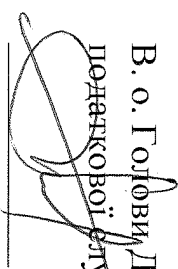


ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. Голови Державної

податкової служби України



Тетяна КІРІЄНКО

«29» червня 2023 року

План роботи  
Головного управління ДПС у Львівській області на 2024 рік

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
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 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 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 податкових інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС	Управління економічного аналізу	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 піддакцизованими товарами	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 нарахування 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 нарахування 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 нарахувань 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 невдшкодованих 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 нарахування та сплати до бюджету акцизного податку платниками податку, у т. ч. з використанням системи електронного адміністрування реалізації пального	Управління контролю за підакцизними товарами	Щокварталу
1.19.	Здійснення моніторингу та аналізу інформації з наявних баз даних, отриманої від структурних підрозділів ІУ ДПС, державних органів, органів місцевого самоврядування, інших джерел, що свідчать про можливі порушення платниками податків законодавства, з метою відпрацювання таких платників)	Управління контролю за підакцизними товарами	Протягом року
1.20.	Забезпечення повноти нарахування, 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.	Організація роботи із поташення податкового боргу з платєжів, а також стягнення своєчасно не нарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.22.	Вжиття заходів, спрямованих на скорочення загальної суми податкового боргу підприємств - боржників	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.23.	Розгляд пропозицій платників податків щодо розстроєння (відстроєння) сплати грошових зобов'язань та податкового боргу. Підготовка рішень згідно з вимогами чинного законодавства та здійснення контролю за виконанням умов договорів розстроєння (відстроєння)	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.24.	Організація роботи з виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазайним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
1.25.	Вжиття дієвих заходів зі стягнення зобортованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.26.	Організація роботи щодо застосування адміністративного арешту (об'яжень) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банку	Управління по роботі з податковим боргом	Протягом року
1.27.	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
<b>Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства про адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС</b>			
2.1.	Формування проекту та затвердження в ДПС Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2025 рік. Супроводження Плану-графіка проведення документальних планових перевірок, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб	До 01.12.2024 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 фінансовим 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
2.6.	Організація та здійснення податкового контролю за встановленим відповідності умов контрольованих операцій принципу «втягнutoї 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	Управління: податкового аудиту, оподаткування фізичних осіб,	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
	ураховуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	контролю за підакцизними товарами	
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 підакцизними товарами	Щомісяця
2.10.	Організація та участь у проведенні перевірок аналітичних досліджень фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (вільнянням) 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, спиртвмісної продукції, алкогольних напоїв, пального, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Управління контролю за підакцизними 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 строку реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування до податкових накладних в Єдиному реєстрі податкових накладних та застосування адміністративного стягнення до посадових осіб підприємств, фізичних осіб – підприємців за порушення чинного законодавства	Управління: оподаткування юридичних осіб, оподаткування фізичних осіб, контролю за підакцизними товарами, податкового аудиту	Щомісяця
2.14.	Організація проведення камеральних перевірок податкових декларацій з ПДВ у частині правомірності декларування платниками податку сум бюджетного відшкодування ПДВ	Управління оподаткування юридичних осіб	Щомісяця

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<b>Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального</b>			
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 податковими товарами	Щомісяця
3.2.	Організація роботи щодо ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з торгівлі підатковими товарами та зберігання пального	Управління контролю за податковими товарами	Щомісяця
3.3.	Контроль за своєчасністю перерахування платежів до бюджету суб'єктами господарювання за отримані (продовжені) ліцензії на право здійснення торгівлі податковими товарами та зберігання пального. Організація роботи із анулювання ліцензій на право торгівлі податковими товарами та зберігання пального	Управління контролю за податковими 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 місць зберігання алкогольних напоїв та тютюнових виробів	Управління контролю за податковими товарами	Протягом року
3.5.	Видача марок акцизного податку для маркування податкових товарів з використанням штрих коду та QR-коду та ведення автоматизованої системи «Акцизні марки» щодо руху марок акцизного податку	Управління контролю за податковими 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 податковими товарами	Щомісяця
3.7.	Здійснення аналізу обсягів виробництва спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів. Підготовка та наглядання відповідної інформації до ДПС	Управління контролю за податковими товарами	Щомісяця
<b>Розділ 4. Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, організації міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин. Забезпечення міжнародного співробітництва у податковій сфері</b>			
4.1.	Підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву ГУ ДПС для участі у 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
4.2.	Участь у нарадах, колегіях, робочих групах районних військових адміністрацій, виконкомів територіальних промод, а також у сесіях районних рад та рад територіальних промод, 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.	Забезпечення інформаційної взаємодії ГУ ДПС, Головного управління Державної казначейської служби України у Львівській області (далі – ГУ ДКСУ) та місцевих фінансових органів у процесі повернення платникам помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань	Управління: економічного аналізу, оподаткування юридичних осіб,	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
4.5.	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
4.6.	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
4.7.	Взаємодія з територіальними громадами в частині розширення бази оподаткування місцевих податків і зборів	Управління оподаткування фізичних осіб	Протягом року
<b>Розділ 5. Впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання</b>			
5.1.	Організація роботи щодо наповнення, підтримки в актуальному стані розділу «Адміністративні послуги» на субсайті ГУ ДПС	Управління податкових сервісів	Протягом року
5.2.	Організація приймання податкової, фінансової та іншої звітності платників з урахуванням різних способів надходження	Управління податкових сервісів, ДПП	Протягом року
5.3.	Популяризація електронних сервісів обслуговування платників податків, у т. ч. ІКС «Електронний кабінет»	Управління податкових сервісів, ДПП	Протягом року
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 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 податкових сервісів, ДПП	Протягом року
5.6.	Організація та координація роботи щодо реєстрації, перереєстрації та скасування реєстрації реєстраторів розрахункових операцій (адап – РРО), книг обліку розрахункових операцій (КОРО), журналів використання РРО з купівлі-продажу іноземної валюти та розрахункових книжок	Управління податкових сервісів, ДПП	Протягом року
5.7.	Адміністрування та обслуговування програмно-технічного комплексу відділу реєстрації користувачів	Відділ реєстрації користувачів	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
5.8.	Реалізація заходів щодо надання електронних довірчих послуг (ЄДП), у т. ч. блокування та скасування сертифікатів	Відділ реєстрації користувачів	Протягом року
<b>Розділ 6. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації</b>			
6.1.	Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень громадян, відповідно до вимог Закону України від 02 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян» (зі змінами)	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
6.2.	Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС з надання публічної інформації, відповідно до вимог Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (зі змінами)	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
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 «Пульс» та на «Гарячу лінію» Львівського обласного контактного центру	Управління: податкових сервісів, організації роботи, 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 податкових 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	Управління організації роботи	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 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
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, 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



№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<b>Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням контрольних завдань та перевірок з окремих питань</b>			
7.1.	Розробка та подання на затвердження в установленому порядку планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2024 року, 2025 рік та перше півріччя 2025 року. Забезпечення їх розміщення на субсайті ГУ ДПС після затвердження, з метою оприлюднення	Управління роботи організації	До 05.06.2024, до 05.12.2024
7.2.	Підготовка звітів про виконання планів роботи ГУ ДПС на 2023 рік, друге півріччя 2023 року та перше півріччя 2024 року. Скерування їх до ДПС та забезпечення розміщення на субсайті ГУ ДПС, з метою оприлюднення	Управління роботи організації	До 31.01.2024, до 31.07.2024
7.3.	Підготовка та надання в установленому порядку на затвердження керівництву ДПС змін до Організаційної структури та Штатного розпису ГУ ДПС	Управління роботи, управління фінансового забезпечення бухгалтерського обліку та організації	Протягом року
7.4.	Організація та контроль виконання заходів, пов'язаних з ліквідацією ГУ ДПС та оптимізацією чисельності	Управління роботи організації	Протягом року
7.5.	Підготовка та надання до ДПС проекту наказу ГУ ДПС про розподіл обов'язків між керівництвом ГУ ДПС для погодження у встановленому порядку	Управління роботи організації	Протягом року
7.6.	Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад ГУ ДПС, нарад за участі керівництва ГУ ДПС, інших нарад (заслуховувань) (за дорученням керівництва ГУ ДПС).	Управління роботи організації	Протягом року
7.7.	Підготовка відповідних проектів рішень, протоколів та здійснення контролю за їх виконанням	Управління роботи організації	Протягом року
7.8.	Забезпечення ведення діловодства в ГУ ДПС та здійснення комплексу заходів щодо формування, зберігання та використання фонду архівних документів	Управління роботи організації	Протягом року
7.9.	Організація та здійснення системного автоматизованого контролю, системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ ДПС 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 роботи організації	Протягом року
7.10.	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 роботи організації	Щомісяця
	Організаційне забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС	Управління роботи організації	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
7.11.	Організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ ДПС	Управління організації роботи, структурні підрозділи	Протягом року
7.12.	Забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою виконання доручень щодо звернень громадян, фізичних осіб підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на публічну інформацію. Надання оцінки щодо повноти і своєчасності їх виконання	Управління організації роботи	Щомісяця
7.13.	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
7.14.	Проведення перевірок з окремих питань (крім перевірки питань щодо вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог антикорупційного законодавства) за дорученням керівництва ДПС та ГУ ДПС, з урахуванням змін у ПКУ під час воєнного стану	Відділ забезпечення відомчого контролю	Протягом року
7.15.	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
7.16.	Підготовка звітності та аналітична робота	Відділ забезпечення відомчого контролю	Щомісяця
<b>Розділ 8. Організація правової роботи</b>			
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 проєктів актів перевірок та податкових повідомлень рішень	Управління правового забезпечення	Протягом року
8.3.	Здійснення супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми «Суди» 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
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

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
<b>Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції</b>			
9.1.	Виконання комплексу робіт щодо здійснення добору кадрів в ГУ ДПС, відповідно до Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (зі змінами). 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, надання відпусток	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 працівникам ГУ ДПС і страхового стажу	Управління персоналу	Протягом року
9.4.	Організація складення Присяги державного службовця особою, яка вперше вступає на державну службу	Управління персоналу	Протягом року
9.5.	Ведення військового обліку військовозобов'язаних працівників ГУ ДПС	Управління персоналу	Протягом року
9.6.	Організація роботи з підвищення кваліфікації відповідно до індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності/індивідуальних програм професійного розвитку працівників ГУ ДПС, у т. ч. дистанційного навчання та самоосвіти на електронних е-платформах	Управління персоналу	Протягом року
9.7.	Забезпечення визначення та надання інформації в Департамент персоналу ДПС щодо прогностичних показників потреб у професійному навчанні та підвищенні кваліфікації посадових осіб ГУ ДПС	Управління персоналу	І квартал
9.8.	Забезпечення координації процесів визначення та моніторингу виконання індивідуальних програм професійного розвитку державними службовцями ГУ ДПС	Управління персоналу	Протягом року
9.9.	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
9.10.	Проведення заходів, в межах співпраці із вищими навчальними закладами (лагі – ВНЗ), зокрема організація та контроль за проведенням практики студентів ВНЗ в структурних підрозділах ГУ ДПС, у т. ч. у відповідності до укладених між ВНЗ та ДПС Меморандумів про співпрацю	Управління персоналу	Протягом року
9.11.	Забезпечення координації процесів визначення завдань і ключових показників та здійснення моніторингу їх виконання	Управління персоналу, структурні підрозділи	У визначені терміни

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
9.12.	Забезпечення 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.	Участь у виконанні заходів Антикорупційної програми Державної податкової служби України на 2023 - 2025 роки	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
9.14.	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. визначених Законом України від 14 жовтня 2014 року №1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами) 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 спірної роботи близьких осіб	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 (зі змінами)	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	Протягом року
<b>Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально - технічний розвиток</b>			
10.1.	Складання та затвердження в установленому порядку кошторису, плану асигнувань загального фонду державного бюджету ГУ ДПС на 2024 рік	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	I квартал
10.2.	Виконання кошторису та плану асигнувань за бюджетними програмами, доведеними ГУ ДПС на 2024 рік	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Протягом року
10.3.	Складання бюджетної звітності про виконання кошторису та подання її до ДПС та ГУ ДКСУ	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Щомісяця
10.4.	Складання фінансової звітності та подання її до ДПС та ГУ ДКСУ	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	Щокварталу
10.5.	Підготовка та направлення до ДПС для затвердження бюджетних пропозицій на 2025 рік за бюджетними програмами (внесення змін до розрахунку до кошторису)	Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку	До 01.05.2024

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
10.6.	Проведення процедур закупівель товарів та послуг, відповідно до вимог законодавства про здійснення державних закупівель за бюджетні кошти на 2024 рік	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.7.	Забезпечення мобілізаційної підготовки та організації роботи з бронювання військовозовобов'язаних працівників ГУ ДПС	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.8.	Підготовка об'єктів матеріально - технічної бази та автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період 2024 – 2025 років	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	II півріччя
10.9.	Забезпечення контролю за безумовним дотриманням розрахунку лімітів споживання енергоносіїв в ГУ ДПС	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	Протягом року
10.10.	Проведення інвентаризації матеріальних цінностей	Управління інфраструктури та господарського забезпечення	IV квартал
<b>Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації</b>			
11.1.	Забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем у ГУ ДПС.	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.2.	Формування, ведення і адміністрування баз даних ГУ ДПС, контроль за їх повнотою і цілісністю	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.3.	Забезпечення ГУ ДПС технічними та системними програмними засобами, адміністрування та забезпечення експлуатації обладнання автоматизованих робочих місць	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.4.	Адміністрування та супроводження роботи серверного приміщення, електронних комунікаційних систем та мережних сервісів в ГУ ДПС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.5.	Виконання заходів забезпечення антивірусного захисту, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в ІКС	Управління інформаційних технологій	Протягом року
11.6.	Надання консультацій та практичної допомоги працівникам структурних підрозділів ГУ ДПС з питань застосування кваліфікованого електронного підпису (у т. ч. Хмарного сховища) в ІКС	Управління інформаційних технологій	Протягом року

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання
11.7.	Організація та здійснення контролю за пропускним режимом в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.8.	Організація, забезпечення охорони державної таємниці та контроль її стану в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.9.	Організація та забезпечення технічного захисту інформації, контроль за його станом в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року
11.10.	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
11.11.	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
11.12.	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
11.13.	Організація та здійснення контролю у встановленому законодавством порядку за реалізацією заходів щодо забезпечення захисту, безпеки та стійкості об'єктів критичної інфраструктури в ГУ ДПС	Відділ охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації	Протягом року

В. о. начальника Головного управління  
ДПС у Львівській області

Микола НИКИТЮК

