


ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. Голови Державної
податкової служби України


Тетяна КІРІЄНКО

«30» грудня 2021 року

**План роботи
Головного управління ДПС у Львівській області на 2022 рік**

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання індикативних показників доходів			
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	Відділ координації та моніторингу доходів бюджету, управління: податкового адміністрування юридичних осіб, з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, податкового адміністрування фізичних осіб, контролю за підакцизними 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	Відділ координації та моніторингу доходів до бюджету, управління: податкового адміністрування юридичних осіб,	Щокварталу

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
		з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, податкового адміністрування фізичних осіб, контролю за підакцизними товарами, по роботі з податковим боргом, податкового аудиту, управління супроводження судових справ	
1.3.	Організація роботи щодо забезпечення виконання індикативних показників доходів до загального та спеціального фондів державного та місцевих бюджетів	Управління: з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, податкового адміністрування юридичних осіб, податкового адміністрування фізичних осіб, контролю за підакцизними товарами, по роботі з податковим боргом	Щомісяця
1.4.	Моніторинг виконання доходів бюджетів у розрізі платежів та формування щоденних інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС	Відділ координації та моніторингу доходів до бюджету	Щоденно
1.5.	Систематизація та моніторинг розрахунків із бюджетом учасників кластерних груп, накопичення та підтримка в актуалізованому стані інформації щодо факторів, які впливають на формування бази оподаткування	Управління податкового адміністрування юридичних осіб, структурні підрозділи	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 справлянням яких покладено на ДПС	Управління: з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків,	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
		податкового адміністрування юридичних осіб, податкового адміністрування фізичних осіб, контролю за підакцизними товарами	
1.7.	Моніторинг фінансово-господарських операцій платників щодо наявності податкових ризиків	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, структурні підрозділи	Протягом року
1.8.	Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, структурні підрозділи	Щомісяця
1.9.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на додану вартість	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	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 з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	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	Управління податкового адміністрування юридичних осіб	Протягом року
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 з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	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 з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	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 з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.15.	Забезпечення своєчасного бюджетного відшкодування ПДВ та недопущення виникнення протермінованої заборгованості з відшкодування ПДВ	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	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 підакцизними товарами	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 свідчить про можливі порушення платниками податків законодавства та скерування таких платників для подальшого відпрацювання	Управління контролю за підакцизними товарами	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 податкового адміністрування фізичних осіб	Протягом року
1.19.	Забезпечення дотримання вимог підрозділу 9 ⁴ розділу XX «Перехідні положення» Податкового кодексу України щодо проведення кампанії одноразового (спеціального) добровільного декларування	Управління податкового адміністрування фізичних осіб, управління інформаційної взаємодії, ДПІ	До 01.09.2022
1.20.	Організація роботи із погашення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно не нарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.21.	Вжиття заходів, спрямованих на скорочення загальної суми податкового боргу підприємств-боржників	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.22.	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 року
1.23.	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 року
1.24.	Вжиття дієвих заходів зі стягнення заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.25.	Організація роботи щодо застосування адміністративного арешту (обтяжень) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банку	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.26.	Організація роботи та здійснення заходів щодо застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
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			
2.1.	Формування проекту та затвердження в ДПС Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2023 рік. Супроводження Плану-графіка проведення документальних планових перевірок	Управління податкового аудиту	До 01.12.2022 Протягом року
2.2.	Організація 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, боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом	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 податкового аудиту	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, наявності ліцензій; з питань дотримання законодавства про працю при оформленні найманих працівників	Управління податкового аудиту	Протягом року
2.5.	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 року
2.6.	Проведення камеральних перевірок, у т. ч. електронних камеральних перевірок податкової звітності платників податків згідно з вимогами чинного законодавств	Управління: з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, податкового адміністрування юридичних осіб, контролю за підакцизними товарами	Щомісяця
2.7.	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

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
2.8.	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
2.9.	Організація роботи із здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, спиртвмісної продукції, пального, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом року
2.10.	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: податкового адміністрування юридичних осіб, податкового адміністрування фізичних осіб, з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, контролю за підакцизними товарами, податкового аудиту	Щомісяця
2.11.	Організація проведення камеральних перевірок податкових декларацій з ПДВ у частині правомірності декларування платниками податку сум бюджетного відшкодування ПДВ	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків	Щомісяця
2.12.	Забезпечення ведення оперативного обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) податків, зборів, інших платежів та єдиного внеску	Управління електронних сервісів	Протягом року
2.13.	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 року
2.14.	Супроводження механізму сплати грошових зобов'язань та/або податкового боргу з податків, зборів, інших платежів та єдиного внеску з використанням єдиного рахунку	Управління електронних сервісів	Щомісяця
Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального			
3.1.	Аналіз попередніх заявок-розрахунків від виробників та імпортерів алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах, на виготовлення марок акцизного податку	Управління контролю за підакцизними товарами	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
3.2.	Організація роботи щодо ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та пального, із зберігання пального	Управління контролю за підакцизними товарами	Щомісяця
3.3.	Контроль за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії на право здійснення оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та пального, із зберігання пального. Організація роботи із призупинення та анулювання ліцензій на право оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, паливом та зберігання пального	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом року
3.4.	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 підакцизними товарами	Протягом року
3.5.	Видача марок акцизного податку для маркування підакцизних товарів з використанням штрих коду та QR-коду та ведення автоматизованої системи „Акцизна марка” щодо руху марок акцизного податку	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом року
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 підакцизними товарами	Щомісяця
3.7.	Здійснення аналізу обсягів виробництва спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів. Підготовка та направлення відповідної інформації до ДПС	Управління контролю за підакцизними товарами	Щомісяця
Розділ 4. Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин. Забезпечення міжнародного співробітництва у податковій сфері			
4.1.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС для участі у щотижневих апаратних нарадах та інших нарадах, засіданнях Колегії Львівської облдержадміністрації, засіданнях сесії Львівської обласної ради та для участі у роботі міжвідомчих робочих груп при Львівській облдержадміністрації, з питань забезпечення надходжень платежів до бюджету у повному обсязі	Відділ координації та моніторингу доходів до бюджету, організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом року
4.2.	Участь у нарадах, колегіях, робочих групах райдержадміністрацій та виконкомів територіальних громад, а також у сесіях районних рад та рад територіальних громад, з питань, що належать до повноважень ГУ ДПС	Структурні підрозділи	Протягом року
4.3.	Інформування органів місцевого самоврядування щодо стану розрахунків платників із бюджетом, сплати єдиного внеску	Управління електронних сервісів	Щомісяця
4.4.	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 електронних сервісів, ДПІ	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
4.5.	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 своєчасністю сплати до бюджету екологічного податку та плати за користування надрами	Управління податкового адміністрування юридичних осіб	Протягом року
4.6.	Проведення заслуховувань суб'єктів господарювання, які виплачують заробітну плату менше встановленого законодавством розміру разом з органами місцевого самоврядування на спільних робочих групах	Управління податкового адміністрування фізичних осіб	Щомісяця
4.7.	Взаємодія з територіальними громадами в частині розширення бази оподаткування місцевих податків і зборів	Управління податкового адміністрування фізичних осіб	Протягом року
Розділ 5. Впровадження та розвиток електронних сервісів для суб'єктів господарювання			
5.1.	Організація роботи щодо наповнення, підтримки в актуальному стані розділу «Адміністративні послуги» на сайті ГУ ДПС	Управління електронних сервісів	Протягом року
5.2.	Організація приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників з урахуванням різних способів надходження	Управління електронних сервісів, ДПП	Протягом року
5.3.	Популяризація електронних сервісів обслуговування платників податків, у тому числі інформаційно-телекомунікаційної системи «Електронний кабінет»	Управління електронних сервісів, ДПП	Протягом року
5.4.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо діяльності ЦОП, покращення та вдосконалення якості надання адміністративних, інформаційних та консультаційних послуг	Управління електронних сервісів, ДПП	Щомісяця
5.5.	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 року
5.6.	Організація та координація роботи щодо реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації РРО, КОРО, журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та розрахункових книжок	Управління електронних сервісів, ДПП	Протягом року
5.7.	Забезпечення ідентифікування ризиків, що впливають на ефективність роботи із зняття з обліку платників податків (провести аналіз причин), та вжиття відповідних заходів реагування на них з метою мінімізації та/або усунення ідентифікованих ризиків	Управління електронних сервісів, структурні підрозділи	I квартал
Розділ 6. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації			
6.1.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян, відповідно до вимог Закону України „Про звернення громадян”	Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Щокварталу

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
6.2.	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 року
6.3.	Здійснення, у межах компетенції, розгляду звернень платників, які надійшли на сервіс „Пульс” та на „Гарячу лінію” Львівського обласного контактного центру	Управління електронних сервісів, організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом року
6.4.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень державних органів, в межах компетенції та відповідно до вимог норм чинного законодавства	Управління електронних сервісів	Протягом року
6.5.	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 року
6.6.	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 інформаційної взаємодії	Щомісяця
6.7.	Організація роз’яснювальної роботи у ЗМІ, на субсайті ГУ ДПС, сторінці ГУ ДПС в соціальній мережі Фейсбук, Інстаграм, Телеграм, щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС	Управління інформаційної взаємодії, структурні підрозділи	Щомісяця
6.8.	Здійснення комплексу заходів щодо реалізації інформаційної політики ДПС та її територіальних органів шляхом інформування громадськості через ЗМІ, субсайт ГУ ДПС та сторінки ГУ ДПС в соціальній мережі Фейсбук про діяльність ГУ ДПС (показники роботи, напрями та підсумки діяльності), а також про заходи, які проводяться під егідою або за сприяння ГУ ДПС тощо	Управління інформаційної взаємодії	Щомісяця
6.9.	Моніторинг та аналіз інформаційного простору з питань діяльності ГУ ДПС	Управління інформаційної взаємодії	Протягом року
6.10.	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	Управління інформаційної взаємодії	Протягом року
Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням контрольних завдань та перевірок з окремих питань			
7.1.	Розробка та подання на затвердження в установленому порядку планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2022 року, 2023 рік та перше півріччя 2023 року. Забезпечення їх розміщення на субсайті ГУ ДПС після затвердження, з метою оприлюднення	Організаційно-розпорядче управління	До 05.06.2022 до 05.12.2022

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
7.2.	Підготовка звітів про виконання планів роботи ГУ ДПС на 2021 рік, друге півріччя 2021 року та перше півріччя 2022 року. Скерування їх до ДПС та забезпечення розміщення на субсайті ГУ ДПС, з метою оприлюднення	Організаційно-розпорядче управління	До 31.01.2022 до 31.07.2022
7.3.	Підготовка та надання до ДПС Організаційної структури Головного управління ДПС у Львівській області на 2023 рік для погодження та затвердження у встановленому порядку	Організаційно-розпорядче управління	До 15.12.2022
7.4.	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 року
7.5.	Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад ГУ ДПС, нарад за участі керівництва ГУ ДПС, інших нарад (заслуховувань) (за дорученням керівництва ГУ ДПС). Підготовка відповідних проектів рішень, протоколів та здійснення контролю за їх виконанням	Організаційно-розпорядче управління	Протягом року
7.6.	Забезпечення ведення діловодства в ГУ ДПС та здійснення комплексу заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів	Організаційно-розпорядче управління	Протягом року
7.7.	Організація та здійснення системного автоматизованого контролю, системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС контрольних завдань»	Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом року
7.8.	Здійснення щомісячної оцінки рівня виконавської дисципліни у структурних підрозділах ГУ ДПС при виконанні контрольних завдань, визначених дорученнями органів вищого рівня і власними рішеннями, з наданням відповідних пропозицій керівництву ГУ ДПС за результатами проведеної оцінки	Організаційно-розпорядче управління	Щомісяця
7.9.	Організаційне забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС	Організаційно-розпорядче управління	Протягом року
7.10.	Організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ ДПС	Організаційно-розпорядче управління, структурні підрозділи	Протягом року
7.11.	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	Щомісяця
7.12.	Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС плану заходів з усунення недоліків та порушень за результатами перевірок	Відділ контролю	Щомісяця
7.13.	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 контролю	Протягом року
7.14.	Розгляд скарг (звернень) на дії посадових осіб ГУ ДПС	Відділ контролю	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
7.15.	Підготовка звітності та аналітична робота	Відділ контролю відомчого	Щомісяця
Розділ 8. Організація правової роботи			
8.1.	Організація і ведення позовної роботи в ГУ ДПС, представництво в установленому законодавством порядку інтересів ДПС, ГУ ДПС, їх посадових осіб у судах та інших органах під час розгляду спорів, участь у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів	Управління супроводження справ, юридичний відділ судових	Протягом року
8.2.	Супроводження перевірок платників податків, розгляд проектів актів перевірок та податкових повідомлень рішень	Управління супроводження справ судових	Протягом року
8.3.	Участь у частині надання висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження	Управління супроводження справ судових	Протягом року
8.4.	Здійснення супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми АІС „Суди” ІС „Податковий блок”	Управління супроводження справ судових	Протягом року
8.5.	Узагальнення правозастосовної практики за результатами розгляду спорів за участі ГУ ДПС	Управління супроводження справ, юридичний відділ судових	Щокварталу
8.6.	Забезпечення надання правової оцінки на відповідність нормам чинного законодавства договорам, контрактам, відповідям на звернення, запитам, ІПК, а також надання практичної допомоги при проведенні правової роботи	Юридичний відділ	Протягом року
Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції			
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 забезпечення та розвитку персоналу кадрового	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 забезпечення та розвитку персоналу кадрового	Протягом року
9.3.	Обчислення стажу роботи та державної служби, необхідного для нарахування винагороди за вислугу років працівників ГУ ДПС і страхового стажу	Управління забезпечення та розвитку персоналу кадрового	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.4.	Здійснення заходів, направлених на реалізацію положень Закону України „Про очищення влади”	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.5.	Організація складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.6.	Забезпечення координації процесів моніторингу виконання завдань і ключових показників та індивідуальних програм державними службовцями Головного управління ДПС у Львівській області	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.7.	Забезпечення проведення щорічного оцінювання професійної діяльності працівників ГУ ДПС на основі визначення показників, моніторингу виконання завдань, ключових показників результативності ефективності та якості службової діяльності державних службовців ГУ ДПС, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В»	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу, структурні підрозділи	Протягом року
9.8.	Організація та контроль за проведенням практики студентів вищих навчальних закладів в ГУ ДПС, у т. ч. у відповідності до Меморандуму про співпрацю	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.9.	Організація роботи з підвищення кваліфікації відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/ індивідуальних програм професійного розвитку працівників ГУ ДПС, у тому числі дистанційного навчання та самоосвіти на електронних е-платформах	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	Протягом року
9.10.	Забезпечення визначення та надання інформації в департамент кадрового забезпечення та розвитку персоналу щодо прогностичних показників потреб у професійному навчанні та підвищенні кваліфікації посадових осіб ГУ ДПС	Управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу	І квартал
9.11.	Проведення внутрішніх навчань державних службовців 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, структурні підрозділи	Протягом року
9.12.	Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи (семінари, „круглі столи”, тематичні зустрічі), надання практичної та консультаційної допомоги з питань дотриманням посадовими особами ГУ ДПС вимог законодавства щодо запобігання корупції, в тому числі стосовно подання, заповнення декларації 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 року
9.13.	Участь у здійсненні заходів з реалізації Антикорупційної програми Державної податкової служби України на 2020-2022 роки	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.14.	Проведення перевірки своєчасності подання працівниками ГУ ДПС декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2021 рік та перед звільненням	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.15.	Здійснення заходів щодо дотримання Правил етичної поведінки в органах ДПС, затверджених наказом ДПС від 02.09.2019 № 52 (зі змінами)	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально - технічний розвиток			
10.1.	Складання та затвердження в установленому порядку кошторису, плану асигнувань загального фонду державного бюджету ГУ ДПС на 2022 рік	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	І квартал
10.2.	Виконання кошторису та плану асигнувань за бюджетними програмами, доведеними ГУ ДПС на 2022 рік	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.3.	Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами та подання її до ДПС України	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	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 інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.5	Підготовка у межах затвердженої Організаційної структури ГУ ДПС і фонду заробітної плати штатного розпису ГУ ДПС на 2023 рік та скерування його до ДПС України на погодження та затвердження у встановленому порядку	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Грудень 2022
10.6.	Підготовка та направлення до ДПС для затвердження бюджетних пропозицій на 2023 рік за бюджетними програмами (внесення змін до розрахунку до кошторису)	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	До 01.05.2022
10.7	Проведення процедур закупівель товарів та послуг, відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель за бюджетні кошти на 2022 рік	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.8	Підготовка об'єктів матеріально-технічної бази та автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період 2022 – 2023 років	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Друге півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
10.9	Забезпечення контролю за безумовним дотриманням розрахунку лімітів споживання енергоносіїв в ГУ ДПС	Управління інфраструктури та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.10	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 року
11.2.	Формування, ведення та контроль за повнотою і цілісністю баз даних ГУ ДПС	Управління електронних сервісів	Протягом року
11.3.	Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць	Управління електронних сервісів	Протягом року
11.4	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 року
11.5.	Адміністрування телекомунікаційних систем та мережевих сервісів в ГУ ДПС	Управління електронних сервісів	Протягом року
11.6.	Організація та здійснення контролю за пропускним режимом в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.7.	Організація, забезпечення охорони державної таємниці та контроль її стану в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.8.	Організація та забезпечення технічного захисту інформації, контроль за його станом	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
11.9.	Організація криптографічного захисту інформації з обмеженим доступом та контроль його стану	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.10	Організація, координація заходів захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах та контроль за його станом в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.11	Організація та координація заходів забезпечення антивірусного захисту та кіберзахисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах ГУ ДПС та контроль за їх станом	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

Начальник Головного управління
ДПС у Львівській області



Ігор КОМЕНДАТ