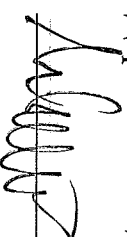


ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова

Державної податкової служби України



Олексій ЛЮБЧЕНКО

« 17 » серпня 20 20 року

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

| з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                       | Термін виконання  |
|-----|---|---|-------------------|
| 1.1 | 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<br>Визначення очікуваних показників надходжень податків, зборів та інших платежів (далі - платежі) до державного і місцевого бюджетів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі - єдиний внесок) у розрізі структурних підрозділів Головного управління ДПС у Харківській області (далі - ГУ ДПС) з урахуванням усіх наявних резервів.<br>Розробка та доведення до структурних підрозділів ГУ ДПС індикативних показників доходів.<br>Здійснення моніторингу надходження платежів (моніторинг виконання показників) | Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи | Щомісячно         |
| 1.2 | Організація та координація роботи структурних підрозділів щодо виявлення резервів збільшення надходжень платежів до бюджетів, забезпечення виконання індикативних показників доходів, доведених відповідними наказами Державної податкової служби   | Управління податкового адміністрування,                       | Протягом півріччя |

| з/п  | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                       | Термін виконання  |
|------|---|---|-------------------|
|      | України (далі – ДПС)  | структурні підрозділи   |                   |
| 1.3  | Здійснення аналізу фінансової та податкової звітності платників податків, зокрема щодо основних показників їх податкової звітності, та інших документів, пов'язаних із визначенням зобов'язань платників податків до державного бюджету по податках і зборах, контроль за справлянням яких покладено на ДПС | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 1.4  | Проведення аналізу діяльності учасників кластерних груп СТ, 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                        | Протягом півріччя |
| 1.5  | Вжиття заходів щодо збільшення надходжень платежів до бюджетів за рахунок унеможливлення використання підприємствами реального сектору економіки інструментів мінімізації сплати податків та зборів   | Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 1.6  | Забезпечення контролю за веденням оперативного обліку податків і зборів (обов'язкових платежів), контроль за справлянням (стягненням) яких закріплено за ДПС  | Управління електронних сервісів                               | Протягом півріччя |
| 1.7  | Забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати платниками податку на прибуток  | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 1.8  | Моніторинг сплати відрахувань до державного бюджету частини чистого прибутку (доходу) державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями   | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 1.9  | Здійснення аналізу надання суб'єктами господарської діяльності уточнюючих розрахунків з податку на прибуток підприємства (виправлення помилок)  | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 1.10 | Здійснення аналізу причин декларування суб'єктами господарської діяльності збитків від господарської діяльності.<br>Забезпечення надання висновків до підрозділів контролюльно-перевірочної роботи з метою  | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |

| <b>Зміст заходу</b> |  | <b>Відповідальні виконавці</b>               | <b>Термін виконання</b> |
|---------------------|--|--|-------------------------|
|                     | проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання   |  |                         |
| 1.11                | Забезпечення своєчасності сплати податку на додану вартість до бюджету із застосуванням рахунків у системі електронного адміністрування податку на додану вартість (далі – ПДВ)  | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя       |
| 1.12                | Здійснення аналізу податкової звітності з ПДВ з метою виявлення додаткових резервів. Підготовка відповідної аналітичної інформації   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя       |
| 1.13                | Здійснення аналізу щодо правомірності декларування платниками сум податку на додану вартість до відшкодування з Державного бюджету України, які внесені до Реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування  | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя       |
| 1.14                | Здійснення аналізу діяльності суб'єктів господарювання щодо: бюджетного відшкодування відповідно до ступеня ризику в діяльності платника податків, що внесені до Реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування; суми ПДВ до відшкодування з Державного бюджету України на наявність податкового боргу   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя       |
| 1.15                | Здійснення аналізу та узгодження підтвердження сум ПДВ, заявлених на поточний рахунок платника податку та/або у рахунок сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу такого платника з інших платежів у розрізі реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування податку на додану вартість   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя       |
| 1.16                | Моніторинг залишку невідшкодованих сум ПДВ у розрізі реєстру заяв про повернення сум бюджетного відшкодування податку на додану вартість та напрямку відшкодування (на поточний рахунок платника податку та/або у рахунок сплати грошових зобов'язань або погашення податкового боргу такого платника податку з інших платежів, що сплачуються до державного бюджету), платників, податкових періодів, податкових декларацій, заборгованості з відшкодування ПДВ тощо) | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя       |
| 1.17                | Забезпечення дієвого контролю за повнотою і своєчасністю сплати до державного та місцевого бюджетів акцизного податку  | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя       |

| з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                      | Термін виконання  |
|------|--|--|-------------------|
| 1.18 | Здійснення контролю за: повнотою і своєчасністю сплати за ліцензії на право роздрібної та оптової торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами, пальним; обсягами виробництва, реалізації підакцизної продукції та нарахувань сум акцизного податку (у розрізі платників податку); обігом акцизного податку з експорту алкогольних напоїв та обсягів їх ввезення; обігом продукції, яка не підлягає або звільняється від оподаткування акцизним податком та оподатковується за нульовою ставкою | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 1.19 | Вжиття результативних заходів із забезпечення повноти нарахування та сплати місцевих податків, екологічного податку, рентної плати, державного мита, податку на майно та інших платежів  | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.20 | Здійснення моніторингу розмірів орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності, що справляється з юридичних осіб по укладених договорах оренди землі, на їх відповідність чинному законодавству  | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.21 | Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору  | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.22 | Здійснення контролю за повнотою сплати юридичними та фізичними особами транспортного податку, податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, плати за землю  | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.23 | Контроль за своєчасністю та повнотою сплати єдиного внеску   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.24 | Контроль за повнотою обліку платників податків та сплатою рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів та рентної плати за спеціальне використання води   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.25 | Вжиття заходів, спрямованих на зменшення кількості підприємств-боржників та загальної суми податкового боргу   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| 1.26 | Забезпечення роботи щодо: надходження платежів за рахунок вжитих заходів з погашення податкового боргу; розгляду пропозицій підприємств і організацій, щодо розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) та підготовка відповідних рішень згідно з   | Управління по роботі з податковим боргом     | Протягом півріччя |

| з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                      | Термін виконання  |
|--|--|--|-------------------|
|  | вимогами діючого законодавства. Контроль за виконанням умов договорів розстрочення; виявлення та реалізації безхазяйного та іншого належного державі майна відповідно до діючого законодавства   |  |                   |
| 1.27   | Проведення роботи щодо реалізації майна боржників, яке перебуває у податковій заставі, та підготовки матеріалів для направлення позовів до суду щодо отримання дозволів на реалізацію майна боржників, яке перебуває у податковій заставі, передача майна на реалізацію  | Управління по роботі з податковим боргом     | Протягом півріччя |
| 1.28   | Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних   | Управління податкового адміністрування       | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, у т.ч. боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом</b> |  |  |                   |
| 2.1  | Внесення змін до Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2020 рік   | Управління податкового аудиту                | Протягом півріччя |
| 2.2  | Проведення виїзних (невїзних) документальних перевірок з питань дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС   | Управління податкового аудиту                | Протягом півріччя |
| 2.3  | Здійснення контролю з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платниками податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій, дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо   | Управління податкового аудиту                | Протягом півріччя |
| 2.4  | Здійснення контролю за дотриманням вимог діючого законодавства, регулюючого обіг спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв і тютюнових виробів шляхом проведення фактичних перевірок суб'єктів господарювання виробників спирту етилового, роздрібної та оптової торгівлі та підприємств виробників де виробляється продукція з використанням спирту етилового та біоетанолу, які отримуються за нульовою ставкою акцизного податку | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |

| з/п  | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|------|---|--|-------------------|
| 2.5  | Організація проведення камеральних перевірок податкової звітності згідно з вимогами чинного законодавства   | Управління податкового адміністрування, управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 2.6  | Організація та проведення документальних позапланових перевірок, зустрічних звірок суб'єктів господарювання з питання достовірності визначення сум податку на додану вартість до відшкодування з Державного бюджету України                                   | Управління податкового адміністрування   | Протягом півріччя |
| 2.7  | Забезпечення податкового контролю за встановленням відповідності умов контролюваних операцій принципу «витягнутої руки»   | Управління податкового аудиту  | Протягом півріччя |
| 2.8  | Вжиття заходів з відпрацювання суб'єктів господарювання (юридичних та фізичних осіб), які виплачують заробітну плату з порушенням вимог діючого законодавства   | Управління податкового аудиту  | Протягом півріччя |
| 2.9  | Проведення перевірок щодо дотримання суб'єктами господарювання вимог чинного законодавства при виплаті доходів нерезидентам з джерелом походження їх з України  | Управління податкового аудиту  | Протягом півріччя |
| 2.10 | Організація, супроводження та участь у проведенні документальних перевірок за заявою платника про зняття з обліку, на підставі Ухвал судових органів. Організація та контроль за відпрацюванням суб'єктів господарювання - учасників «конвертаційних» центрів | Управління податкового аудиту  | Протягом півріччя |
| 2.11 | Здійснення контролю за застосуванням реєстраторів розрахункових операцій у сфері виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, пального  | Управління податкового аудиту  | Протягом півріччя |
| 2.12 | Здійснення відпрацювання «ризикових» підприємств  | Управління податкового аудиту  | Протягом півріччя |
| 2.13 | Організація та проведення перевірок осіб, які здійснюють фінансові операції, що можуть  | Відділ боротьби з  | Протягом          |

| з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                        | Термін виконання |
|-----|--|--|------------------|
|     | бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або з фінансуванням тероризму | Відмивання доходів, одержаних злочинним шляхом | півріччя         |

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

|     |   |   |                   |
|-----|---|---|-------------------|
| 3.1 | <p>Продаж марок акцизного податку підприємствам-виробникам та імпортерам алкогольних напоїв та тютюнових виробів.</p> <p>Здійснення заходів щодо прийняття, належного оформлення та знищення марок акцизного податку, пошкоджених підприємствами-виробниками алкогольних напоїв та тютюнових виробів під час їх виготовлення</p>  | <p>Управління контролю за підакцизними товарами</p> | Протягом півріччя |
| 3.2 | <p>Забезпечення роботи щодо надання адміністративних послуг з ліцензування роздрібною торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами та видачі довідок про внесення місць зберігання роздрібних партій алкогольних напоїв і тютюнових виробів до Єдиного державного реєстру місць зберігання</p>   | <p>Управління контролю за підакцизними товарами</p> | Протягом півріччя |
| 3.3 | <p>Здійснення контролю за:</p> <p>дотриманням суб'єктами господарювання максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких тютюнових виробів;</p> <p>дотриманням суб'єктами господарювання оптово-роздрібної мережі мінімальних оптово-відпускних та роздрібних цін на алкогольні напої;</p> <p>додержанням правил маркування та наявності на алкогольних напоях і тютюнових виробах марок акцизного податку встановленого зразку під час здійснення оптової та роздрібною торгівлі такими товарами;</p> <p>за надходженням до бюджету платежів по застосованих до суб'єктів господарювання фінансових санкціях за порушення вимог законодавства при реалізації алкогольних напоїв і тютюнових виробів та пального в роздрібній торгівлі;</p> <p>наявності ліцензій у суб'єктів господарювання на право оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами та паливом</p> | <p>Управління контролю за підакцизними товарами</p> | Протягом півріччя |

| з/п   | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                      | Термін виконання  |
|---|---|--|-------------------|
| 3.4   | Проведення на підприємствах перевірок умов, що гарантують випуск алкогольних напоїв згідно з вимогами нормативної та технологічної документації   | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.5   | Організація роботи та проведення перевірок діяльності уповноважених представників ГУ ДПС на:<br>акцизних складах підприємств-виробників спирту та алкогольних напоїв;<br>податкових постах підприємств-виробників лікарських засобів, які отримують спирт етиловий у межах квот, встановлених Кабінетом Міністрів України   | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.6   | Організація роботи щодо зупинення продажу марок акцизного податку для маркування алкогольних напоїв попереднього зразка та проведення їх інвентаризації.<br>Повернення марок акцизного податку для маркування алкогольних напоїв попереднього зразка засобами спеціального зв'язку до Державного підприємства «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| 3.7   | Забезпечення надання засобами електронного зв'язку в електронній формі заявок розрахунків про потребу в марках акцизного податку для маркування підакцизних товарів з використанням штрих коду та QR-коду.<br>Забезпечення продажу марок акцизного податку нового зразка підприємствам-виробникам та імпортерам алкогольних напоїв (електронної марки)                          | Управління контролю за підакцизними товарами | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 4. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання</b> |   |  |                   |
| 4.1   | Організація роботи структурних підрозділів по впровадженню електронних сервісів обслуговування платників податків   | Управління електронних сервісів              | Протягом півріччя |
| 4.2   | Координація діяльності центрів обслуговування платників (далі – ЦОП)  | Управління електронних сервісів              | Протягом півріччя |
| 4.3   | Забезпечення належної організації роботи та контроль за якістю та своєчасністю надання адміністративних послуг та інших сервісів платникам податків у ЦОП   | Управління електронних сервісів              | Протягом півріччя |



| з/п   | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці             | Термін виконання  |
|---|---|-------------------------------------|-------------------|
| 4.4   | Організація роботи щодо: реєстрації та обліку платників податків, платників єдиного внеску та повного їх обліку; реалізації порядку реєстрації та обліку платників, об'єктів оподаткування та об'єктів пов'язаних з оподаткуванням, відповідно до положень Податкового кодексу України; приймання та обробки податкової звітності та звітності з єдиного внеску | Управління електронних сервісів     | Протягом півріччя |
| 4.5   | Забезпечення контролю за формуванням, веденням та достовірністю даних: державного реєстру фізичних осіб – платників податків; реєстру постійних представництв – нерезидентів; реєстру договорів про спільну діяльність; реєстру платників ПДВ; реєстру отримувачів бюджетних дотацій  | Управління електронних сервісів     | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 5. Організація роботи з платниками податків, громадянськістю та засобами масової інформації</b> |   |                                     |                   |
| 5.1   | Організація та проведення публічного інформування платників податків через субсайт та засобів ЗМІ з питань застосування положень податкового, та інших нормативно-правових актів, а також стосовно результатів діяльності органів ДПС, завдань та напрямів роботи, соціальної значимості добровільної та своєчасної сплати податків, зборів та інших платежів   | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 5.2   | Організація та проведення семінарів для платників податків, інтернет-конференцій, сеансів телефонного зв'язку «Гаряча лінія» з питань застосування податкового законодавства  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 5.3   | Робота з формування податкової культури у майбутніх платників податків  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 5.4   | Проведення за участю керівництва ГУ ДПС пресконференцій, брифінгів, прямих телефонних «гарячих» ліній та інших заходів з актуальних питань основної діяльності; координація роботи щодо проведення публічних заходів за участю громадських організацій  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 5.5   | Взаємодія з Громадською радою при ГУ ДПС та сприяння її діяльності  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 5.6   | Забезпечення кваліфікованого та своєчасного розгляду звернень громадян відповідно до  | Організаційно-                      | Протягом          |

| з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці             | Термін виконання  |
|-----|---|-------------------------------------|-------------------|
|     | вимог Закону України «Про звернення громадян»   | розпорядче управління               | півріччя          |
| 5.7 | Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити на публічну інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 5.8 | Забезпечення організації оперативного розгляду інформації, що надходить на сервіс «Пульс»   | Управління електронних сервісів     | Протягом півріччя |
| 5.9 | Організація та проведення особистого прийому громадян керівництвом ГУ ДПС. Забезпечення доведення доручень, наданих керівництвом ГУ ДПС під час особистих прийомів громадян та здійснення контролю за їх виконанням | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |

#### Розділ 6. Забезпечення взаємоз'язків з органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародного співробітництва.

##### Організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин

|       |  |   |                   |
|-------|--|---|-------------------|
| 6.1   | Здійснення спільних дій з органами місцевого самоврядування стосовно проведення індивідуальної роботи з керівниками підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, спрямованої на погашення заборгованості з виплати заробітної плати та підвищення рівня виплати заробітної плати, а також сплати належних сум податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску | Управління податкового адміністрування        | Протягом півріччя |
| 6.2   | Підготовка матеріалів для забезпечення участі представників ГУ ДПС на засіданнях постійно діючих комісій, міжвідомчих робочих груп і робочих груп Харківської обласної державної адміністрації з питань забезпечення надходжень до бюджетів  | Структурні підрозділи                         | Протягом півріччя |
| 6.3   | Забезпечення інформаційного обміну ГУ ДПС з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та державними органами відповідно до угоди та протоколів про інформаційну взаємодію   | Структурні підрозділи                         | Протягом півріччя |
| 6.4   | Забезпечення взаємодії з:  |   |                   |
| 6.4.1 | ДП «Харківстандартметрологія» щодо проведення атестації виробництва та сертифікації продукції на підприємствах - виробниках спирту етилового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів;<br>взяття участі в проведенні перевірок суб'єктів господарювання з обігу алкогольних напоїв, тютюнових виробів та спирту етилового іншими державними контролюючими                          | Управління контролю за підлякційними товарами | Протягом півріччя |

| з/п    | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                       | Термін виконання  |
|--------|---|---|-------------------|
|        | органами  |   |                   |
| 6.4.2. | Головним управлінням статистики у Харківській області з питань надання щомісячної інформації, підготовка якої передбачена планом державних статистичних спостережень  | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 6.4.3  | Головним управлінням Державної казначейської служби України у Харківській області в частині отримання інформації про фактичний збір платежів до бюджетів усіх рівнів та єдиного внеску  | Управління електронних сервісів                               | Протягом півріччя |
| 6.4.4  | Головним управлінням Державної казначейської служби України у Харківській області, її територіальними органами, місцевими фінансовими органами у процесі повернення платникам податків помилково та/або надміру сплачених сум грошових зобов'язань та пені  | Управління електронних сервісів                               | Протягом півріччя |
| 6.4.5  | Головними управліннями ДПС областей України з питань оподаткування та проведення відповідної роботи, у т.ч. з питань відпрацювання сумнівного податкового кредиту   | Управління податкового адміністрування, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 6.4.6  | Департаментом фінансів Харківської області державної адміністрації, Департаментом бюджету і фінансів Харківської міської ради з питань інформування про індикативні показники доходів державного бюджету для ГУ ДПС і отримання помісячного розпису доходів місцевих бюджетів області та надання інформації щодо його виконання | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 6.4.7  | Департаментом економіки і міжнародних відносин Харківської області державної адміністрації в частині надання інформаційно-аналітичних матеріалів для розробки проекту Програми економічного і соціального розвитку Харківської області та інформації щодо показників діяльності суб'єктів господарювання області                | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 6.4.8  | Департаментом земельних відносин Харківської області державної адміністрації в частині укладання нових договорів оренди землі, додаткових угод до діючих договорів оренди землі, розірвання договорів земельних ділянок   | Управління податкового адміністрування                        | Протягом півріччя |
| 6.4.9  | Департаментом екології та природних ресурсів Харківської області державної  | Управління  | Протягом          |

| з/п  | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                    | Термін виконання               |
|--|---|--|--------------------------------|
|  | адміністрації стосовно отримання переліків підприємств, установ, організації, фізичних осіб – підприємців, яким в установленому порядку видано дозволи на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря, спеціальне водокористування та переліки зареєстрованих декларацій про утворення відходів                              | податкового адміністрування                                | півріччя                       |
| 6.4.10   | Головним управлінням Держгеокадастру у Харківській області стосовно отримання переліку договорів оренди землі, укладених з суб'єктами господарювання на земельні ділянки сільськогосподарського призначення за межами населеного пункту та надання інформації щодо продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення | Управління податкового адміністрування                     | Протягом півріччя              |
| <b>Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням документів та перевірок з окремих питань</b> |   |  |                                |
| 7.1  | Підготовка проекту наказу про розподіл обов'язків між керівним складом ГУ ДПС та надання керівництву ДПС на погодження у встановленому порядку  | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя              |
| 7.2  | Підготовка звіту щодо виконання Плану роботи ГУ ДПС за перше півріччя 2020 року. Розробка та подання на затвердження Голові ДПС Плану роботи ГУ ДПС на перше півріччя 2021 року та 2021 рік   | Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи | До 31.07.2020<br>До 05.12.2020 |
| 7.3  | Надання на затвердження керівництву ДПС Організаційної структури та переліку змін і Штатного розпису ГУ ДПС у встановленому порядку   | Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи | Протягом півріччя              |
| 7.4  | Вжиття заходів щодо ліквідації управлінь, утворених на правах відокремлених підрозділів ГУ ДПС  | Організаційно-розпорядче управління                        | Протягом півріччя              |
| 7.5  | Організаційне забезпечення проведення засідань колегії ГУ ДПС, нарад, заслуховувань тощо. Підготовка відповідних інформаційно-аналітичних матеріалів, протоколів та розпорядчих документів та контроль за їх виконанням   | Організаційно-розпорядче управління,                       | Протягом півріччя              |

| З/п  | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці             | Термін виконання  |
|------|---|-------------------------------------|-------------------|
| 7.6  | Здійснення системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС доручень, розпоряджень та наказів ДПС і ГУ ДПС, доручень керівництва ГУ ДПС до документів вхідної кореспонденції, протокольних доручень, наданих на нарадах, засіданнях та засіданнях колегій ДПС, ГУ ДПС тощо   | структурні підрозділи               | Протягом півріччя |
| 7.7  | Рестрація розпорядчих документів в АІС «Управління документами» (накази, розпорядження з основних питань діяльності та адміністративно-господарських питань та доручень)  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 7.8  | <p>Приймання, рестрація, обробка вхідної кореспонденції в АІС «Управління документами», постановка на автоматизований контроль у системі електронного документообігу завдань до вхідної кореспонденції.</p> <p>Здійснення контролю за підготовкою та оформленням документів, додержанням єдиного порядку, обліку, зберігання та використання документів, що створюються під час роботи ГУ ДПС</p> | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 7.9  | <p>Забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою виконання доручень до звернень громадян та запитів на публічну інформацію.</p> <p>Надання оцінки повноти і своєчасності їх виконання</p>  | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 7.10 | Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ГУ ДПС та інформування керівництва ГУ ДПС щодо її результатів з відповідними пропозиціями   | Організаційно-розпорядче управління | Щомісячно         |
| 7.11 | Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС плану заходів по усуненню недоліків та порушень за результатами перевірок   | Організаційно-розпорядче управління | Протягом півріччя |
| 7.12 | Здійснення відомчого контролю за додержанням вимог законодавства, інших заходів контролю щодо стану організації роботи, виконання покладених завдань і функцій  | Відділ відомчого контролю           | Протягом року     |

| з/п   | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                                 | Термін виконання  |
|---|--|---|-------------------|
| <b>Розділ 8. Організації правової роботи</b>  |  |   |                   |
| 8.1   | Організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства, інших нормативно-правових актів у ході здійснення діяльності ГУ ДПС  | Управління правової роботи                              | Протягом півріччя |
| 8.2   | Забезпечення представництва ГУ ДПС в судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру   | Управління правової роботи                              | Протягом півріччя |
| 8.3   | Забезпечення супроводження справ у судах, у т. ч. здійснення захисту донарахованих сум податків і зборів у судовому порядку.<br>Здійснення заходів, направлених на забезпечення надходження коштів за результатами претензійно-позовної роботи   | Управління правової роботи                              | Протягом півріччя |
| 8.4   | Узагальнення практики застосування податкового законодавства за результатами розгляду податкових спорів у судових інстанціях   | Управління правової роботи                              | Протягом півріччя |
| 8.5.  | Надання правової оцінки проектам розпорядчих документів (наказам, розпорядженням), договорам (додатковим угодам)   | Управління правової роботи                              | Протягом півріччя |
| 8.6   | Здійснення аналізу розгляду скарг платників податків.<br>Вивчення причин надходження скарг від платників податків з метою вжиття заходів для усунення виявлених порушень та за необхідності внесення керівництву ГУ ДПС пропозицій щодо необхідності удосконалення податкового та іншого законодавства | Управління правової роботи                              | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції</b> |  |   |                   |
| 9.1   | Здійснення укомплектування структурних підрозділів ГУ ДПС працівниками відповідного фаху і кваліфікації  | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом півріччя |

| з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-----|--|--|-------------------|
| 9.2 | Організація роботи конкурсної комісії і проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад державних службовців, вивчення та аналіз документів кандидатів на вакантні посади ГУ ДПС  | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу                        | Протягом півріччя |
| 9.3 | Здійснення контролю за дотриманням працівниками ГУ ДПС трудової та службової дисципліни  | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу                        | Протягом півріччя |
| 9.4 | Підготовка відповідних матеріалів у межах проведення перевірок згідно з вимогами Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682-ІV «Про очищення влади»  | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу                        | Протягом півріччя |
| 9.5 | Організація та контроль за підготовкою, переідишковою та підвищенням рівня професійної компетентності працівників структурних підрозділів ГУ ДПС   | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.6 | Організація та контроль за проведенням професійно-економічного навчання з працівниками структурних підрозділів ГУ ДПС. Забезпечення участі працівників структурних підрозділів ГУ ДПС в дистанційних постійно діючих семінарах                               | Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи | Протягом півріччя |
| 9.7 | Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи у структурних підрозділах ГУ ДПС, а також з їх окремими працівниками з питання запобігання, виявлення і протидії корупції, щодо застосування антикорупційного законодавства, правил етичної поведінки та | Управління з питань запобігання та   | Протягом півріччя |

| з/п   | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                               | Термін виконання  |
|---|---|---|-------------------|
|   | інформування про можливість подання викривачами повідомлення про корупцію, проведення семінарів, «круглих столів» тощо  | виявлення корупції                                    |                   |
| 9.8   | Участь у виконанні заходів Антикорупційної програми 2020 року   | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.9   | Здійснення заходів з контролю за дотриманням вимог антикорупційного законодавства   | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Протягом півріччя |
| 9.10  | Організація роботи з питання проведення підготовчих заходів до подання у 2021 році працівниками ГУ ДПС декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування | Управління з питань запобігання та виявлення корупції | Жовтень-грудень   |
| <b>Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток</b> |   |   |                   |
| 10.1  | Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.2  | Організація планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації бухгалтерського обліку                                   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |
| 10.3  | Здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку   | Протягом півріччя |

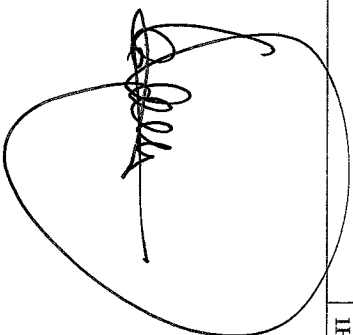


| з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                             | Термін виконання  |
|--|--|---|-------------------|
| 10.4   | Затвердження змін до кошторисів та планів асигнувань за бюджетними програмами, закріпленими за ДПС, згідно з обсягами, визначеними у розписі на 2020 рік   | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.5   | Здійснення заходів щодо розвитку матеріально-технічної бази ГУ ДПС та здійснення контролю щодо ефективного використання і збереження державного майна  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.6   | Проведення закупівель відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.7   | Здійснення контролю за споживанням теплової енергії, електричної енергії, природного газу, води в межах лімітів на перше півріччя 2020 року. Здійснення контролю за забезпеченням функціонування системи опалення, освітлення тощо | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.8   | Здійснення контролю за забезпеченням експлуатації службового автотранспорту  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку | Протягом півріччя |
| 10.9   | Проведення заходів щодо підготовки об'єктів матеріально-технічної бази до роботи в осінньо-зимовий період 2020 – 2021 років  | Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку | Листопад-вересень |
| 10.10  | Здійснення заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів   | 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   | Здійснення супроводження програмного забезпечення автоматизованих інформаційно-телекомунікаційних систем, функціонування серверного, комп'ютерного,  | Управління електронних                              | Протягом півріччя |

| з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|------|--|--|-------------------|
|      | телекомунікаційного обладнання та серверних приміщень  | сервісів   |                   |
| 11.2 | Забезпечення функціонування та супроводження активного мережевого обладнання та обладнання PR телефонії локальної і корпоративної мережі, інформаційно-телекомунікаційних систем та активного мережевого обладнання вузла доступу до мережі Інтернет                 | Управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.3 | Організація інформаційно-аналітичного забезпечення ГУ ДПС та автоматизація його діяльності, підготовка інформації з баз даних ДПС за запитами структурних підрозділів ГУ ДПС, що не можуть бути виконані стандартними засобами за допомогою інформаційних систем ДПС | Управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.4 | Забезпечення функціонування електронних сервісів та їх технічної підтримки   | Управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.5 | Адміністрування телекомунікаційних систем, мережевих ресурсів та доступу користувачів структурних підрозділів ГУ ДПС до АІС центрального та обласного рівнів   | Управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.6 | Забезпечення взаємодії з кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг ДІД ДПС з питань використання кваліфікованих електронних довірчих послуг   | Управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.7 | Надання практичної допомоги платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних реєстраторів розрахункових операцій на безкоштовній основі для застосування таких реєстраторів під час здійснення господарської діяльності                   | Управління електронних сервісів  | Протягом півріччя |
| 11.8 | Організація та забезпечення заходів з антивірусного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах ГУ ДПС   | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

| з/п   | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|-------|--|--|-------------------|
| 11.9  | Проведення перевірок з питань охорони державної таємниці, наявності секретних документів, технічного захисту інформації, додержання режиму секретності на робочих місцях працівників ІУ ДПС, що мають допуск до державної таємниці | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |
| 11.10 | Забезпечення своєчасного оформлення документів на допуск (скасування допуску) до державної таємниці, надання їх до Управління Служби безпеки України в Харківській області   | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом півріччя |

В. о. начальника Головного управління  
ДПС у Харківській області



Артем СФРЕМОВ