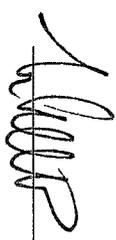


ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Державної
податкової служби України

 Олексій ЛЮБЧЕНКО

« 17 » листопада 2020 року

План роботи
Головного управління ДПС у Львівській області на друге півріччя 2020 року

№ 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 мільових 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 податкового адміністрування; контролю за підлапизними товарами; 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 адміністрування	Щокварталу
1.3.	Організація роботи щодо забезпечення виконання індикативних показників доходів до загального та спеціального фондів державного та місцевих бюджетів	Управління податкового адміністрування; контролю за підлапизними товарами; по роботі з податковим боргом	Щомісяця
1.4.	Здійснення аналізу стану забезпечення надходжень до бюджетів усіх рівнів у розрізі джерел доходів, за видами економічної діяльності та визначальними платниками податків. Підготовка відповідних пропозицій керівництву ГУ ДПС	Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи	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	Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи	Протягом півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
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 податкового адміністрування; контролю за підкацизними товарами; по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.7.	Моніторинг фінансово-господарських операцій платників щодо наявності податкових ризиків	Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи	Протягом півріччя
1.8.	Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних	Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи	Щомісяця
1.9.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на додану вартість	Управління податкового адміністрування	Щомісяця
1.10.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на прибуток, частини чистого прибутку державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями	Управління податкового адміністрування	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 та інших платежів	Управління податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.12.	Здійснення аналізу декларування податку на прибуток підприємств, з метою виявлення та упередження ризиків необґрунтованого зменшення платниками податку рівня нарахувань і сплати цього податку	Управління податкового адміністрування	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 податкового адміністрування	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 податкового адміністрування	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 податкового адміністрування	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 підкацизними товарами	Щокварталу

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
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 керування таких платників для подальшого відпрацювання	Управління контролю за підприємствами та товариствами	Протягом півріччя
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 податкового адміністрування	Протягом півріччя
1.19.	Організація роботи із поташення податкового боргу з податків і зборів платників податків, зобов'язаності з інших платежів, а також стягнення своєчасно не нарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
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	Щомісяця
1.21.	Розгляд пропозицій платників податків щодо розстрочення (відстрочення) сплати грошових зобов'язань та податкового боргу. Підготовка рішень згідно з вимогами чинного законодавства та здійснення контролю за виконанням умов договорів розстрочення (відстрочення)	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом півріччя
1.22.	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	Протягом півріччя
1.23.	Вжиття дієвих заходів зі стягнення зобов'язаності суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	Управління по роботі з податковим боргом	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	Протягом півріччя
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	Протягом півріччя
1.26.	Забезпечення ведення оперативного обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) податків, зборів, інших платежів та єдиного внеску	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
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 інформацій, відповідно до затверджених форм	Управління електронних сервісів, структурні підрозділи	Протягом півріччя
1.28.	Відстеження сум переплати, щодо яких впродовж 1095 днів, наступних за днем виникнення, платником податків не було подано заяви про повернення, підготовка та проведення рішень про списання таких сум	Управління електронних сервісів	Щомісяця
Розділ 2. Проведення роботи з питань отримання вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за отриманням якого покладено на ДПС, у т. ч. боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом			
2.1.	Формування пропозицій щодо вкючення до проекту плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2021 рік та забезпечення	Управління податкового аудиту	До 01.12.2020

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
2.2.	затвердження в установленому порядку 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	Управління податкового аудиту, управління боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом	Протягом півріччя
2.3.	Організація та координація роботи щодо проведення перевірок платників податків з питань повноти нарахування і сплати податків під час здійснення контрольованих операцій	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
2.4.	Організація роботи щодо проведення фактичних перевірок з дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платежів податків розрахункових операцій, ведення касових операцій та наявності ліцензій	Управління податкового аудиту	Протягом півріччя
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 податкового аудиту	Протягом півріччя
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 податкового аудиту	Протягом півріччя
2.7.	Проведення камеральних перевірок податкової звітності юридичних осіб згідно з вимогами чинного законодавства, у т. ч. електронних камеральних перевірок	Управління податкового адміністрування, управління контролю за піддакцизними товарами	Протягом півріччя
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 півріччя
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 півріччя
2.10.	Організація роботи із здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, пального, алкогольних напоїв та тютюнових виробів	Управління контролю за піддакцизними товарами	Протягом півріччя
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	Управління податкового адміністрування, управління контролю за піддакцизними товарами, управління податкового	Протягом півріччя

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	організації, фізичних осіб – підприємців за порушення чинного законодавства	аудиту	
2.12.	Організації проведення камеральних перевірок податкових декларацій з ПДВ у частині правомірності декларування платниками податку сум бюджетного відшкодування ПДВ	Управління податкового адміністрування	Щомісяця
Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і реалізації пального			
3.1.	Аналіз попередніх заявок-розрахунків від виробників та імпортерів алкогольних напоїв та тютюнових виробів на виготовлення марок акцизного податку	Управління контролю за податковими товарами	Щомісяця
3.2.	Організація роботи щодо ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами та пального	Управління контролю за податковими товарами	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. Організація роботи із припинення та анулювання ліцензій на право роздрібною торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами	Управління контролю за податковими товарами	Протягом півріччя
3.4.	Ведення Єдиного державного реєстру місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів і видана довідок про внесення місць зберігання до Єдиного державного реєстру	Управління контролю за податковими товарами	Протягом півріччя
3.5.	Видача марок акцизного податку для маркування підаткисних товарів з використанням штрих коду та QR-коду та ведення автоматизованої системи „Акцизна марка” щодо руху марок акцизного податку	Управління контролю за податковими товарами	Протягом півріччя
3.6.	Організація та контроль за роботою представників ГУ ДПС на акцизних складах та податкових постах підприємств – виробників спирту та лікарських засобів	Управління контролю за податковими товарами	Щомісяця
3.7.	Здійснення аналізу обсягів виробництва спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та пального. Підготовка та направлення відповідної інформації до ДПС	Управління контролю за податковими товарами	Щомісяця
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 електронних сервісів	Протягом півріччя
4.2.	Приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників з урахуванням різних способів надходження	Управління електронних сервісів, ДПП	Протягом півріччя
4.3.	Популяризація електронних сервісів обслуговування платників податків, у тому числі інформційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет»	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
4.4.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо діяльності ЦОП, покращення та вдосконалення якості надання адміністративних, інформаційних та консультативних послуг	Управління електронних сервісів, ДПП	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 – платників податків, Реєстру платників ПДВ та реєстру страхувальників	Управління електронних сервісів, ДПП	Протягом півріччя

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
4.6.	Організація та координація роботи щодо рестрації, перерестрації та скасування рестрації РРО, КОРО, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та розрахункових книжок	Управління електронних сервісів, ДПІ	Протягом півріччя
Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадянськістю та засобами масової інформації			
5.1.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян, відповідно до вимог Закону України „Про звернення громадян”	Організаційно-розпорядче управління, 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”	Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом півріччя
5.3.	Здійснення, у межах компетенції, розгляду звернень платників, які надійшли на сервіс „Гульс” та на „Гарячу лінію” Львівського обласного контактного центру	Управління о податкових сервісів, організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом півріччя
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	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя
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	Організаційно-розпорядче управління	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	Організаційно-розпорядче управління, 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, напрями та підсумки діяльності), а також про заходи, які проводяться під егідою або за сприяння ГУ ДПС тощо	Організаційно-розпорядче управління	Щомісяця
5.8.	Моніторинг та аналіз інформаційного простору з питань діяльності ГУ ДПС	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя
5.9.	Координація та сприяння діяльності Громадської ради при ГУ ДПС шляхом організації проведення засідань її робочих органів, підготовка аналітичних матеріалів для участі керівництва ГУ ДПС у цих та інших заходах з налагодження діалогу з бізнесом тощо	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<p>Розділ 6. Забезпечення взаємозв'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва.</p> <p>Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин</p>			
6.1.	<p>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 повному обсязі</p>	<p>Управління податкового адміністрування, організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи</p>	<p>Протягом півріччя</p>
6.2.	<p>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</p>	<p>Структурні підрозділи</p>	<p>Протягом півріччя</p>
6.3.	<p>Надання місцевим фінансовим органам звітів та інформації, передбачених Бюджетним та Податковим кодексами України</p>	<p>Управління податкового адміністрування</p>	<p>Щомісяця</p>
6.4.	<p>Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування щодо участі у розробці програм регіонального розвитку</p>	<p>Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи</p>	<p>Протягом півріччя</p>
6.5.	<p>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</p>	<p>Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи</p>	<p>Щомісяця</p>
6.6.	<p>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</p>	<p>Управління податкового адміністрування</p>	<p>Протягом півріччя</p>
6.7.	<p>Проведення заслуховувань суб'єктів господарювання, які виплачують заробітну плату менше встановленого законодавством розміру разом з органами місцевого самоврядування на сільських робочих групах</p>	<p>Управління податкового адміністрування</p>	<p>Щомісяця</p>
<p>Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань</p>			
7.1.	<p>Розробка та подання на затвердження в установленому порядку планів роботи ГУ ДПС на перше півріччя 2021 року та на 2021 рік. Забезпечення їх розміщення на субсайті ГУ ДПС після затвердження, з метою оприлюднення</p>	<p>Організаційно-розпорядче управління</p>	<p>До 05.12.2020</p>
7.2.	<p>Підготовка звіту про виконання плану роботи ГУ ДПС на перше півріччя 2020 року. Скерування його до ДПС та забезпечення розміщення на субсайті ГУ ДПС, з метою оприлюднення</p>	<p>Організаційно-розпорядче управління</p>	<p>До 31.07.2020</p>
7.3.	<p>Підготовка пропозицій щодо території обслуговування ДПП ГУ ДПС у відповідності до нового адміністративно-територіального устрою</p>	<p>Організаційно-розпорядче управління</p>	<p>Листопад-серпень</p>
7.4.	<p>Вжиття організаційних заходів в рамках реформування ДПС, у т. ч. щодо ліквідації управлінь, утворених на правах відокремлених підрозділів ГУ ДПС</p>	<p>Організаційно-розпорядче управління,</p>	<p>Серпень</p>

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
		управління правової роботи	
7.5.	Підготовка та надання до ДПС Організаційної структури Головного управління ДПС у Львівській області на 2021 рік для погодження та затвердження у встановленому порядку	Організаційно-розпорядче управління	До 13.12.2020
7.6.	Підготовка та надання до ДПС проекту наказу ГУ ДПС про розподіл обов'язків між керівництвом ГУ ДПС для погодження у встановленому порядку	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя
7.7.	Організаційне забезпечення проведення засідань колегії ГУ ДПС, апаратних нарад, заслуховувань тощо. Підготовка відповідних проектів рішень, протоколів та здійснення контролю за їх виконанням	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя
7.8.	Забезпечення ведення діловодства в ГУ ДПС та здійснення комплексу заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя
7.9.	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	Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом півріччя
7.10.	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	Організаційно-розпорядче управління	Протягом півріччя
7.11.	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	Організаційно-розпорядче управління	Щомісяця
7.12.	Забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою виконання доручень щодо звернень громадян, фізичних осіб підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію. Надання оцінки щодо повноти і своєчасності їх виконання	Організаційно-розпорядче управління, управління електронних сервісів	Щомісяця
7.13.	Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС плану заходів з усунення недоліків та порушень за результатами перевірок	Відділ відомчого контролю	Щокварталу
7.14.	Проведення перевірок з окремих питань (крім перевірки питань щодо вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства) за дорученням керівництва ДПС та ГУ ДПС	Відділ відомчого контролю	Протягом півріччя
Розділ 8. Організація правової роботи			
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 правової роботи	Протягом півріччя

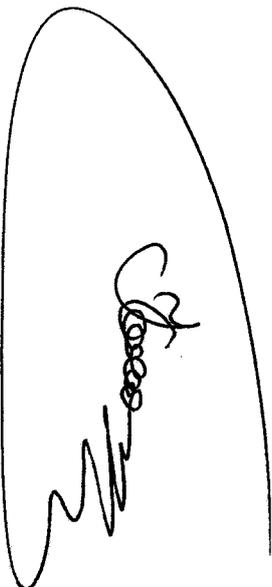
№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
8.2.	Забезпечення контролю за дотриманням законності ГУ ДПС при виконанні покладених на них завдань і функцій, зокрема проведення правової експертизи договорів, участь у підготовці їх проектів, контрактів в інтересах ГУ ДПС, надання правової оцінки, а також надання практичної допомоги при проведенні правової роботи	Управління правової роботи	Протягом півріччя
8.3.	Підготовка проектів рішень під час проведення процедури адміністративного оскарження	Управління правової роботи	Протягом півріччя
8.4.	Здійснення супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми АІС „Суди” ІС „Податковий блок”	Управління правової роботи	Протягом півріччя
8.5.	Формування узагальненої судової практики за підсумками аналізу судових справ за участі ДПС та скерування її до структурних підрозділів ГУ ДПС	Управління правової роботи	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 півріччя
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 півріччя
9.3.	Обчислення стажу роботи та державної служби, необхідного для нарахування винагороди за вислугу років працівників ГУ ДПС і страхового стажу	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом півріччя
9.4.	Здійснення заходів, направлених на реалізацію положень Закону України „Про очищення влади”	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом півріччя
9.5.	Контроль за дотриманням вимог трудової дисципліни посадовими особами ГУ ДПС	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом півріччя
9.6.	Організація та контроль за проведенням практики студентів в ГУ ДПС	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом півріччя
9.7.	Організація роботи з підвищення кваліфікації працівників ГУ ДПС у відповідних 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 півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.9.	Організація та проведення спеціальної перевірки кандидатів на посади в ГУ ДПС, відповідно до Закону України „Про запобігання корупції”	структурні підрозділи Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом півріччя
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	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом півріччя
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 півріччя
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 півріччя
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 півріччя
Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально - технічний розвиток			
10.1.	Виконання кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами, доведеними ГУ ДПС на 2020 рік	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.2.	Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами та подання її до ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Щокварталу
10.3.	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 інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.4.	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 інфраструктури та бухгалтерського обліку	Грудень
10.5.	Проведення процедур закупівель товарів та послуг, відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель за бюджетні кошти на 2020 рік	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя

№ з/л	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
10.6.	Підготовка об'єктів матеріально-технічної бази та автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період 2020 – 2021 років	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.7	Забезпечення контролю за безумовним дотриманням розрахунку лімітів споживання енергоносіїв в ГУ ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом півріччя
10.8	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	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 електронних сервісів	Протягом півріччя
11.2.	Формування, ведення та контроль за повнотою і цілісністю баз даних ГУ ДПС	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
11.3.	Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
11.4.	Надання практичної допомоги платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних ресураторів розрахункових операцій на безкоштовній основі для застосування таких ресураторів під час здійснення господарської діяльності	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
11.5.	Адміністрування телекомунікаційних систем та мережевих сервісів в ГУ ДПС	Управління електронних сервісів	Протягом півріччя
11.6.	Організація діяльності щодо забезпечення охорони державної таємниці в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя
11.7.	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 півріччя
11.8.	Забезпечення організаційно-технічних заходів із запобігання, виявлення та реагування на кіберінциденти і кібератаки, усунення їх наслідків	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя
11.9.	Організація, налаштування та експлуатація комплексної системи антивірусного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній мережі ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту	Протягом півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
11.10.	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 витоку мовної та відеової інформації)	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом півріччя

Начальник Головного управління
ДПС у Львівській області



Ігор КОМЕНДАТ