

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної податкової  
служби України

 Олексій ЛЮБЧЕНКО

« 05 » березня 2021 року

План роботи

Головного управління ДПС у Київській області  
на I півріччя 2021 року

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання         |
|-------|---|---|--------------------------|
| 1.1.  | <p>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</p> <p>Координація бюджетного процесу за доходами, в тому числі визначення очікуваних надходжень платежів до бюджету та інших доходів державних фондів, що закріплені за ДПС, в тому числі:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- моніторинг показників та тенденцій економічного і соціального розвитку України та економіки регіону для оцінки відповідності надходжень;</li><li>- визначення очікуваних надходжень платежів до бюджету та інших доходів державних фондів, що закріплені за ДПС, у розрізі платежів з урахуванням тенденцій надходжень та розвитку економіки</li></ul> | <p>Управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління по роботі з податковим боргом, управління контролю за підакційними товарами</p> | <p>Щомісяця</p>          |
| 1.2   | <p>Ведення обліку податків, зборів та інших платежів, єдиного внеску, у т.ч. сплачених (повернутих, відшкодованих) сум податків, зборів та інших платежів, єдиного внеску</p>   | <p>Управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних</p>   | <p>Протягом півріччя</p> |

| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-------|--|--|-------------------|
| 1.3   | Організація роботи із забезпечення своєчасності, повноти нарахування, сплати податку на прибуток підприємств, частини чистого прибутку державних підприємств, податку на додану вартість (далі - ПДВ), в тому числі 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 справами яких покладено на ДПС | Виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління по роботі з податковим боргом, управління контролю за підкапізніями товарами | Протягом півріччя |
| 1.4   | Організація та контроль за повнотою нарахування та своєчасністю сплати місцевих податків і зборів з юридичних осіб   | Управління податкового адміністрування юридичних осіб  | Протягом півріччя |
| 1.5   | Організація та контроль за своєчасністю сплати екологічного податку та рентної плати платниками податків – юридичними особами  | Управління податкового адміністрування юридичних осіб  | Протягом півріччя |
| 1.6   | Забезпечення своєчасного та повного нарахування та сплати податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю (у т.ч. заява для застосування пільги)) та місцевих зборів з фізичних осіб (туристичного збору та збору за місця для паркування транспортних засобів)   | Управління податкового адміністрування фізичних осіб   | Протягом півріччя |
| 1.7   | Організація та координація роботи структурних підрозділів щодо здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору, адміністрування єдиного внеску, визначення та залучення додаткових резервів, в тому числі декларування доходів громадянами, отриманих ними у 2020 році   | Управління податкового адміністрування фізичних осіб   | Протягом півріччя |
| 1.8   | Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/ розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних  | Управління з питань виявлення та опрацювання   | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання  |
|-------|---|---|-------------------|
| 1.9   | Організація роботи щодо супроводження реєстрів великих платників податків   | Податкових ризиків<br>Управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 1.10  | Систематизація та моніторинг податкових наслідків економічної діяльності учасників кластерних груп  | Управління податкового адміністрування юридичних осіб   | Протягом півріччя |
| 1.11  | У межах компетенції забезпечення своєчасного проведення заходів та процедур, пов'язаних з припиненням (ліквідацією, реорганізацією) платників податків, в тому числі платників єдиного внеску | Управління електронних сервісів, управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, супроводження судових справ, управління податкового управління по роботі з податковим контролем за підакцизними товарами, юридичний відділ | Протягом півріччя |
| 1.12  | Контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності   | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління податкового адміністрування фізичних осіб   | Протягом півріччя |
| 1.13  | Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та   | Управління контролю за  | Протягом          |

| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-------|--|--|-------------------|
|       | сплати до бюджету акцизного податку, плати за ліцензії на право роздрібної торгівлі алкогольними напоями, топонозими виробами та паливом юридичними та фізичними особами   | ініціативними товарирами, управлінні податкового адміністрування фізичних осіб                 | півріччя          |
| 1.14  | Організація роботи щодо потаплення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску   | Управління по роботі з податковим боргом   | Протягом півріччя |
| 1.15  | Організація роботи щодо ініціювання застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства  | Управління по роботі з податковим боргом   | Протягом півріччя |
| 1.16  | Забезпечення стягнення заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії   | Управління по роботі з податковим боргом   | Протягом півріччя |
| 1.17  | Організація роботи щодо відстрочення, розстрочення та реструктуризації прошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недовіймки зі сплати єдиного внеску, списання безнадійного податкового боргу та недовіймки зі сплати єдиного внеску                              | Управління по роботі з податковим боргом   | Протягом півріччя |
| 1.18  | Організація роботи щодо застосування адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банку  | Управління по роботі з податковим боргом   | Протягом півріччя |
| 1.19  | Організація роботи щодо виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави   | Управління по роботі з податковим боргом   | Протягом півріччя |
|       | <b>Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового 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   | Податковий контроль за трансфертним ціноутворенням   | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управлінні податкового аудиту | Протягом півріччя |
| 2.2   | Аналітично-інформаційне забезпечення контролюно-перевірочної роботи  | Управління податкового аудиту, управління з питань виявлення та опрацювання                    | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-------|---|--|-------------------|
| 2.3   | Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати ПДВ, акцизного податку платниками податків – фізичними особами-підприємцями   | Податкових Ризиків<br>Управління податкового аудиту, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління податкового адміністрування фізичних осіб   | Протягом півріччя |
| 2.4   | Організація проведення камеральних перевірок юридичних та фізичних осіб   | Управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 2.5   | Застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвоєчасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на органи ДПС, та за результатами проведення перевірок платників податків, штрафних (фінансових) санкцій до платників єдиного внеску за порушення законодавства з єдиного внеску | Управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 2.6   | Організація та контроль за правомірністю бюджетного відшкодування ПДВ   | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління податкового аудиту   | Протягом півріччя |
| 2.7   | Організація проведення документальних перевірок юридичних осіб, у т.ч після   | Управління податкового   | Протягом          |



| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці   | Термін виконання  |
|-------|--|---|-------------------|
| 2.8   | Отримання судового рішення суду (слідчого судді) про призначення перевірки, винесеного ними відповідно до закону   | аудиту  | півріччя          |
| 2.9   | Здійснення контролю за отриманням та цільовим використанням гуманітарної допомоги  | Управління податкового аудиту   | Протягом півріччя |
| 2.10  | Організація проведення фактичних перевірок платників податків  | Управління податкового аудиту, управління контролю за піддакцизованими товарами | Протягом півріччя |
| 2.11  | Аналіз матеріалів контролюльно-перевірочної роботи, інформації про схеми мінімізації, порушення податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС, виявлені при проведенні контролюльно-перевірочної роботи   | Управління податкового аудиту   | Протягом півріччя |
| 2.12  | Надання до ДПС, опрацьованих пропозицій щодо коригування Плану – Графіку проведення документальних планових перевірок платників податків на 2021 рік   | Управління боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом           | Протягом півріччя |
| 3.1   | 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  | Управління боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом           | Протягом півріччя |
| 3.2   | <b>Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і реалізації пального</b>  |   |                   |
| 3.1   | Організація роботи з ліцензування роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та паливом, роздрібною торгівлі та зберігання пального в т. ч. прикуплення дні, аудитування, видача дублікатів, переоформлення ліцензій у випадках, передбачених законодавством | Управління контролю за піддакцизованими товарами                                | Протягом півріччя |
| 3.2   | Організація роботи, пов'язаної із замовленням марок акцизного податку, їх зберіганням, продажем, відбором зразків з метою проведення експертизи щодо автентичності, та здійснення контролю за наявністю цих марок на пляшках (упаковках)   | Управління контролю за піддакцизованими товарами                                | Протягом півріччя |
| 3.3   | Організація роботи пов'язаної з запровадженням системи «Електронна акцизна марка» та марок акцизного податку для маркування піддакцизованих товарів з використанням штрих коду та QR-коду (електронна марка)   | Управління контролю за піддакцизованими товарами                                | Протягом півріччя |
| 3.4   | Здійснення контролю на акцизних складах підприємств, що виробляють спирт,  | Управління контролю за  | Протягом          |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання  |
|-------|---|---|-------------------|
|       | СПИРТОВІСНУ ПРОДУКЦІЮ, ПАЛЬНЕ, ТОРІЛКУ І ЛІКЕРО-ТОРІЛЧАНІ ВИРОБИ, ТА ПОДАТКОВИХ ПОСТАХ НА ПІДПРИЄМСТВАХ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СПИРТ ЗА НУЛЬОВОЮ СТАВКОЮ АКЦИЗНОГО ПОДАТКУ  | підприємствами товарами   | півріччя          |
| 3.5   | Здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати платежів суб'єктами господарювання за отримані ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та пальним та зберігання пального   | Управління контролю за підприємствами товарами                                | Протягом півріччя |
| 3.6   | Здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, спиртовмісної продукції, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах та забезпечення міжгалузевої координації у цій сфері   | Управління контролю за підприємствами товарами, управління податкового аудиту | Протягом півріччя |
| 3.7   | Підготовка матеріалів та прийняття рішення про застосування фінансових санкцій (податкового повідомлення рішення) до суб'єктів господарювання за порушення законодавства, яке регулює відносини у сфері виробництва та обігу спирту, пального, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах | Управління контролю за підприємствами товарами, управління податкового аудиту | Протягом півріччя |
| 3.8   | Організація функціонування системи електронного адміністрування реалізації пального   | Управління контролю за підприємствами товарами                                | Протягом півріччя |
| 3.9   | Контроль 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 підприємствами товарами, управління податкового аудиту | Протягом півріччя |
| 3.10  | Контроль за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої  | Управління контролю за підприємствами товарами, управління податкового аудиту | Протягом півріччя |
|       | <b>Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання</b>   |   |                   |
| 4.1   | Організація і контроль за рестрацією та обліком платників податків  | Управління електронних сервісів, супроводження справ, ДПІ                     | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-------|---|--|-------------------|
| 4.2   | Ресстрація фізичних осіб – платників податків, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків  | Управління електронних сервісів, ДПП   | Протягом півріччя |
| 4.3   | Організація та контроль за наданням адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків у Центрах обслуговування платників (далі – ЦОП)                            | Управління електронних сервісів, ДПП, управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління по роботі з податковим боргом, управління контролю за підкапізними товарами | Протягом півріччя |
| 4.4   | Ведення реєстру страхувальників   | Управління електронних сервісів, управління податкового адміністрування фізичних осіб, ДПП   | Протягом півріччя |
| 4.5   | Формування та ведення Реєстру отримувачів бюджетної допомоги  | Управління електронних сервісів, управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління податкового аудиту, ДПП   | Протягом півріччя |
| 4.6   | Забезпечення реєстрації платників ПДВ, акцизного податку з реалізації пального  | Управління електронних сервісів, ДПП   | Протягом півріччя |
| 4.7   | Організація робіт із приймання і комп'ютерної обробки податкової та іншої звітності, приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників засобами телекомунікацій | Управління електронних сервісів, ДПП   | Протягом півріччя |
| 4.8   | Сервісне обслуговування платників   | Управління електронних   | Протягом          |



| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-------|--|--|-------------------|
|       | <b>Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадянськістю та засобами масової інформації</b>  | <p>сервісів, ДП, управління податкового адміністрування юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, управління по роботі з податковим боргом, управління контролем за підакцизними товарами</p> | півріччя          |
| 5.1   | Забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, представниками бізнес-спільноти, сприяння участі громадянськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності ДПС | Організаційно-розпорядче управління  | Протягом півріччя |
| 5.2   | Організація роз'яснювальної роботи у ЗМІ щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС, у т. ч. через мережу Інтернет                                      | Організаційно-розпорядче управління  | Протягом півріччя |
| 5.3   | Участь у забезпеченні єдиної інформаційної політики ДПС та її територіальних органів   | Організаційно-розпорядче управління  | Протягом півріччя |
| 5.4   | Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності ГУ ДПС   | Організаційно-розпорядче управління  | Протягом півріччя |
| 5.5   | Організація та проведення за участі керівництва ГУ ДПС медиа – заходів з актуальних питань, що належать до компетенції ДПС   | Організаційно-розпорядче управління  | Протягом півріччя |
| 5.6   | Моніторинг та аналіз інформаційного простору   | Організаційно-розпорядче управління  | Протягом півріччя |
| 5.7   | Організація діловодства та контроль за розглядом звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації  | Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи, ДП   | Протягом півріччя |
| 5.8   | Організація особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС та розгляду  | Організаційно-розпорядче   | Протягом          |

| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання                           |
|-------|--|--|--|
|       | звернень громадян  | Управління, підрозділи, ДПІ  | структурні підрозділи                      |
|       | <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 взаємодії з:  |  |  |
| 6.1.1 | Київською обласною державною адміністрацією (органами місцевого самоврядування) з питань погашення заборгованості з виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат                                  | Управління управління фізичних осіб  | Податкового фізичних півріччя              |
| 6.1.2 | Головним управлінням праці та соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації (управліннями праці та соціального захисту населення) для отримання інформації щодо стану погашення заборгованості з виплати заробітної плати | Управління управління фізичних осіб  | Податкового фізичних півріччя              |
| 6.1.3 | Київським обласним управлінням лісового та мисливського господарства щодо отримання інформації стосовно суб'єктів господарювання, яким видано лісорубні квитки   | Управління управління юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб | Податкового юридичних фізичних півріччя    |
| 6.2   | Здійснення взаємодії з органами влади щодо обміну інформацією з метою забезпечення повноти нарахування платежів та єдиного внеску  | Управління управління юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб | Податкового юридичних фізичних півріччя    |
| 6.3   | Забезпечення участі представників ГУ ДПС у роботі міжвідомчих робочих груп та підготовка відповідних матеріалів до їх засідань   | Управління управління юридичних осіб, управління податкового адміністрування фізичних осіб | Податкового юридичних фізичних півріччя    |
| 6.4   | Забезпечення інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків з місцевими бюджетами  | Управління управління юридичних осіб, управління електронних сервісів                      | Податкового юридичних електронних півріччя |

| № з/п  | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                    | Термін виконання  |
|--|---|--|-------------------|
| 6.5  | За дорученням керівництва ДПС забезпечення представлення інтересів ДПС у заходах міжнародного характеру.  | Організаційно-розпорядче управління                        | 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 Голові ДПС планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2021 року   | Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи | До 05.06.2021     |
| 7.2.   | Підготовка звітів про виконання плану роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2020 року та 2020 рік   | Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи | До 31.01.2021     |
| 7.3  | Розробка переліків змін до організаційної структури ГУ ДПС, надання їх в установленому порядку на затвердження Голові ДПС   | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя |
| 7.4  | Підготовка проєктів наказів щодо розподілу обов'язків між керівництвом ГУ ДПС та направлення на погодження до ДПС у встановленому порядку                                       | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя |
| 7.5  | Організаційне забезпечення проведення, апаратних нарад, нарад, заслуховувань за участю керівництва ГУ ДПС. Підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів.          | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя |
| 7.6  | Складання проєктів рішень (наказів), протоколів, доведення до виконавців прийнятих рішень та здійснення контролю за їх виконанням   | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя |
|  | Організація, здійснення та забезпечення системного автоматизованого (дистанційного) контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС контрольних завдань та доручень ДПС | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя |

| № з/п  | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                  | Термін виконання  |
|--|---|--|-------------------|
| 7.7  | Здійснення системної оцінки рівня виконавської дисципліни у структурних підрозділах ГУ ДПС, з виконання контролюних завдань   | Організаційно-розпорядче управління                      | Шомісяця          |
| 7.8  | Організаційне забезпечення проведення засідань Дисциплінарної комісії за дорученням голови Дисциплінарної комісії   | Організаційно-розпорядче управління                      | Протягом півріччя |
| 7.9  | Організація та здійснення внутрішнього контролю   | Організаційно-розпорядче управління                      | Протягом півріччя |
| 7.10   | Проведення перевірок (участь у перевірках), інших заходів контролю щодо стану організації роботи у ГУ   | Структурні підрозділи                                    | Протягом півріччя |
| 7.11   | Забезпечення контролю за усуненням недоліків та порушень, виявлених перевіряючими   | Відділ відомчого контролю                                | Протягом півріччя |
| 7.12   | Розгляд та участь у розгляді звернень (скарг, заяв, пропозицій), у т. ч. повторних, громадян, суб'єктів господарювання, органів державної влади, народних депутатів України та інших, по суті порушених питань, у т. ч. правомірності дій посадових осіб ГУ, надання відповідей на них, підготовка (за необхідністю) висновків, пропозицій тощо | Відділ відомчого контролю                                | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 8. Організація правової роботи</b> |   |  |                   |
| 8.1  | Представництво інтересів ГУ ДПС у судах   | Юридичний відділ, управління супроводження судових справ | Протягом півріччя |
| 8.2  | Забезпечення законності діяльності ГУ ДПС   | Юридичний відділ   | Протягом півріччя |
| 8.3  | Перевірка на відповідність чинному законодавству проектів: організаційно-розпорядчих документів; договорів, контрактів; додаткових консультацій; листів та  | Юридичний відділ   | Протягом півріччя |

| № з/п   | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|---|---|--|-------------------|
| 8.4   | інших матеріалів з питань оподаткування, адміністрування єдиного внеску, а також діяльності ДПС та його територіальних органів  | Управління судового управління судових справ, юридичний відділ                 | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції</b> |   |  |                   |
| 9.1   | Здійснення добору кадрів в ІУ ДПС, організація роботи з підготовки та підвищення кваліфікації працівників   | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу                        | Протягом півріччя |
| 9.2   | Участь у формуванні державного замовлення на підготовку та підвищення кваліфікації фахівців у відповідних сферах  | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу                        | Протягом півріччя |
| 9.3   | Проведення економічних (професійних) навчань з працівниками підрозділів ІУ ДПС з питань підвищення їх професійного рівня, опрацювання наказів ДПС та ІУ ДПС, вивчення Податкового кодексу України (та змін до нього), нових інструктивних і методичних матеріалів   | Управління забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи           | Протягом півріччя |
| 9.4   | Організація роботи щодо навчань з питань гендерної рівності, вимог гендерного законодавства України та подолання гендерних стереотипів працівників ІУ ДПС   | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.5   | Здійснення організаційних заходів щодо своєчасного подання державними службовцями декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (дачі – декларації), проведення перевірки факту подання декларацій та повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про випадки неподання чи несвоєчасне подання декларацій | Управління з питань запобігання та виявлення корупції                          | Протягом півріччя |
| 9.6   | Контроль за виконанням Правил етичної поведінки посадовими особами ІУ ДПС   | Управління з питань запобігання та виявлення корупції                          | Протягом півріччя |
| 9.7   | Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання та виявлення корупції у сфері службової діяльності посадових осіб ІУ ДПС відповідно до вимог антикорупційного законодавства  | Управління з питань запобігання та виявлення корупції                          | Протягом півріччя |



| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                               | Термін виконання  |
|--|--|---|-------------------|
| 9.8  | Проведення роз'яснень (навчачь) для працівників ГУ ДПС щодо застосування антикорупційного законодавства  | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.9  | Участь у виконанні заходів Антикорупційної програми на 2020 - 2022 роки  | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток</b>  |  |   |                   |
| 10.1   | Ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності ГУ ДПС  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.2   | Розробка платного розпису, переліків змін до нього, обумовлених змінами організаційної структури, змінами нормативно-правових актів та затвердження їх у встановленому порядку | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.3   | Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.4   | Здійснення управління об'єктами державної власності  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.5   | Забезпечення адміністративно-господарської діяльності  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.6   | Здійснення заходів щодо проведення процедур публічних закупівель   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.7   | Здійснення заходів щодо матеріально-технічного розвитку ГУ ДПС   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.8   | Забезпечення пожежної та техногенної безпеки, мобілізаційної підготовки, мобілізації, цивільного захисту і охорони праці   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації</b> |  |   |                   |
| 11.1   | Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць                       | Управління електронних сервісів                       | Протягом півріччя |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання  |
|-------|---|---|-------------------|
| 11.2  | Адміністрування телекомунікаційних систем, мережевих сервісів та супроводження роботи серверного приміщення   | Управління сервісів електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.3  | Забезпечення функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем у ГУ ДПС   | Управління сервісів електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.4  | Забезпечення контролю за веденням та достовірністю даних щодо реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, платників податків, платників єдиного внеску  | Управління сервісів електронних сервісів, ДПП                                       | Протягом півріччя |
| 11.5  | Надання практичної допомоги платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних реєстраторів розрахункових операцій на некоштовній основі для застосування таких реєстраторів під час здійснення господарської діяльності | Управління сервісів електронних сервісів, ДПП                                       | Протягом півріччя |
| 11.6  | Забезпечення охорони державної таємниці   | Відділ охорони державної таємниці технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.7  | Забезпечення технічного захисту інформації та контролю за його станом   | Відділ охорони державної таємниці технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.8  | Організація криптографічного захисту інформації з обмеженим доступом та контроль його стану   | Відділ охорони державної таємниці технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

Начальник Головного управління  
ДПС у Київській області



Олена ВІНОГРАДОВА