

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної
податкової служби України


Сергій ВЕРЛАНОВ

« 28 » *шопта* 2020 року.

План роботи
Головного управління ДПС у Львівській області на 2020 рік

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
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			
1.1. Визначення очікуваних показників надходжень податків, зборів та інших платежів (далі – платежі) до державного і місцевих бюджетів, надходжень єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) у розрізі платежів з урахуванням усіх наявних резервів	Управління: податків і зборів з юридичних осіб; податків і зборів з фізичних осіб; контролю за обігом та оподаткуванням оподаткуваним підприємствами; податкового моніторингу; по роботі з податковим боргом	Щомісяця	
1.2. Підготовка та затвердження у встановленому порядку Регіонального плану заходів Головного управління ДПС у Львівській області (далі – ГУ ДПС) з виконання індикативних показників доходів	Управління податкового моніторингу	Щокварталу	
1.3. Організація роботи щодо забезпечення виконання індикативних показників доходів до загального та спеціального фондів державного та місцевих бюджетів	Управління: податків і зборів з юридичних осіб; податків і зборів з фізичних осіб; контролю за обігом та оподаткуванням підприємств; підприємств;	Щомісяця	

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.4.	Здійснення аналізу стану забезпечення надходжень до бюджетів усіх рівнів у розрізі джерел доходів, за видами економічної діяльності та визначальними платниками податків.	податкового моніторингу;	Щомісяця
1.5.	Проведення аналізу діяльності учасників кластерних груп суб'єктів 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	по роботі з податковим боргом,	Протягом року
1.6.	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	управління: податків і зборів з юридичних осіб; податків і зборів з фізичних осіб; контролю за обігом та оподаткуванням підприємств; податкового моніторингу; управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.7.	Моніторинг фінансово-господарських операцій платників щодо наявності податкових ризиків	управління податкового моніторингу,	Протягом року
1.8.	Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних	структурні підрозділи управління податкового моніторингу,	Щомісяця
1.9.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на додану вартість	структурні підрозділи управління податків і зборів з юридичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щомісяця
1.10.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на прибуток, частини чистого прибутку державними підприємствами та їх об'єднаннями	управління податків і зборів з юридичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щокварталу
1.11.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати екологічного податку, рентної плати, податку на майно з юридичних осіб, місцевих податків і зборів, єдиного податку зборів з юридичних осіб,	управління податків і зборів з юридичних осіб,	Протягом року

№ з/н	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	та інших платіжків	Управління (на правах відокремлених підрозділів)	
1.12.	Здійснення аналізу декларованих податку на прибуток підприємств, з метою виявлення та упередження ризиків необґрунтованого зменшення платниками податку рівня нарахувань і сплати цього податку	Управління податків і зборів з юридичних осіб	Щокварталу
1.13.	Організація роботи щодо повноти та своєчасності опрацювання податкових декларацій з ПДВ для підтвердження задекларованих сум податку, що підлягають перерахуванню до бюджету, та відображення в системі електронного адміністрування	Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щомісяця
1.14.	Здійснення моніторингу сум ПДВ, заявлених до бюджетного відшкодування, а також залишку невідшкодованих сум ПДВ у розрізі реєстрів заяв про повернення сум бюджетного відшкодування платникам податку і тимчасових реєстрів заяв про повернення суми бюджетного відшкодування	Управління податків і зборів з юридичних осіб	Щомісяця
1.15.	Вжиття заходів щодо повноти та своєчасності опрацювання податкових декларацій з ПДВ для підтвердження задекларованих сум ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджету, та відображення в системі електронного адміністрування, а також забезпечення своєчасного бюджетного відшкодування ПДВ та недопущення виникнення протермінованої заборгованості з відшкодування ПДВ	Управління податків і зборів з юридичних осіб	Щомісяця
1.16.	Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати до бюджету акцизного податку платниками податку, у тому числі з використанням системи електронного адміністрування реалізації пального	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щокварталу
1.17.	Здійснення моніторингу та аналізу інформації з наявних баз даних, отриманої від структурних підрозділів ГУ ДПС, державних органів, органів місцевого самоврядування, інших джерел, що свідчать про можливі порушення платниками податків законодавства та скерування таких платників для подальшого відпрацювання	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.18.	Забезпечення повноти нарахування, здійснення контролю за своєчасністю подання звітності та достовірністю і повнотою надходжень податків і зборів та єдиного внеску, що сплачуються фізичними особами	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
1.19.	Організація роботи із погашення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платіжків, а також стягнення своєчасно не нарахованих тако або несплачених сум єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.20.	Забезпечення скорочення податкового боргу та вжиття заходів спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу	Управління по роботі з податковим боргом, управління (на правах)	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.21.	Розгляд пропозицій платників податків щодо розстрочення (відстрочення) сплати грошових зобов'язань та податкового боргу.	Відокремлених підрозділів) Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.22.	Підготовка рішень згідно з вимогами чинного законодавства та здійснення контролю за виконанням умов договорів розстрочення (відстрочення) Організація роботи з виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави	Управління по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.23.	Вжиття дієвих заходів зі ступнення зборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	Управління по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щокварталу
1.24.	Організація роботи щодо застосування адміністративного арешту (об'яжень) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банку	Управління по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.25.	Організація роботи та здійснення заходів щодо застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства	Управління по роботі з податковим боргом, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.26.	Забезпечення ведення оперативного обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) податків, зборів, інших платежів та єдиного внеску	Управління податкового моніторингу, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
1.27.	Організація роботи із наповнення інформаційної системи ДПС зведеними показниками щодо стану розрахунків платників податків з бюджетом та сплати єдиного внеску, формування звітів, зведених та аналітичних інформаций, відповідно до затверджених форм	Управління податкового моніторингу, структурні підрозділи	Протягом року
1.28.	Відстеження сум переплати, щодо яких вироковж 1095 днів, наступних за днем виникнення, платником податків не було подано заяви про повернення, підготовка та проведення рішень про списання таких сум	Управління податкового моніторингу	Щомісяця
Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства про 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			
2.1.	Формування пропозицій щодо включення до проекту плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2021 рік та забезпечення затвердження в установленому порядку	Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного	До 01.12.2020

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
2.2.	Організація, супроводження та проведення планових та позапланових перевірок з питань дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства України, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС	Оподаткування, управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
2.3.	Організація та координація роботи щодо проведення перевірок платників податків з питань повноти нарахування і сплати податків під час здійснення контрольованих операцій	Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування	Протягом року
2.4.	Організація роботи щодо проведення фактичних перевірок з дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій та наявності ліцензій	Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування	Протягом року
2.5.	Організація та проведення позапланових документальних перевірок відповідно до листів, постанов, службових записок правоохоронних органів (крім ухвал суду), які ініціюються під час розслідування кримінальних проваджень	Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування	Протягом року
2.6.	Вжиття заходів щодо своєчасного відпрацювання підприємств реального сектору економіки, які скористалися схемним податковим кредитом для мінімізації податкових зобов'язань та ухилення від оподаткування	Управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування	Протягом року
2.7.	Проведення камеральних перевірок податкової звітності юридичних осіб згідно з вимогами чинного законодавства, у т. ч. електронних камеральних перевірок	Управління податків і зборів з юридичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
		підприємств, управління (на правах відокремлених підрозділів)	
2.8.	Організація та участь у проведенні перевірок, фінансових розслідувань щодо виявлення фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та фінансуванням розповсюдження зброї масового знищення	Управління боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом	Протягом року
2.9.	Організація та здійснення заходів з виявлення та/або відпрацювання фінансових операцій у сфері публічних закупівель на предмет наявності ознак правопорушень, пов'язаних з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом та іншими правопорушеннями	Управління боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом	Протягом року
2.10.	Організація роботи із здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, пального, алкогольних напоїв та тютюнових виробів	Управління контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Протягом року
2.11.	Застосування штрафних (фінансових) санкцій за неподання та/або несвоєчасне подання податкової звітності та звітності з єдиного внеску, за порушення правил сплати (перерахування) податків, зборів та єдиного внеску, за порушення строку реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування до податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних та застосування адміністративного стягнення до посадових осіб підприємств організацій, фізичних осіб – підприємців за порушення чинного законодавства	Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів, управління податкових перевірок, трансфертного ціноутворення та міжнародного оподаткування, управління податків і зборів з юридичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щомісяця
2.12.	Організація проведення камеральних перевірок податкових декларацій з ПДВ у частині правомірності декларування платниками податку сум бюджетного відшкодування ПДВ	Управління податків і зборів з юридичних осіб	Щомісяця
2.13.	Організація проведення перевірок відомостей суб'єктів декларування відповідно до Закону України „Про очищення влади”	Управління податків і зборів з фізичних осіб	Протягом року
Розділ 3.	Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і реалізації пального		
3.1.	Опрацювання попередніх заявок-розрахунків від виробників та імпортерів алкогольних напоїв та тютюнових виробів на виготовлення марок акцизного податку, зведення попередніх заявок-розрахунків та направлення зведеної заявки до ДПС	Управління контролю за обігом та оподаткуванням піддакцизних товарів	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
3.2.	Організація роботи щодо ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами та пального	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Щомісяця
3.3.	Контроль за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії на право здійснення роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами та пального.	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом року
3.4.	Організація роботи із припинення та анулювання ліцензій на право роздрібною торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом року
3.5.	Ведення Єдиного державного реєстру місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів і видача довідок про внесення місць зберігання до Єдиного державного реєстру	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом року
3.6.	Видача марок акцизного податку та ведення автоматизованої системи „Акцизна марка” щодо руху марок акцизного податку	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Протягом року
3.7.	Організація та контроль за роботою представників ГУ ДПС на акцизних складах та податкових постах підприємств – виробників спирту та лікарських засобів	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Щомісяця
3.7.	Здійснення аналізу обсягів виробництва спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та пального. Підготовка та направлення відповідної інформації до ДПС	Управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів	Щомісяця
4.1.	Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання		
4.1.	Організація роботи щодо наповнення, підтримки в актуальному стані розділу «Адміністративні послуги» на субсайті ГУ ДПС та загальнодержавному порталі відкритих даних (data.gov.ua)	Управління податкових сервісів	Протягом року
4.2.	Приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників з урахуванням різних способів надходження	Управління податкових сервісів, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
4.3.	Популяризація електронних сервісів обслуговування платників податків, у тому числі інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет»	Управління податкових сервісів	Протягом року
4.4.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо діяльності ЦОП, покращення та вдосконалення якості надання адміністративних, інформаційних та консультативних послуг	Управління податкових сервісів, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щомісяця
4.5.	Організація роботи щодо реєстрації та обліку платників податків, у т. ч. платників єдиного внеску; забезпечення контролю за формуванням, веденням Державного реєстру фізичних осіб –	Управління податкових сервісів,	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
4.6.	платників податків, Реєстру платників ПДВ та реєстру страхувальників	Управління (на правах відокремлених підрозділів)	
4.6.	Організація та координування роботи щодо реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації РРО, КОРД, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та розрахункових книжок	Управління податкових сервісів, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації			
5.1.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян, відповідно до вимог Закону України „Про звернення громадян”	Управління податкових сервісів, структурні підрозділи	Щокварталу
5.2.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС з надання публічної інформації, відповідно до вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”	Управління податкових сервісів, структурні підрозділи	Протягом року
5.3.	Здійснення, у межах компетенції, розгляду звернень платників, які надійшли на сервіс „Пульс” та на „Гарячу лінію” Львівського обласного контактного центру	Управління о податкових сервісів, управління забезпечення роботи, структурні підрозділи	Протягом року
5.4.	Організація і проведення особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС, та здійснення контролю за виконанням доручень, наданих керівництвом ГУ ДПС під час особистих прийомів громадян	Управління податкових сервісів	Протягом року
5.5.	Організація заходів (громадських слухань, зборів, зустрічей, засідань за круглим столом) із забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства та представниками бізнесу, участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики за напрямками діяльності ГУ ДПС	Управління комунікацій	Щокварталу
5.6.	Організація роз'яснювальної роботи у ЗМІ, на субсайті ГУ ДПС, сторінці ГУ ДПС в соціальній мережі Facebook, щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС	Управління комунікацій, структурні підрозділи	Щомісяця
5.7.	Здійснення комплексу заходів щодо реалізації інформаційної політики ДПС та її територіальних органів шляхом інформування громадськості через мережу ЗМІ, субсайт ГУ ДПС та сторінки ГУ ДПС в соціальній мережі Facebook про діяльність ГУ ДПС (показники роботи, напрямки та підсумки діяльності), а також про заходи, які проводяться під егідою або за сприяння ГУ ДПС тощо	Управління комунікацій, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щомісяця
5.8.	Моніторинг та аналіз інформаційного простору з питань діяльності ГУ ДПС	Управління комунікацій, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
5.9.	Координація та сприяння діяльності Громадської ради при ГУ ДПС шляхом організації проведення засідань її робочих органів, підготовка аналітичних матеріалів для участі	Управління комунікацій	Протягом року

№ з/лп	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
керівництва ГУ ДПС у них та інших заходах з налагодження діалогу з бізнесом тощо			
Розділ 6. Безпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва.			
Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин			
6.1.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС для участі у щотижневих апаратних нарадах та інших нарадах, засіданнях Колегії Львівської обласдержадміністрації, засіданнях сесії Львівської обласної ради та для участі у роботі міжвідомчих робочих груп при Львівській обласдержадміністрації, з питань забезпечення надходжень платежів до бюджету у новому обсязі	Управління податкового моніторингу, забезпечення роботи, структурні підрозділи	Протягом року
6.2.	Участь у нарадах, колегіях, робочих групах райдержадміністрацій та виконкомів міст обласного значення, а також у сесіях районних та міських рад з питань, що належать до повноважень ГУ ДПС	Управління (на правах відокремлених підрозділів)	Протягом року
6.3.	Надання місцевим фінансовим органам звітів та інформацій, передбачених Бюджетним та Податковим кодексами України	Управління податкового моніторингу	Щомісяця
6.4.	Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо участі у розробці програм регіонального розвитку	Управління податкового моніторингу, структурні підрозділи	Протягом року
6.5.	Проведення звірки з Головним управлінням Державної казначейської служби України у Львівській області та його підрозділами у районах та містах області щодо сум надходжень платежів до бюджету та сплати єдиного внеску	Управління податкового моніторингу, структурні підрозділи	Щомісяця
6.6.	Забезпечення співпраці та здійснення аналізу, отриманої інформації від Департаменту екології та природних ресурсів Львівської обласної державної адміністрації, Державної екологічної інспекції у Львівській області, з метою проведення контролю за повнотою та своєчасності сплати до бюджету екологічного податку та плати за користування надрами	Управління податків і зборів з юридичних осіб	Протягом року
6.7.	Проведення заслуховувань суб'єктів господарювання, які виплачують заробітну плату менше встановленого законодавством розміру разом з органами місцевого самоврядування на спільних робочих групах	Управління податків і зборів з фізичних осіб, управління (на правах відокремлених підрозділів)	Щомісяця
Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань			
7.1.	Розробка та подання на затвердження в установленому порядку планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2020 року та на 2021 рік та перше півріччя 2021 року. Забезпечення їх розміщення на субсайті ГУ ДПС після затвердження, з метою оприлюднення	Управління забезпечення роботи	До 05.06.2020 та до 05.12.2020
7.2.	Підготовка звітів про виконання планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2019 року та перше півріччя 2020 року. Скерування їх до ДПС та забезпечення розміщення на субсайті ГУ ДПС, з метою оприлюднення	Управління забезпечення роботи	До 31.01.2020 та до 31.07.2020

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
7.3.	Підготовка та надання до ДПС Організаційної структури Головного управління ДПС у Львівській області на 2021 рік для пологдження та затвердження у встановленому порядку	Відповідальні виконавці Управління забезпечення роботи	Термін виконання До 13.12.2020
7.4.	Підготовка та надання до ДПС проекту наказу ГУ ДПС про розподіл обов'язків між керівництвом ГУ ДПС для пологдження у встановленому порядку	Управління забезпечення роботи	Протягом року
7.5.	Організаційне забезпечення проведення засідань колегії ГУ ДПС, апаратних нарад, заслуховувань тощо.	Управління забезпечення роботи	Протягом року
7.6.	Забезпечення ведення діловодства в ГУ ДПС та здійснення комплексу заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів	Управління забезпечення роботи	Протягом року
7.7.	Забезпечення системного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС завдань, визначених запитами і зверненнями народних депутатів України та депутатів місцевих рад та підготовка відповідей на них	Управління забезпечення роботи, структурні підрозділи	Протягом року
7.8.	Забезпечення системного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС завдань, визначених законами України, постановами Кабінету Міністрів України, актами та дорученнями до іншої вхідної кореспонденції, а також розпорядчими документами ДПС та ГУ ДПС	Управління забезпечення роботи	Протягом року
7.9.	Здійснення щомісячної оцінки рівня виконавської дисципліни у структурних підрозділах ГУ ДПС при виконанні контрольних завдань, визначених дорученнями органів вишого рівня і власними рішеннями, з наданням відповідних пропозицій керівництву ГУ ДПС за результатами проведеної оцінки	Управління забезпечення роботи	Щомісяця
7.10.	Забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою виконання доручень щодо звернень громадян, фізичних осіб підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію.	Управління податкових сервісів, управління забезпечення роботи	Щомісяця
7.11.	Надання оцінки щодо повноти і своєчасності їх виконання	Управління забезпечення роботи	Щокварталу
7.12.	Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС плану заходів з усунення недоліків та порушень за результатами перевірок	Управління забезпечення роботи	Протягом року
8.1.	Організація та ведення претензійної роботи в ГУ ДПС, представництво в установленому законодавством порядку інтересів ДПС, їх посадових осіб у судах та інших органах під час розгляду спорів, участь, у разі необхідності, у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів	Управління правового забезпечення	Протягом року
8.2.	Забезпечення контролю за дотриманням законності ГУ ДПС при виконанні покладених на них завдань і функцій, зокрема проведення правової експертизи договорів, участь у підготовці їх проектів, контрактів в інтересах ГУ ДПС, надання правової оцінки, а також надання практичної	Управління правового забезпечення	Протягом року

Розділ 8. Організація правової роботи

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
8.3.	Допомоги при проведенні правової роботи Підготовка проектів рішень під час проведення процедури адміністративного оскарження	Управління правового забезпечення	Протягом року
8.4.	Здійснення супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми АІС „Суди” ІС „Податковий блок”	Управління правового забезпечення	Протягом року
8.5.	Формування узальшеної судової практики за підсумками аналізу судових справ за участі ДПС та скерування її до структурних підрозділів ГУ ДПС	Управління правового забезпечення	Щокварталу
9.1.	Виконання комплексу робіт щодо здійснення добору кадрів в ГУ ДПС, відповідно до Закону України „Про державну службу”. Комплектування структурних підрозділів керівними працівниками та спеціалістами відповідного фаху і кваліфікації, підготовка проектів наказів про їх призначення. Підготовка проектів наказів про переміщення та звільнення працівників ГУ ДПС	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.2.	Організація роботи конкурсної комісії і проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад державних службовців, вивчення та аналіз документів кандидатів на вакантні посади	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.3.	Обчислення стажу роботи працівників, необхідного для нарахування вислуги років, стажу державної служби і страхового стажу	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.4.	Здійснення заходів, направлених на реалізацію положень Закону України „Про очищення влади”	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.5.	Контроль за дотриманням вимог трудової дисципліни та правил поведінки посадовими особами ГУ ДПС	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.6.	Організація та контроль за проведенням практики студентів в ГУ ДПС	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.7.	Організація роботи з підвищення кваліфікації працівників ГУ ДПС у підвідомчих закладах післядипломної освіти та Національній академії державного управління при Президентові України, у тому числі за допомогою тестування, дистанційного навчання	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Щокварталу
9.8.	Проведення економічних навчань працівників з питань підвищення їх професійного рівня, вивчення законодавчих, інструктивних і методичних матеріалів, регламентуючих документів ДПС, ГУ ДПС, інших документів з питань основної діяльності	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу,	Протягом року
9.9.	Організація та проведення спеціальної перевірки кандидатів на посади в ГУ ДПС, відповідно до Закону України „Про запобігання корупції”	Управління кадрового забезпечення та розвитку	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.10.	Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи (семінари, „круглі столи”, тематичні зустрічі), надання практичної та консультативної допомоги з питань дотриманням посадовими особами ГУ ДПС вимог законодавства щодо запобігання корупції, у тому числі стосовно подання, заповнення декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, повідомлень про суттєві зміни в майновому стані, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, обмеження спільної роботи близьких осіб	персоналу Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.11.	Участь у здійсненні заходів з реалізації Антикорупційної програми Державної податкової служби України на 2020 рік	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.12.	Проведення перевірок своєчасності подання працівниками ГУ ДПС декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2019 рік	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.13.	Забезпечення вивчення та здійснення заходів щодо дотримання Правил етичної поведінки в органах ДПС, затверджених наказом ДПС від 02.09.2019 №52	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально - технічний розвиток			
10.1.	Підготовка та подання у встановленому порядку на затвердження до ДПС кошторисів та планів асигнувань загального та спеціального фондів державного та спеціального бюджету ГУ ДПС на 2020 рік	Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення	І квартал
10.2.	Виконання кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами, доведеними ГУ ДПС на 2020 рік	Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення	Протягом року
10.3.	Складання консолідованої фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами та подання її до ДПС	Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення	Щокварталу
10.4.	Проведення витрат за взятими зобов'язаннями, відповідно до кошторису доходів і видатків апарату через органи Головного управління Державної казначейської служби України у Львівській області	Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення	Протягом року
10.5.	Підготовка та направлення до ДПС для затвердження бюджетних пропозицій на 2021 рік за бюджетними програмами (внесення змін до розрахунків до кошторису)	Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення	До 01.05.2020
10.6.	Підготовка у межах затвердженої Організаційної структури ГУ ДПС і фонду заробітної плати штатного розпису ГУ ДПС на 2021 рік та скерування його до ДПС на погодження та затвердження у встановленому порядку	Управління фінансово-бухгалтерського забезпечення	Грудень

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
10.7	Проведення процедур закупівель товарів та послуг, відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель за бюджетні кошти на 2020 рік	Управління матеріально-технічного забезпечення	Протягом року
10.8.	Проведення щорічної акції «За чисте довкілля»	Управління матеріально-технічного забезпечення	II квартал
10.9.	Підготовка об'єктів матеріально-технічної бази та автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період 2020 – 2021 років	Управління матеріально-технічного забезпечення	Протягом року
10.10	Забезпечення контролю за безумовним дотриманням розрахунку лімітів складивання енергоносіїв в ГУ ДПС	Управління матеріально-технічного забезпечення	Протягом року
10.11	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей	Управління матеріально-технічного забезпечення	IV квартал
Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
11.1.	Адміністрування баз даних інформаційно-телекомунікаційних систем ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.2.	Формування, ведення та контроль за повнотою і цілісністю баз даних ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.3.	Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.4.	Адміністрування телекомунікаційних систем та мережевих сервісів в ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.5.	Організація діяльності щодо забезпечення охорони державної таємниці в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.6.	Забезпечення технічного захисту інформації в ГУ ДПС. Побудова та супроводження комплексної системи захисту інформації в автоматизованих системах класу 1 і класу 2	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.7.	Забезпечення криптографічного захисту інформації в ГУ ДПС. Впровадження пристроїв криптографічного захисту інформації для шифрування каналів зв'язку, їх супроводження та експлуатація	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
11.8.	Організація, налаштування та експлуатація комплексної системи активізованого захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній мережі ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.9.	Організація та проведення робіт з технічного захисту інформації для власних потреб ДПС (проведення державної експертизи на об'єктах інформаційної діяльності, проведення робіт щодо виявлення та блокування каналів витіку мовної та видової інформації)	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

В. О. начальника Головного управління
ДПС у Львівській області



Василь КРЕСЯК