**Основні функції**

**управління організації роботи**

організація роботи ГУ;

функціональне та структурне забезпечення ГУ;

координація діяльності ГУ;

поточне планування діяльності ГУ;

організація проведення нарад (заслуховувань) керівництва ГУ;

здійснення в ГУ моніторингу та контролю за виконанням структурними підрозділами ГУ завдань, визначених управлінськими рішеннями керівництва ГУ, власними рішеннями ДПС/ГУ;

здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни у структурних підрозділах ГУ при виконанні контрольних доручень/управлінських рішень ДПС/ГУ;

організація проведення апаратних нарад ГУ;

забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ;

організація та здійснення внутрішнього контролю в ГУ;

загальне діловодство;

здійснення електронного обміну службовими документами;

укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів;

організація сервісного обслуговування платників та діяльності Центрів обслуговування платників;

організація особистого прийому громадян керівництвом ГУ посадовими особами структурних підрозділів ГУ;

забезпечення доступу до публічної інформації;

організація розгляду звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації, контроль за їх виконанням та опрацювання вихідних документів;

забезпечення розгляду запитів і звернень народних депутатів України;

забезпечення, у межах повноважень міжнародного співробітництва;

організація протокольного забезпечення заходів щодо прийому іноземних делегацій в ДПС та заходів щодо закордонних відряджень співробітників;

участь у співпраці з іноземними донорськими і виконавськими організаціями та Секретаріатом Кабінету Міністрів України щодо залучення та використання міжнародної технічної та фінансової допомоги;

стратегічне управління розвитком ДПС;

участь у розробці системи показників ефективності роботи (КРІ) територіальних органів ДПС;

розгляд звернень, що надійшли з державної установи «Урядовий контактний центр».