

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Голова Державної  
податкової служби України



Сергій ВЕРЛАНОВ

« 17 » листопада 2019 року

**План роботи  
Головного управління ДПС у Чернівецькій області  
на друге півріччя 2019 року**

| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці   | Термін виконання  |
|--|--|---|-------------------|
| <b>Розділ 1. Організація 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 показників надходжень податків, зборів та інших платежів (далі – платежі) до державного і місцевого бюджетів, єдиного внеску та доведення їх до структурних підрозділів ГУ ДПС у Чернівецькій області (далі – ГУ ДПС) до виконання | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів, структурні підрозділи | Щомісячно         |
| 1.2.   | Здійснення заходів щодо виявлення резервів збільшення надходження платежів до бюджетів, забезпечення виконання індикативних показників доходів, доведених відповідними наказами Державної податкової служби  | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і        | Протягом півріччя |

|      |  |   |                   |
|------|--|---|-------------------|
|      | України (далі – ДПС)   | зборів з фізичних осіб, управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, відділ по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів) |                   |
| 1.3. | Впровадження заходів щодо забезпечення своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати платниками податку на прибуток   | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | Протягом півріччя |
| 1.4. | Вжиття заходів щодо залучення до оподаткування підприємств, які мінімізують податкові зобов'язання з податку на прибуток   | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | Протягом півріччя |
| 1.5. | Забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати нарахованих сум податку на додану вартість (далі – ПДВ)  | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб управління (на правах відокремлених підрозділів)  | Протягом півріччя |
| 1.6. | Забезпечення відповідності задекларованих податкових зобов'язань з ПДВ показникам економічного розвитку регіону з метою виявлення суб'єктів господарювання, які мінімізують податкові зобов'язання | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з юридичних осіб  | Протягом півріччя |

|       |   |  |                   |
|-------|---|--|-------------------|
|       |   | зборів з фізичних осіб управління (на правах відокремлених підрозділів)  |                   |
| 1.7.  | Проведення комплексу робіт по забезпеченню контролю за достовірністю та повнотою нарахування сум ПДВ, заявлених до відшкодування, недопущення протермінованої заборгованості із відшкодування ПДВ та забезпечення відшкодування ПДВ платникам податків, відповідно до вимог Податкового кодексу України | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб  | Протягом півріччя |
| 1.8.  | Забезпечення на належному рівні дотримання платниками ПДВ регіону вимог щодо електронного адміністрування ПДВ   | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб, структурні підрозділи, управління (на правах відокремлених підрозділів) | Протягом півріччя |
| 1.9.  | Забезпечення дієвого контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати акцизного податку до загального та спеціального фондів державного бюджету  | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів  | Протягом півріччя |
| 1.10. | Впровадження заходів щодо забезпечення правильності обчислення, своєчасності і повноти сплати екологічного податку, рентної плати, мита, податку на майно, єдиного податку  | Управління податків і зборів з юридичних осіб управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)                         | Протягом півріччя |
| 1.11. | Забезпечення повноти нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску  | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | Протягом півріччя |

|         |   |  |                   |
|---------|---|--|-------------------|
| 1.12.   | Підготовка аналітичної інформації керівництву ГУ ДПС щодо:  | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | Протягом півріччя |
| 1.12.1. | контролю за діяльністю фізичних осіб – підприємців, які ймовірно задіяні в схемах ухилення від оподаткування  |  |                   |
| 1.12.2. | контролю за дотриманням суб'єктами господарювання – фізичними особами умов перебування на спрощеній системі оподаткування   |  |                   |
| 1.12.3. | контролю за діяльністю суб'єктів господарювання (юридичних та фізичних осіб), які порушують податкове законодавство при виплаті заробітної плати (без утримання податку на доходи фізичних осіб, виплати за рахунок не облікованої готівки, використання праці найманих осіб без укладання трудових угод) |  |                   |
| 1.13.   | Проведення роботи щодо:<br>адміністрування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;<br>забезпечення повноти нарахування та контролю за сплатою транспортного податку  | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | Протягом півріччя |
| 1.14.   | Вжиття результативних заходів щодо забезпечення надходжень платежів до бюджету в рахунок погашення податкового боргу  | Відділ по роботі з податковим боргом, управління податків і зборів з юридичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податкових перевірок, трансфертного | Протягом півріччя |

|       |  |  |                   |
|-------|--|--|-------------------|
|       |  | ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)  |                   |
| 1.15. | Вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу   | Відділ по роботі з податковим боргом, управління податків і зборів з юридичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів) | Протягом півріччя |
| 1.16. | Вжиття заходів із застосування адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску | Відділ по роботі з податковим боргом, управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування,  | Протягом півріччя |

|   |   |  |                   |
|---|---|--|-------------------|
|   |   | управління податків і зборів з фізичних осіб, оперативне управління  |                   |
| 1.17.   | Вжиття заходів щодо забезпечення надходження коштів до бюджету від реалізації безхазяйного майна та майна, що перебуває у податковій заставі                                  | Відділ по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | Протягом півріччя |
| 1.18.   | Прийняття рішень щодо відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, списання безнадійного податкового боргу                   | Відділ 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.  | Проведення перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого законом покладено на органи ДПС | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб | Протягом півріччя |
| 2.2.  | Виконання плану-графіку проведення документальних планових перевірок платників податків на 2019 рік та надання пропозицій до ДПС щодо його коригування (у разі необхідності)  | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування,  | Протягом півріччя |

|      |  |  |                   |
|------|--|--|-------------------|
|      |  | управління податків і зборів з фізичних осіб   |                   |
| 2.3. | Формування проекту плану графіку проведення документальних планових перевірок платників податків на 2020 рік та направлення на затвердження до ДПС у встановленому порядку   | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування   | до<br>01.12.2019  |
| 2.4. | Контроль за додержанням податкового законодавства з питань трансфертного ціноутворення, правильністю, повнотою нарахування і сплати податку на прибуток підприємства під час здійснення операцій, визначених відповідно до законодавства контрольованими                             | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування   | Протягом півріччя |
| 2.5. | Проведення камеральних перевірок податкової звітності  | Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління податків і зборів з фізичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління (на правах відокремлених підрозділів) | Протягом півріччя |
| 2.6. | Проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання, стосовно яких прийнято рішення про припинення (закриття) їх діяльності   | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування   | Протягом півріччя |
| 2.7. | Проведення фактичних перевірок з дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, дотримання роботодавцем законодавства щодо | Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного   | Протягом півріччя |

|   |   |   |                   |
|---|---|---|-------------------|
|   | укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо  | оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів                                |                   |
| 2.8.  | Проведення перевірок достовірності відомостей, передбачених пунктом 2 частини п'ятої статті 5 Закону України від 16 вересня 2014 року №1682-VII «Про очищення влади»  | Управління податків і зборів з фізичних осіб  | Протягом півріччя |
| 2.9.  | Вжиття заходів, спрямованих на виявлення фактів легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом  | Сектор боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом   | Протягом півріччя |
| 2.10.   | Вжиття заходів щодо виявлення, аналізу, організації та проведення перевірок осіб, які здійснюють фінансові операції, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом або з фінансуванням тероризму          | Сектор боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом   | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і реалізації пального</b> |   |   |                   |
| 3.1.  | Забезпечення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування | Протягом півріччя |



|      |  |   |                   |
|------|--|---|-------------------|
| 3.2. | Здійснення контролю за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання для отримання ліцензій на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами та пальним   | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.3. | Видача суб'єктам господарювання ліцензій на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами та пальним   | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.4. | Формування та ведення Єдиного ліцензійного реєстру виданих, переоформлених, анульованих та призупинених ліцензій, дублікатів ліцензій, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, роздрібну торгівлю алкогольними напоями, тютюновими виробами та пальним | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.5. | Проведення перевірок на акцизних складах підприємств   | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |
| 3.6. | Організація роботи з електронного адміністрування реалізації пального  | Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів | Протягом півріччя |

#### **Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання**

|      |   |  |                   |
|------|---|--|-------------------|
| 4.1. | Впровадження кращих зразків сучасного обслуговування платників податків, зокрема розвиток електронних сервісів, зменшення витрат часу на адміністрування податків, зборів платежів за рахунок електронізації процесів | Відділ обслуговування платників, управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 4.2. | Забезпечення реєстрації та повноти обліку платників податків та платників єдиного внеску  | Відділ обслуговування платників                                      | Протягом півріччя |
| 4.3. | Реєстрація та облік реєстраторів розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій та розрахункових книжок   | Відділ обслуговування платників                                      | Протягом півріччя |
| 4.4. | Приймання та обробка звітності платників податків та її опрацювання   | Відділ обслуговування  | Протягом          |

|   |   |  |                   |
|---|---|--|-------------------|
|   |   | платників, управління інформаційних технологій, управління (на правах відокремлених підрозділів)   | півріччя          |
| 4.5.  | Забезпечення контролю за формуванням, веденням та достовірністю даних Реєстру платників податку на додану вартість та інших реєстрів  | Відділ обслуговування платників, управління податків і зборів з юридичних осіб управління податків і зборів з фізичних осіб, управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 4.6.  | Забезпечення якісного та своєчасного надання адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків у центрах обслуговування платників  | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи   | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації</b> |   |  |                   |
| 5.1.  | Організація та проведення публічного інформування платників податків та проведення роз'яснювальної роботи на субсайті ГУ ДПС у Чернівецькій області офіційного вебпорталу ДПС та ЗМІ щодо порядку застосування положень Податкового кодексу України, законодавства з питань сплати єдиного внеску та інших нормативно-правових актів з питань оподаткування, інших ініціатив, спрямованих на покращення умов діяльності бізнесу та необхідності переваг сплати податків | Сектор комунікацій, структурні підрозділи  | Протягом півріччя |
| 5.2.  | Проведення за участі керівництва ГУ ДПС пресконференцій, брифінгів, прямих телефонних «гарячих» ліній та інших публічних заходів із актуальних питань діяльності ГУ ДПС   | Сектор комунікацій, структурні підрозділи  | Протягом півріччя |
| 5.3.  | Проведення зустрічей з громадськістю, засідань робочих груп з актуальних  | Сектор комунікацій,  | Протягом          |

|   |  |  |                   |
|---|--|--|-------------------|
|   | питань оподаткування та діяльності ГУ ДПС за участі керівництва ГУ ДПС   | структурні підрозділи                                  | півріччя          |
| 5.4.  | Участь у проведенні засідань громадської ради при ГУ ДПС із залученням засобів масової інформації  | Сектор комунікацій, структурні підрозділи              | Протягом півріччя |
| 5.5.  | Організація та проведення особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС  | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.6.  | Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян»  | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.7.  | Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити на інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»  | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.8.  | Забезпечення оперативного розгляду звернень громадян, що надходять з державної установи «Урядовий контактний центр»  | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 5.9.  | Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації, що надходить на сервіс «Пульс»   | Відділ обслуговування платників, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 6. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва. Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин</b> |  |  |                   |
| 6.1.  | Забезпечення ефективної взаємодії з іншими територіальними органами ДПС, у т.ч. з питань обміну інформацією, виявлення та відпрацювання ризикових суб'єктів господарювання, проведення відповідної аналітичної роботи тощо | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів   | Протягом півріччя |
| 6.2.  | Забезпечення організації взаємодії з Чернівецькою обласною державною адміністрацією, фінансовими органами, органами Державної казначейської служби, органами служби безпеки, внутрішніх справ, прокуратури,                | Структурні підрозділи                                  | Протягом півріччя |

|  |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
|  | статистики, Державної фінансової інспекції, іншими органами та органами місцевого самоврядування області   |  |                   |
| 6.3.   | Забезпечення 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, відповідно, належних сум податку на доходи фізичних осіб | Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)             | Протягом півріччя |
| 6.4.   | Підготовка аналітичних матеріалів та проблемних питань, які потребують вирішення на рівні місцевих органів виконавчої влади на нарадах Чернівецької обласної державної адміністрації   | Управління моніторингу ризикових операцій та доходів, управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.5.   | Взаємодія із органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, організаціями та установами з питань передачі в оренду нерухомого майна   | Відділ матеріально-технічного забезпечення   | Протягом півріччя |
| 6.6.   | Забезпечення представлення інтересів ДПС у заходах міжнародного характеру за дорученням керівництва ДПС  | Структурні підрозділи  | Протягом півріччя |
| 6.7.   | Створення Громадської ради при ГУ ДПС  | Сектор комунікацій, структурні підрозділи  | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань</b> |  |  |                   |
| 7.1.   | Розробка та подання на затвердження до ДПС у встановленому порядку планів роботи ГУ ДПС у Чернівецькій області на перше півріччя 2020 року та 2020 рік   | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи  | Грудень           |
| 7.2.   | Затвердження організаційної структури та штатного розпису ГУ ДПС у   | Управління забезпечення  | Грудень           |

|       |   |   |                   |
|-------|---|---|-------------------|
|       | встановленому порядку   | роботи, управління фінансово-бухгалтерського забезпечення |                   |
| 7.3.  | Підготовка проєкту, погодження та видання наказу про розподіл обов'язків між керівним складом ГУ ДПС  | Управління забезпечення роботи                            | Протягом півріччя |
| 7.4.  | Організаційне забезпечення проведення засідань колегії ГУ ДПС, апаратних нарад, нарад, заслуховувань тощо. Підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів.<br>За результатами проведення підготовка рішень колегії (проєктів наказів), складання протоколів та здійснення контролю за їх виконанням                             | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи     | Протягом півріччя |
| 7.5.  | Здійснення системного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС доручень органів вищого рівня, завдань до іншої вхідної кореспонденції, наказів, розпоряджень ДПС, ГУ ДПС, доручень Голови ДПС та ГУ ДПС, протокольних доручень, наданих на апаратних нарадах та засіданнях Колегії ДПС, колегії ГУ ДПС тощо | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи     | Протягом півріччя |
| 7.6.  | Забезпечення контролю за своєчасним та якісним розглядом звернень і запитів народних депутатів України, громадян та підготовкою відповідей на них   | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи     | Протягом півріччя |
| 7.7.  | Здійснення системної оцінки рівня виконавської дисципліни в ГУ ДПС та підготовка аналітичної інформації керівництву ГУ ДПС з відповідними пропозиціями щодо покращення цієї роботи  | Управління забезпечення роботи                            | Протягом півріччя |
| 7.8.  | Здійснення перевірок з окремих питань (крім перевірки питань щодо вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства) за дорученням керівника ГУ ДПС  | Управління забезпечення роботи                            | Протягом півріччя |
| 7.9.  | Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС заходів по усуненню недоліків та порушень за результатами перевірок   | Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи     | Протягом півріччя |
| 7.10. | Здійснення заходів щодо укомплектування, зберігання обліку та   | Управління забезпечення                                   | Протягом          |

|   |   |   |                   |
|---|---|---|-------------------|
|   | використання архівних документів  | роботи, структурні підрозділи   | півріччя          |
| <b>Розділ 8. Організація правової роботи</b>  |   |   |                   |
| 8.1.  | Забезпечення представництва інтересів ГУ ДПС в судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру                              | Управління правового забезпечення                                       | Протягом півріччя |
| 8.2.  | Організація та ведення позовної роботи, спрямованої на забезпечення надходження платежів до бюджетів та державних цільових фондів   | Управління правового забезпечення                                       | Протягом півріччя |
| 8.3.  | Організація роботи щодо забезпечення функціонування процедур досудового врегулювання спорів з платниками податків   | Управління правового забезпечення                                       | Протягом півріччя |
| 8.4.  | Проведення перевірки на відповідність вимогам чинного законодавства проектів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ГУ ДПС   | Управління правового забезпечення                                       | Протягом півріччя |
| 8.5.  | Узагальнення інформації щодо розгляду резонансних справ, які розглядаються за участю ГУ ДПС, та надсилання відповідної інформації до ДПС  | Управління правового забезпечення                                       | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції</b> |   |   |                   |
| 9.1.  | Виконання комплексу робіт щодо здійснення добору кадрів. Організація роботи конкурсної комісії і проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад державних службовців, вивчення та аналіз документів кандидатів на вакантні посади | Відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу                     | Протягом півріччя |
| 9.2.  | Організація проведення, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», спеціальної перевірки відомостей щодо осіб, які претендують на зайняття посад в ГУ ДПС   | Відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу,<br>відділ з питань | Протягом півріччя |

|   |  |  |                   |
|---|--|--|-------------------|
|   |  | запобігання та виявлення корупції  |                   |
| 9.3.  | Організація роботи щодо підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників ГУ ДПС у закладах післядипломної освіти та Національній академії державного управління при Президентові України, інших навчальних закладах   | Відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.4.  | Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи серед працівників ГУ ДПС з метою запобігання корупційним правопорушенням, забезпечення дотримання вимог Закону України від 14 жовтня 2014 року №1700-VII «Про запобігання корупції»<br>Вжиття заходів щодо неухильного дотримання працівниками Правил етичної поведінки в органах Державної податкової служби, затверджених наказом ДПС від 02.09.2019 №52 | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції                          | Протягом півріччя |
| 9.5.  | Вжиття заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів  | Відділ з питань запобігання та виявлення корупції                          | Протягом півріччя |
| 9.6.  | Збір та аналіз інформації про факти правопорушень у сфері службової діяльності, вчинених працівниками ГУ ДПС, виявлення причин та умов, що їм сприяли, вжиття заходів щодо їх усунення, надання інформації до ДПС щодо працівників ГУ ДПС притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень  | 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 фінансово-бухгалтерського забезпечення                          | Протягом півріччя |
| 10.2.   | Організація планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контролю за  | Управління фінансово-  | Протягом          |

|       |  |   |                   |
|-------|--|---|-------------------|
|       | використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення ведення бухгалтерського обліку  | бухгалтерського забезпечення  | півріччя          |
| 10.3. | Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС  | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення   | Протягом півріччя |
| 10.4. | Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази ГУ ДПС, поліпшення умов праці працівників, забезпечення й оснащення сучасними системами зв'язку, всіх видів інженерних комунікацій тощо  | Відділ матеріально-технічного забезпечення  | Протягом півріччя |
| 10.5. | Здійснення заходів щодо проведення процедур публічних закупівель відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів, підготовка та надання звітів в установленому порядку до ДПС  | Відділ матеріально-технічного забезпечення  | Протягом півріччя |
| 10.6. | Забезпечення виконання Плану заходів щодо суворого дотримання фінансово-бюджетної дисципліни та економного, раціонального і ефективного використання бюджетних коштів органів ДФС, затвердженого наказом ДФС від 14.03.2017 № 177 (зі змінами) | Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення, відділ матеріально-технічного забезпечення | Протягом півріччя |
| 10.7. | Підготовка об'єктів інфраструктури до роботи в осінньо-зимовий період 2019-2020 років  | Відділ матеріально-технічного забезпечення  | 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 функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем у ГУ ДПС  | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |
| 11.2. | Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць | Управління інформаційних технологій | Протягом півріччя |



|        |   |  |                   |
|--------|---|--|-------------------|
| 11.3.  | Підготовка інформації з існуючих баз даних регіонального рівня за запитами структурних підрозділів ГУ ДПС   | Управління інформаційних технологій  | Протягом півріччя |
| 11.4.  | Здійснення у межах своїх повноважень формування реєстрів, банків та баз даних   | Управління інформаційних технологій  | Протягом півріччя |
| 11.5.  | Адміністрування доступу до системи ІТС «Податковий блок» та інших інформаційно-телекомунікаційних систем  | Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи                           | Протягом півріччя |
| 11.6.  | Забезпечення застосування кваліфікованого електронного підпису  | Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи                           | Протягом півріччя |
| 11.7.  | Адміністрування та супроводження роботи серверного приміщення   | Управління інформаційних технологій  | Протягом півріччя |
| 11.8.  | Забезпечення охорони державної таємниці та технічного захисту інформації в структурних підрозділах ГУ ДПС   | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.9.  | Забезпечення безпеки інформаційно-телекомунікаційних систем та застосування засобів криптографічного захисту інформації   | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.10. | Контроль за доступом користувачів до інформаційних ресурсів баз даних обмеженого доступу та їх виключення від ресурсів у разі переведення або звільнення з посади | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту            | Протягом півріччя |

|        |   |  |                   |
|--------|---|--|-------------------|
|        |   | інформації   |                   |
| 11.11. | Забезпечення антивірусного захисту інформаційних ресурсів в інформаційно-телекомунікаційних системах ГУ ДПС | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

В. о. начальника ГУ ДПС у Чернівецькій області



Наталія ЧЕРНІВЧАН