

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. Голови Державної
податкової служби України

Тетяна КІРІЄНКО

« 30 » грудня 2023 року

План роботи
Головного управління ДПС у Львівській області на 2023 рік

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання показників доходів, затверджених відповідними наказами ДПС			
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: економічного аналізу, оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, контролю за піддакцизними 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 орієнтовних показників доходів	Управління: економічного аналізу, оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, контролю за піддакцизними товарами, по роботі з податковим боргом	Щокварталу
1.3.	Організація роботи щодо забезпечення виконання орієнтовних показників доходів до загального та спеціального фондів державного та місцевих бюджетів	Управління: економічного аналізу, оподаткування юридичних осіб,	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.4.	Моніторинг виконання доходів бюджетів у розрізі платежів та формування щоденних інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС	оподаткування фізичних осіб, контролю за підприємствами, підприємствами, по роботі з податковим боргом	Щоденно
1.5.	Забезпечення ведення оперативного обліку сплачених (повернутих, відшкодованих) платежів та єдиного внеску	Управління економічного аналізу	Протягом року
1.6.	Організація роботи із наповнення інформаційно-комунікаційної системи (далі – ІКС) 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 економічного аналізу, структурні підрозділи	Протягом року
1.7.	Супроводження механізму сплати грошових зобов'язань та/або податкового боргу з платежів та єдиного внеску з використанням єдиного рахунку	Управління економічного аналізу	Протягом року
1.8.	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 платежах, контроль за справами яких покладено на ДПС	Управління: оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, контролю за підприємствами, підприємствами, по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.9.	Моніторинг фінансово-господарських операцій платників щодо наявності податкових ризиків	Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, структурні підрозділи	Протягом року
1.10.	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
1.11.	Здійснення контролю за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на додану вартість (далі – ПДВ)	Управління оподаткування юридичних осіб	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.12.	Здійснення контролю за повнотою нараховування та своєчасністю сплати податку на прибуток, частини чистого прибутку державними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями	Управління оподаткування юридичних осіб	Щокварталу
1.13.	Здійснення контролю за повнотою нараховування та своєчасністю сплати екологічного податку, рентної плати, податку на майно з юридичних осіб, місцевих податків і зборів	Управління оподаткування юридичних осіб	Протягом року
1.14.	Здійснення аналізу декларування податку на прибуток підприємств, з метою виявлення та упередження ризиків необґрунтованого зменшення платниками податку рівня нараховувань і сплати цього податку	Управління оподаткування юридичних осіб	Щокварталу
1.15.	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 оподаткування юридичних осіб	Щомісяця
1.16.	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 оподаткування юридичних осіб	Щомісяця
1.17.	Забезпечення своєчасного бюджетного відшкодування ПДВ та недопущення виникнення протермінованої заборгованості з відшкодування ПДВ	Управління оподаткування юридичних осіб	Щомісяця
1.18.	Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нараховування та сплати до бюджету акцизного податку платниками податку, у т. ч. з використанням системи електронного адміністрування реалізації пального	Управління контролю за підкацизними товарами	Щокварталу
1.19.	Здійснення моніторингу та аналізу інформації з наявних баз даних, отриманої від структурних підрозділів ГУ ДПС, державних органів, органів місцевого самоврядування, інших джерел, що свідчать про можливі порушення платниками податків законодавства та скерування таких платників для подальшого відпрацювання	Управління контролю за підкацизними товарами	Протягом року
1.20.	Забезпечення повноти нараховування, здійснення контролю за своєчасністю подання звітності та достовірністю і повнотою надходжень платежів та єдиного внеску, що сплачуються фізичними особами	Управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року
1.21.	Забезпечення дотримання вимог підрозділу 9 ⁴ розділу ХХ «Перехідні положення» Податкового кодексу України (далі – ПКУ) щодо проведення кампанії одноразового (спеціального) добровільного декларування	Управління оподаткування фізичних осіб, управління інформаційної взаємодії, ДПП	До 01.03.2023
1.22.	Організація роботи із погашення податкового боргу з платежів, а також стягнення своєчасно не нарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.23.	Вжиття заходів, спрямованих на скорочення загальної суми податкового боргу підприємств - боржників	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.24.	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
1.25.	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
1.26.	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
1.27.	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
1.28.	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 2024 рік. Супроводження Плану-графіка проведення документальних планових перевірок, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб	До 01.12.2023 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, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб, запобігання операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом	Протягом року
2.3.	Організація та координація роботи щодо проведення перевірок платників податків з питань повноти нарахування і сплати податків (у межах компетенції)	Управління трансфертного ціноутворення	Протягом року
2.4.	Організація роботи з питань податкового контролю за контрольованими іноземними компаніями. Організація та проведення планових та позапланових перевірок нерезидентів та представництв (постійних представництв) нерезидентів (в межах компетенції)	Управління трансфертного ціноутворення	Протягом року
2.5.	Первинний аналіз інформації про здійснені контрольовані операції	Управління трансфертного ціноутворення	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
2.6.	Організація та здійснення податкового контролю за встановленням відповідності умов контролюваних операцій принципу «випягнутої руки»	Управління трансфертного ціноутворення	Протягом року
2.7.	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, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб, контролю за піддакцизними товарами	Протягом року
2.8.	Вжиття заходів щодо своєчасного відпрацювання підприємств реального сектору економіки, які скористалися схемним податковим кредитом для мінімізації податкових зобов'язань та ухилення від оподаткування, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління податкового аудиту	Протягом року
2.9.	Проведення камеральних перевірок, у т. ч. електронних камеральних перевірок податкової звітності платників податків згідно з вимогами чинного законодавства, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління: оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, контролю за піддакцизними товарами	Щомісяця
2.10.	Організація та участь у проведенні перевірок, аналітичних досліджень фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванням тероризму та/або іншими правопорушеннями, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом	Протягом року
2.11.	Організація та здійснення заходів з виявлення і внесення до ІКС «Податковий блок» даних про підозрілі фінансові операції, які можуть бути пов'язані з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму, та їх учасників	Управління запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом	Протягом року
2.12.	Організація роботи із здійснення контролю за виробництвом та обігом спирту, спиртовмісної продукції, пального, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління контролю за піддакцизними товарами	Протягом року
2.13.	Застосування штрафних (фінансових) санкцій за неподання та/або несвочасне подання податкової звітності та звітності з єдиного внеску, за порушення правил сплати (перерахування) платежів та єдиного внеску, за порушення правил сплати (перерахування) розрахунків користування 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: оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб,	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
2.14.	Організація проведення камеральних перевірок податкових декларацій з ПДВ у частині правомірності декларування платниками податку сум бюджетного відшкодування ПДВ	контролю за підакцизними товарами, податкового аудиту	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
3.2.	Організація роботи щодо ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними 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.	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом року
3.4.	Організація роботи із 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		
3.4.	Ведення Єдиного державного реєстру місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів і видача довідок про внесення місць зберігання до Єдиного державного реєстру місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів	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 «Акцизні марки» 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 шотгижневих апаратних нарадах та інших нарадах, засіданнях Колегії Львівської обласної військової адміністрації (далі – ЛОВА), засіданнях сесії Львівської обласної ради та для участі у роботі міжвідомчих робочих груп при ЛОВА, з питань забезпечення надходжень платежів до бюджету у повному обсязі	Управління: економічного аналізу, організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
4.2.	Участь у нарадах, колегіях, робочих групах районних військових адміністрацій, 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 економічного аналізу	Щомісяця
4.4.	Проведення зв'язки з Головним управлінням Державної казначейської служби України у Львівській області (далі – ГУ ДКСУ) щодо сум надходжень платіжів до бюджету та сплати єдиного внеску	Управління економічного аналізу, ДПП	Щомісяця
4.5.	Забезпечення інформаційної взаємодії ГУ ДПС, ГУ ДКСУ та місцевих фінансових органів у процесі повернення платникам помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань	Управління: економічного аналізу, оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, контролю за підприємствами, товарами, податкового аудиту, по роботі з податковим боргом	Протягом року
4.6.	Забезпечення співпраці та здійснення аналізу отриманої інформації від Департаменту екології та природних ресурсів ЛЮВА, 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: оподаткування юридичних осіб	Протягом року
4.7.	Участь у заслуховуваннях суб'єктів господарювання, які виплачують заробітну плату менше встановленого законодавством розміру разом з органами місцевого самоврядування на спільних робочих групах	Управління оподаткування фізичних осіб	Щомісяця
4.8.	Взаємодія з територіальними громадами в частині розширення бази оподаткування місцевих податків і зборів	Управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року
Розділ 5. Впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання			
5.1.	Організація роботи щодо наповнення, підтримки в актуальному стані розділу «Адміністративні послуги» на субсайті ГУ ДПС	Управління сервісів	Протягом року
5.2.	Організація приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників з урахуванням різних способів надходження	Управління сервісів, ДПП	Протягом року
5.3.	Популяризація електронних сервісів обслуговування платників податків, у т.ч. ІКС «Електронний кабінет»	Управління сервісів, ДПП	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
5.4.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо діяльності центрів обслуговування платників (ЦОП), покращення та вдосконалення якості надання адміністративних, інформаційних та консультативних послуг	Управління податкових служб, 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 страховальників	Управління податкових служб, ДПП	Протягом півріччя
5.6.	Організація та координація роботи щодо реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації рестракторів розрахункових операцій (далі – РРО), книги обліку розрахункових операцій (КОРО), журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та розрахункових книжок	Управління податкових служб, ДПП	Протягом півріччя
5.7.	Адміністрування та обслуговування програмно-технічного комплексу відділу реєстрації користувачів	Відділ реєстрації користувачів	Протягом півріччя
5.8.	Реалізація заходів щодо надання електронних довірчих послуг (ЄДП), у т. ч. блокування та скасування сертифікатів	Відділ реєстрації користувачів	Протягом півріччя
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» (зі змінами)	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.2.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС з надання публічної інформації, відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» (зі змінами)	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.3.	Забезпечення своєчасності та об'єктивності розгляду звернень від державної установи «Урядовий контактний центр» до ГУ ДПС через єдину базу даних звернень. Здійснення, у межах компетенції, розгляду звернень платників, які надійшли на сервіс «Пулльс» та на «Гарячу лінію» Львівського обласного контактного центру	Управління: податкових служб, організації роботи, структурні підрозділи	Протягом півріччя
6.4.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень державних органів, в межах компетенції та відповідно до вимог норм чинного законодавства	Управління податкових служб	Протягом півріччя
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	Управління організації роботи	Протягом півріччя
6.6.	Організація заходів (громадських слухань, зборів, зустрічей, засідань за круглим столом) із забезпечення співпраці з інститутами громадського 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 засобах масової інформації (далі – ЗМІ), на субсайті ГУ ДПС, сторінці ГУ ДПС у соціальній мережі Фейсбук, Телеграм, щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС	Управління інформаційної взаємодії, структурні підрозділи	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
6.8.	Здійснення комплексу заходів щодо реалізації інформаційної політики ДПС та її територіальних органів шляхом інформування громадськості через ЗМІ, субсайт ГУ ДПС та сторінку ГУ ДПС у соціальній мережі Фейсбук про діяльність ГУ ДПС (показники роботи, напрямки та підсумки діяльності), а також про заходи, які проводяться під егідою або за сприяння ГУ ДПС тощо	Управління інформаційної взаємодії	Щомісяця
6.9.	Моніторинг та аналіз інформаційного простору з питань діяльності ГУ ДПС	Управління інформаційної взаємодії	Протягом півріччя
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 півріччя
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 плану роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2023 року, на 2024 рік та перше півріччя 2024 року. Забезпечення його розміщення на субсайті ГУ ДПС після затвердження, з метою оприлюднення	Управління організації роботи	До 05.06.2023 05.12.2023
7.2.	Підготовка звітів про виконання планів роботи ГУ ДПС на 2022 рік та друге півріччя 2022 року та перше півріччя 2023 року. Скерування їх до ДПС та забезпечення розміщення на субсайті ГУ ДПС, з метою оприлюднення	Управління організації роботи	До 31.01.2023 31.07.2023
7.3.	Підготовка та надання до ДПС проекту наказу ГУ ДПС про розподіл обов'язків між керівництвом ГУ ДПС для погодження у встановленому порядку	Управління організації роботи	Протягом півріччя
7.4.	Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад ГУ ДПС, нарад за участі керівництва ГУ ДПС, інших нарад (заслуховувань) (за дорученням керівництва ГУ ДПС).	Управління організації роботи	Протягом півріччя
7.5.	Підготовка відповідних проектів рішень, протоколів та здійснення контролю за їх виконанням	Управління організації роботи	Протягом півріччя
7.6.	Забезпечення ведення діловодства в ГУ ДПС та здійснення комплексу заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом півріччя
7.7.	Організація та здійснення системного автоматизованого контролю, системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням контрольних завдань органів вищого рівня та власних рішень на базі системи електронного документообігу, за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС контрольних завдань, зокрема звернень, що надійшли до ГУ ДПС від державної установи «Урядовий контактний центр»	Управління організації роботи	Щомісяця
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	Управління організації роботи	Протягом півріччя

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
7.9.	Організаційне забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС	Управління організації роботи	Протягом року
7.10.	Організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ ДПС	Управління організації роботи, 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	Управління організації роботи	Щомісяця
7.12.	Забезпечення моніторингу за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС плану заходів з усунення недоліків та порушень за результатами перевірок, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Відділ забезпечення відомчого 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, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Відділ забезпечення відомчого контролю	Протягом року
7.14.	Розгляд скарг (звернень) на дії посадових осіб ГУ ДПС, підготовка за результатами їх розгляду довідок, висновків та іншої інформації	Відділ забезпечення відомчого контролю	Протягом року
7.15.	Підготовка звітності та аналітична робота	Відділ забезпечення відомчого контролю	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, зборах кредиторів, комітетах кредиторів, підготовка необхідних документів	Управління: правового забезпечення, по роботі з податковим боргом	Протягом року
8.2.	Супроводження перевірок платників податків, розгляд проектів актів перевірок та податкових повідомлень рішень	Управління правового забезпечення	Протягом року
8.3.	Здійснення супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми «Судити» ІКС «Податковий блок»	Управління: правового забезпечення, по роботі з податковим боргом	Протягом року
8.4.	Узагальнення правозастосовної практики за результатами розгляду спорів за участі ГУ ДПС	Управління правового забезпечення	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
8.5.	Забезпечення надання правової оцінки на відповідність нормам чинного законодавства договорам, контрактам, відповідям на звернення, запитам, індивідуальним податковим консультаціям (ПК), а також надання практичної допомоги при проведенні правової роботи	Управління правового забезпечення	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 персоналу	Протягом року
9.2.	Організація роботи конкурсної комісії і проведення конкурсного відбору для заміщення вакантних посад державних службовців, вивчення та аналіз документів кандидатів на вакантні посади, з врахуванням вимог воєнного стану	Управління персоналу	Протягом року
9.3.	Обчислення стажу роботи та державної служби, необхідного для нарахування винагороди за вислугу років працівників ГУ ДПС і страхового стажу	Управління персоналу	Протягом року
9.4.	Здійснення заходів, направлених на реалізацію положень Закону України «Про очищення влади»	Управління персоналу	Протягом року
9.5.	Організація складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу	Управління персоналу	Протягом року
9.6.	Забезпечення координації процесів моніторингу виконання завдань і ключових показників державними службовцями ГУ ДПС	Управління персоналу	I-III квартали
9.7.	Забезпечення координації процесів визначення та моніторингу виконання індивідуальних програм професійного розвитку державними службовцями ГУ ДПС	Управління персоналу	Протягом року
9.8.	Забезпечення заходів з проведення внутрішніх навчань державних службовців, для набуття та вдосконалення професійних знань, умінь та навичок, забезпечення належного професійного рівня із вивчення законодавчих, інструктивних та методичних матеріалів	Управління персоналу	Протягом року
9.9.	Забезпечення визначення та надання узагальненої інформації в Департамент персоналу ДПС щодо прогностичних показників потреб у професійному навчанні та підвищенні кваліфікації посадових осіб ГУ ДПС	Управління персоналу	I півріччя
9.10.	Організація роботи з підвищення кваліфікації, відповідно до індивідуальних програм професійного розвитку працівників ГУ ДПС, у т. ч. дистанційного навчання та самоосвіти на електронних е-платформах	Управління персоналу	Протягом року
9.11.	Проведення заходів, в межах співпраці із вищими навчальними закладами (далі – ВНЗ), зокрема організація та контроль за проведенням практики студентів ВНЗ в структурних	Управління персоналу, структурні підрозділи	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.12.	підрозділах ГУ ДПС, у т. ч. у відповідності до укладених між ВНЗ та ДПС Меморандумів про співпрацю Організація та контроль з питань проведення щорічного оцінювання результатів виконання завдань державними службовцями ГУ ДПС, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В»	Управління персоналу	ІV квартал
9.13.	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 т. ч. 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
9.14.	Участь у здійсненні заходів з реалізації Антикорупційної програми Державної податкової служби України	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.15.	Проведення перевірки своєчасності подання працівниками ГУ ДПС декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за відповідний звітний період та перед звільненням, з врахуванням вимог чинного законодавства	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.16.	Здійснення заходів щодо дотримання працівниками ГУ ДПС Правил етичної поведінки в органах ДПС, затверджених наказом ДПС від 02.09.2019 № 52 (із 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 2023 рік	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	І квартал
10.2.	Виконання кошторису та плану асигнувань за бюджетними програмами, доведеними ГУ ДПС на 2023 рік	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.3.	Складання фінансової звітності про виконання кошторису за бюджетними програмами та подання її до ДПС	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Щокварталу
10.4	Проведення витрат за взятими зобов'язаннями, відповідно до кошторису доходів і видатків апарату через органи ГУ ДКСУ	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
10.5	Підготовка у межах затверджені Організаційної структури ГУ ДПС і фонду заробітної плати штатного розпису ГУ ДПС на 2024 рік та скерування його до ДПС на погодження та затвердження у встановленому порядку	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Грудень
10.6	Підготовка та направлення до ДПС для затвердження бюджетних пропозицій на 2024 рік за бюджетними програмами (внесення змін до розрахунку до кошторису)	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	До 01.05.2023
10.7	Проведення процедур закупівель товарів та послуг, відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель за бюджетні кошти на 2023 рік	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.8	Проведення щорічної акції «За чисте довкілля»	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	II квартал
10.9	Підготовка об'єктів матеріально-технічної бази та автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період 2023 – 2024 років	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	II півріччя
10.10	Забезпечення контролю за безумовним дотриманням розрахунку лімітів споживання енергоносіїв в ГУ ДПС	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.11	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	IV квартал
Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації			
11.1.	Адміністрування баз даних ІКС ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.2.	Формування, ведення та контроль за повнотою і цілісністю баз даних ІКС ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.3.	Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць	Управління інформаційних технологій	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
11.4	Надання практичної допомоги платникам податків з питань використання програмного рішення для програмних РРО на безкоштовній основі для застосування таких РРО під час здійснення господарської діяльності	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.5.	Адміністрування ІКС та мережних сервісів в ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	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 в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.9.	Організація криптографічного захисту інформації з обмеженим доступом та контроль за його станом в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.10	Організація, координація заходів захисту інформації в ІКС та контроль за їх 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 ІКС ГУ ДПС та контроль за їх станом	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

В. о. начальника Головного управління
ДПС у Львівській області

Андрій ШЕРБАК