	Протягом

питань податкового законодавства та діяльності ГУ ДПС	управління	півріччя
<b>Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань</b>		
7.1. Формування звіту про виконання Плану роботи ГУ ДПС на перше півріччя 2020 року та надання його до ДПС	Організаційно - розпорядче управління	До 31.07.2020
7.2. Формування планів роботи ГУ ДПС на 2021 рік та перше півріччя 2021 року і надання їх до ДПС на затвердження в установленому порядку	Організаційно - розпорядче управління	До 05.12.2020
7.3. Підготовка пропозицій до Організаційної структури ГУ ДПС та надання її до ДПС на затвердження в установленому порядку	Організаційно - розпорядче управління	До 15.12.2020
7.4. Підготовка та надання до ДПС проектів наказів щодо розподілу обов'язків між керівництвом ГУ ДПС для відповідного погодження	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
7.5. Організаційне забезпечення проведення нарад, заслуховувань, тощо з питань забезпечення надходжень платежів до бюджетів усіх рівнів та єдиного внеску	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
7.6. Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням актів законодавства, Указів Президента України, доручень Голови ДПС та його заступників, розпорядчих документів ДПС та ГУ ДПС, протокольних доручень, наданих на нарадах та засіданнях Колегії ДПС, нарадах та засіданнях колегії ГУ ДПС	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
7.7. Проведення заходів щодо ліквідації управління, утворених на правах відокремлених підрозділів ГУ ДПС	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
7.8. Проведення аналізу стану виконавської дисципліни в розрізі структурних підрозділів ГУ ДПС щодо виконання контрольних завдань та підготовка аналітичної інформації керівництву ГУ ДПС	Організаційно - розпорядче управління	Щомісячно
7.9. Організація роботи щодо приймання, реєстрації, обробки, постановки на автоматизований контроль завдань у системі електронного документообігу вхідної кореспонденції та приймання, реєстрація, обробка вхідної кореспонденції	Організаційно - розпорядче управління	Щомісячно
7.10. Організація та контроль за роботою структурних підрозділів з документами з	Організаційно - розпорядче	Протягом

	трифом «Для службового користування»	управління	півріччя
7.11.	Приймання від структурних підрозділів ГУ ДПС та зберігання архівних документів та документів з особового складу. Забезпечення дотримання єдиного порядку обліку і зберігання документів та здійснення контролю за правильністю оформлення документів і справ, які підлягають архівному зберіганню	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
7.12.	Складання зведеної номенклатури справ ГУ ДПС на 2021 рік	Організаційно - розпорядче управління	Грудень
7.13.	Забезпечення автоматизованого контролю за своєчасним та якісним розглядом звернень громадян і запитів на отримання публічної інформації та підготовкою відповідей на них	Організаційно - розпорядче управління	Протягом півріччя
7.14.	Здійснення відомчого контролю за дотриманням вимог законодавства, виконанням службових, посадових обов'язків в ГУ ДПС	Сектор відомчого контролю	Протягом півріччя

#### Розділ 8. Організація правової роботи

8.1.	Здійснення правової роботи ГУ ДПС, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.2.	Здійснення реалізації правової політики, спрямованої на забезпечення надходжень до бюджетів усіх рівнів	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.3.	Забезпечення представництва інтересів ДПС, ГУ ДПС у судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності, при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.4.	Підготовка для розміщення у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань діяльності за основними напрямками правової роботи та щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ ДПС	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.5.	Забезпечення проведення правової оцінки проектів власних розпорядчих документів та договорів	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.6.	Супроводження та підтримка в актуальному стані баз даних автоматизованих інформаційних систем «Суди» (АІС «Суди») та «Скарга» (АІС «Скарга») інформатизаційної системи «Податковий блок». Забезпечення дотримання вимог	Управління роботи	правової	Протягом півріччя

	Регламентів використання зазначених систем			
8.7.	Забезпечення виконання орієнтовних показників ефективності реалізації остаточних рішень суду, прийнятих на користь органів ДПС	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.8.	Проведення роботи щодо супроводження перевірок платників податків (надання правової оцінки, візування проектів актів та податкових повідомлень-рішень) та судових справ при оскарженні їх результатів	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
8.9.	Підготовка, у разі необхідності, проектів рішень про результати розгляду скарг, прийняття участі у наданні висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження	Управління роботи	правової	Протягом півріччя
<b>Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції</b>				
9.1.	Добір персоналу на посади державної служби відповідно до Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу» (зі змінами)	Управління забезпечення та розвитку персоналу	кадрового	Протягом півріччя
9.2.	Прогнозування розвитку персоналу та здійснення заходів щодо заохочення працівників до службової кар'єри	Управління забезпечення та розвитку персоналу	кадрового	Протягом півріччя
9.3.	Організація проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» та спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»	Управління забезпечення та розвитку персоналу	кадрового	Протягом півріччя
9.4.	Організація роботи щодо професійного навчання державних службовців	Управління забезпечення та розвитку персоналу	кадрового	Протягом півріччя
9.5.	Здійснення аналітичної та організаційної роботи із кадрового менеджменту	Управління забезпечення та розвитку персоналу	кадрового	Протягом півріччя
9.6.	Здійснення контролю за дотриманням працівниками ГУ ДПС Правил етичної поведінки в органах Державної податкової служби України, затверджених наказом ДПС від 02.09.2019 № 52	Відділ з питань запобігання та виявлення	кадрового	Протягом півріччя

		корупції	
9.7.	Участь у здійсненні заходів із реалізації положень Антикорупційної програми Державної податкової служби України на 2020 рік	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
9.8.	Підготовка та проведення зі структурними підрозділами ГУ ДПС занять в системі професійного навчання з питань запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
9.9.	Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками ГУ ДПС	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
9.10.	Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів працівниками ГУ ДПС	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
9.10.	Перевірка фактів подання суб'єктами декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та інформування, у визначеному законодавством порядку, про випадки неподання чи несвоєчасного подання таких декларацій	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
9.11.	Надання методичної та консультативної допомоги працівникам ГУ ДПС з питань дотримання антикорупційного законодавства	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
9.12.	Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції	Відділ з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
<b>Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток</b>			
10.1.	Забезпечення ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.2.	Організація планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації бухгалтерського обліку	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя



10.3.	Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.4.	Розробка проектів штатного розпису ГУ ДПС, переліків змін до нього, обумовлених змінами організаційної структури та змінами нормативно-правових актів, та подання їх на затвердження в установленому порядку	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.5.	Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем чи співвиконавцем яких визначено ГУ ДПС та надання її до ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Щомісячно
10.6.	Складання проектів кошторису ГУ ДПС та довідок, змін до нього за бюджетними програмами, відповідальним виконавцем чи співвиконавцем яких визначено ГУ ДПС та надання їх до ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.7.	Проведення процедур закупівель товарів, робіт та послуг для забезпечення функціонування та покращення матеріально-технічної бази ГУ ДПС відповідно до вимог Закону України від 25 грудня 2015 року № 922-VIII «Про публічні закупівлі» (зі змінами) та Річного плану закупівель	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.8.	Контроль за додержанням лімітів на матеріальні ресурси та господарські витрати, які необхідні на утримання ГУ ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.9.	Проведення організаційних заходів для безпечної експлуатації об'єктів інфраструктури ГУ ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.10.	Контроль за раціональним використанням і належним зберіганням автотранспорту, дотриманням встановлених норм витрат пально-мастильних матеріалів у ГУ ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.11.	Контроль за додержанням лімітів на обсяги споживання паливно-енергетичних ресурсів та води	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя

**Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації**

11.1.	Забезпечення безперервної експлуатації корпоративної мережі та локальних обчислювальних мереж, серверного та комп'ютерного обладнання ГУ ДПС	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.2.	Супроводження та адміністрування автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.3.	Супроводження та адміністрування користувачів автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.4.	Забезпечення застосування кваліфікованого електронного підпису. Організація взаємодії з відділом реєстрації користувачів при ГУ ДПС у Полтавській області Управління (центру) сертифікації ключів Інформаційно-довідкового департаменту ДПС та акредитованим центром СК органів юстиції України щодо отримання працівниками ГУ ДПС засобів кваліфікованого електронного підпису	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.5.	Забезпечення впровадження та технічного супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем і технологій, автоматизація процедур	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.6.	Підтримка користувачів та надання в межах повноважень консультацій по роботі з автоматизованими системами «Податкового блоку», надання до ДПС зауважень та пропозицій по їх роботі спільно із структурними підрозділами ГУ ДПС	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.7.	Забезпечення надання практичної допомоги платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних реєстраторів розрахункових операцій на безкоштовній основі для застосування таких реєстраторів під час здійснення господарської діяльності, у разі надання відповідних рекомендацій ДПС	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.8.	Підтримка користувачів та надання в межах повноважень консультацій по роботі з автоматизованими системами електронного документообігу	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя
11.9.	Інформаційно - аналітичне забезпечення користувачів ГУ ДПС	Управління сервісів	електронних	Протягом півріччя

11.10.	Забезпечення антивірусного захисту та кіберзахисту інформаційних ресурсів в автоматизованій системі ІТУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці технічного та криптографічного захисту інформації, управління електронних сервісів	Протягом півріччя
11.11.	Організація роботи та забезпечення режиму секретності відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 «Про порядок організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя
11.12.	Забезпечення контролю за дотриманням режиму секретності, порядку допуску до секретних робіт, стану технічного захисту інформації та наявності матеріальних носіїв секретної інформації в структурних підрозділах ІТУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя
11.13.	Створення когнітивної системи захисту інформації в автоматизованій системі для обробки службової інформації	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя
11.14.	Забезпечення криптографічного захисту інформації в ІТУ ДПС	Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя

Начальник Головного управління  
Державної податкової служби у Полтавській області



Олександр ЛАВРОВ