ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ВІННИЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від 30.10.2026 р. Вінниця № 361

Про розподіл обов'язків
між керівництвом
Головного управління
ДПС у Вінницькій області

Відповідно до наказу ДПС України від 28 жовтня 2026 року № 1494 - о «Про покладення виконання обов'язків на Омельчука В.В.», керуючись Положенням про Головне управління ДПС у Вінницький області, затвердженим наказом ДПС України від 12.11.2020 № 643 (зі змінами), Порядком підготовки та погодження розподілу обов'язків між керівним складом територіальних органів ДПС, затвердженим наказом ДПС від 01.06.2022 № 282 (зі змінами), листом ДПС від 30.10.2026 № 25524/7/99-00-01-01-01-07 про погодження розподілу обов'язків, та з метою належного виконання завдань та функцій Головного управління ДПС у Вінницькій області,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розподіл обов'язків між керівництвом Головного управління ДПС у Вінницький області, що додається.

2. Установити таку взаємозаміну на період відсутності керівництва Головного управління ДПС у Вінницькій області :

Омельчук Василь	-	Зімірський Михайло;
Дробенюк Олена	-	Зімірський Михайло;
Зімірський Михайло	-	Дробенюк Олена;
Гуменюк Оксана	-	Дробенюк Олена.

3. Вважати такими, що втратили чинність, накази ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109 «Про розподіл обов'язків між керівництвом Головного управління ДПС у Вінницькій області», від 19.03.2025 № 175 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 24.04.2025 № 237 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 12.06.2025 № 343 «Про внесення

змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 23.06.2025 № 350 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 19.11.2025 № 590 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 27.11.2025 № 603 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 18.12.2025 № 646 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 06.02.2026 № 62 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 12.03.2026 № 92 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 08.05.2026 № 164 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109», від 15.09.2026 № 311 «Про внесення змін до наказу ГУ ДПС у Вінницькій області від 06.02.2025 № 109».

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. начальника Василь ОМЕЛЬЧУК

Тетяна Сичук 1292

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
ДПС у Вінницькій області
30.10.2026 № 361

Розподіл обов'язків між керівництвом
Головного управління ДПС у Вінницькій області

І. Виконувач обов'язків начальника Головного управління ДПС у Вінницькій області - Омельчук Василь

1. Виконувач обов'язків начальника Головного управління ДПС у Вінницькій області (далі - в. о. начальника):

1) очолює Головне управління ДПС у Вінницькій області (далі - ГУ ДПС), здійснює загальне керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;

2) у межах компетенції організовує та забезпечує виконання в ГУ ДПС Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та інших міністерств з питань, що належать до компетенції ДПС, наказів ДПС та ГУ ДПС, доручень Голови ДПС, судових рішень;

3) подає Голові ДПС для затвердження плани роботи ГУ ДПС;

4) подає на затвердження Голові ДПС організаційну структуру, штатний розпис і кошторис ГУ ДПС;

5) звітує перед Головою ДПС про виконання планів роботи ГУ ДПС та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ГУ ДПС, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях;

6) розподіляє обов'язки між своїми заступниками за погодженням із Головою ДПС;

7) затверджує положення про самостійні структурні підрозділи, ДПІ, структурні підрозділи у складі самостійних та ДПІ, посадові інструкції працівників ГУ ДПС;

8) у встановленому порядку призначає та звільняє державних службовців та працівників ГУ ДПС, відповідно до чинного законодавства про державну службу та законодавства про працю, укладає та розриває з державними службовцями ГУ ДПС контракти про проходження державної служби;

9) вносить Голові ДПС пропозиції щодо утворення, ліквідації ДПІ;

10) забезпечує кіберзахист та захист інформації в ГУ ДПС, забезпечує реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її збереженням в ГУ ДПС;

11) забезпечує організацію підготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і працівників ГУ ДПС, оцінювання результатів їхньої службової діяльності в межах повноважень, визначених законодавством про державну службу;

12) вирішує в установленому порядку питання про присвоєння державним службовцям ГУ ДПС спеціальних звань (крім головних державних радників податкової служби, державних радників податкової служби), рангів державних службовців (якщо інше не передбачено законом), а також щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців та інших працівників ГУ ДПС;

13) порушує перед Головою ДПС питання про присвоєння спеціальних звань заступникам начальника ГУ ДПС, а також щодо заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

14) утворює комісії, робочі та експертні групи;

15) скликає та проводить наради з питань, що належать до його компетенції;

16) дає у межах повноважень доручення, обов'язкові для виконання державними службовцями та працівниками ГУ ДПС;

17) має право надавати посадовим (службовим) особам ГУ ДПС (його структурних підрозділів) повноваження на виконання певних функцій, передбачених Податковим кодексом України, законодавством з питань сплати єдиного внеску, законодавством з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, у межах повноважень, визначених положенням про ГУ ДПС та у порядку, встановленому окремим наказом ДПС, зокрема на:

підписання у межах компетенції запитів, листів, листів-відповідей, індивідуальних податкових консультацій, повідомлень, довідок, податкових вимог, платіжних інструкцій на примусове списання (стягнення) коштів, висновків, електронних висновків/електронних повідомлень, реєстраційних посвідчень про реєстрацію реєстраторів розрахункових операцій, реєстрів, витягів з реєстрів, заяв до органів реєстрації та державної виконавчої служби, направлень на проведення перевірок; актів, звітів, договорів-доручень, прийняття податкових повідомлень-рішень, взяття на облік, погашення та опротестування податкових векселів, прийняття інших рішень та підписання інших документів у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України, законами України, порядками, положеннями та інструкціями, затвердженими постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України та ДПС;

18) у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення у межах повноважень вживає заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомляє про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції чи інший орган,

уповноважений реагувати на виявлені правопорушення, з одночасним повідомленням єдиного уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції ДПС;

19) забезпечує проведення аналізу нормативно-правових актів, закріплених функцій і процедур щодо виявлення дискримінаційних повноважень і норм (корупційних ризиків), що сприяють вчиненню корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, з одночасним повідомленням єдиного уповноваженого підрозділу з питань запобігання та виявлення корупції ДПС;

20) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної програми з виконання Антикорупційної стратегії та реалізацію положень Антикорупційної програми ДПС;

21) вживає заходів щодо недопущення вчинення підлеглими працівниками корупційних, пов'язаних з корупцією чи інших правопорушень у сфері службової діяльності;

22) організовує внутрішній контроль та забезпечує його функціонування в ГУ ДПС у межах компетенції;

23) є керівником органу державної влади, відповідальним за виконання судових рішень;

24) здійснює прийом громадян, розгляд звернень (запитів) громадян, платників податків (платників єдиного внеску та/або внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних з діяльністю ДПС, та запитів на отримання публічної інформації;

25) забезпечує представництво ДПС та ГУ ДПС в судах без окремого доручення Голови ДПС;

26) забезпечує взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування;

27) координує та організовує роботу щодо:

звернення до суду у випадках, передбачених законом (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

надання ДПС узагальненої практики застосування законодавства з питань оподаткування, законодавства з питань сплати єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС на території Вінницької області;

реалізації інформаційної політики ДПС;

оприлюднення на субсайті ГУ ДПС вебпорталу ДПС офіційної інформації, що належить до компетенції ГУ ДПС, зокрема інформації, яка підлягає оприлюдненню відповідно до законодавства;

забезпечення здійснення у медіа роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС;

забезпечення оприлюднення (оновлення) наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на субсайті ГУ ДПС офіційного вебпорталу ДПС та єдиному державному вебпорталі відкритих даних, в установленому законодавством порядку;

співпраці з інститутами громадянського суспільства, забезпечення проведення консультацій з громадськістю, зокрема через громадську раду, з питань реалізації державної податкової політики;

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС;

у межах повноважень, визначених порядком, затвердженим відповідним наказом ДПС, забезпечення реалізації політики з питань управління персоналом у ГУ ДПС;

організації роботи ГУ ДПС;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахисту, технічного та криптографічного захисту інформації та здійснення контролю за його станом;

здійснення комплексу заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності в межах повноважень, передбачених законом, ефективного, результативного і цільового використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ГУ ДПС;

здійснення планово-фінансової роботи в ГУ ДПС, контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, організації, ведення, вдосконалення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності, ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати (у тому числі сплати податку з доходів фізичних осіб) в установленому законодавством порядку;

здійснення роботи з ведення діловодства та архівного зберігання документів відповідно до встановлених правил;

забезпечення в межах своїх повноважень реалізації державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації, контролю за її збереженням у ГУ ДПС.

Здійснює первинний розгляд вхідних документів, що надійшли від органів державної влади, установ вищого рівня, звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, рішень органів місцевого самоврядування, доручень (листів) ДПС та накладає в установленому порядку електронну резолюцію в системі електронного документообігу, в якій визначає головного виконавця, відповідального за організацію виконання документа в ГУ ДПС, та у разі необхідності співвиконавців і строк його виконання.

Здійснює інші повноваження, визначені законом та Положенням про ГУ ДПС.

2. В. о. начальника ГУ ДПС підписує (в електронній та паперовій формах):

накази;

розпорядження;

доручення (доручення до доповідної записки);

документи, що надсилаються установам вищого рівня;

листи та інші документи, що скеровуються на власне ім'я Голови ДПС, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, перших керівників місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни;

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС;

документи у межах повноважень, встановлених Податковим кодексом України та відповідними нормативно-правовими актами;

інші документи, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

Має право першого підпису документів майнового, грошового, розрахункового і кредитного характеру (чеки, розпорядження на видачу грошей, договори, зобов'язання, довіреності, платіжні, розрахункові та інші грошові, фінансові та розпорядчі документи).

Має право першого підпису при застосуванні кваліфікованого електронного підпису на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства – Казначейство».

3. В. о. начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

1) Управління організації роботи;
2) Управління правового забезпечення;
3) Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку;
4) Управління персоналу;
5) Сектору охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації;
6) Сектору інформаційної взаємодії.

II. Заступник начальника Головного управління ДПС у Вінницькій області - Дробенюк Олена

1. Заступник начальника ГУ ДПС (далі - заступник начальника) координує, організовує роботу та відповідає за:

здійснення контролю за дотриманням вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

здійснення контролю за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

здійснення податкового контролю за встановленням відповідності умов контрольованих операцій принципу «витягнутої руки»;

здійснення податкового контролю за контрольованими іноземними компаніями;

здійснення контролю за дотриманням виконавчими комітетами сільських, селищних рад та рад об'єднаних територіальних громад, що створені згідно із законом та перспективним планом формування територій громад, порядку прийняття та обліку податків і зборів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування зазначених сум до бюджету;

забезпечення ведення обліку податків, зборів, платежів, єдиного внеску та внеску;

за вимогою платників внеску проведення звірки сум нарахувань та сплати ними внеску;

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, внеску, у тому числі проводить відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску) (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за своєчасністю подання платниками податків (платниками єдиного внеску та/або внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів, внеску), своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплатою податків, зборів, платежів, єдиного внеску, внеску (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосування до платників податків (платників єдиного внеску та/або внеску) передбачені законом фінансові (штрафні) санкції (штрафи) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколів про адміністративні правопорушення та винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

здійснення погашення податкового боргу, стягнення недоїмки із сплати єдиного внеску, внеску та інших платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;

здійснення ведення Реєстру керівників платників податків – боржників;

здійснення розстрочення, відстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки зі сплати єдиного внеску;

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

застосування арешту майна платників податків, що мають податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках/електронних гаманцях у банку, іншій фінансовій установі, небанківському надавачу платіжних послуг/емітенті електронних грошей (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення роботи з виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави, та з обліку, попередньої оцінки, зберігання майна, вилученого та конфіскованого за порушення податкового законодавства;

забезпечення стягнення сум простроченої заборгованості суб'єктів господарювання перед державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) за кредитами (позиками), залученими державою (Автономною Республікою Крим, обласною радою чи міською територіальною громадою) або під державні (місцеві) гарантії, а також за кредитами з бюджету (включаючи плату за користування такими кредитами (позиками) та пеню) в порядку, визначеному Податковим кодексом України та іншими законами, включаючи погашення такої заборгованості за рахунок майна цього суб'єкта господарювання;

проведення роботи щодо застосування до платників податків (платників єдиного внеску) процедур банкрутства відповідно до законодавства з питань банкрутства;

звернення до суду у випадках, передбачених законом (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

підтвердження статусу податкового резидента України;

забезпечення надання допомоги у стягненні податкового боргу в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав;

здійснення сервісного обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надання адміністративних послуг;

здійснення моніторингу стану надходження податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим кодексом України, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», та внеску, визначеного Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», вивчає вплив змін показників регіонального розвитку та змін законодавства на надходження податків, інших платежів, розробляє пропозиції щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету;

здійснення моніторингу та аналізу виконання показників розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами, затверджених фінансовими планами державних підприємств, господарських організацій, у статутному капіталі яких є корпоративні права, що належать державі, їхніми дочірніми підприємствами та готує пропозиції керівництву ДПС;

забезпечення участі у прогнозуванні надходжень коштів від сплати внеску, яке здійснюється державною установою, що реалізує заходи соціального захисту та забезпечення соціальними послугами осіб з інвалідністю;

складання звітності щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом, сплати єдиного внеску та внеску, а також інших показників роботи за напрямами діяльності ДПС;

взаємодію з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

забезпечення інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків з місцевими бюджетами;

здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати частини чистого прибутку (доходу) до бюджету державними та комунальними унітарними підприємствами та їх об'єднаннями, а також господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є державна та/або комунальна власність;

здійснення контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати до бюджету дивідендів на державну частку господарськими товариствами, у статутному капіталі яких є корпоративні права держави, а також господарськими товариствами, 50 і більше відсотків акцій (часток, паїв) яких знаходяться у статутних капіталах господарських товариств, частка держави в яких становить 100 відсотків;

подання органам місцевого самоврядування звітності, визначеної підпунктом 12.3.3 пункту 12.3 статті 12 Податкового кодексу України, у тому числі щодо платників податків;

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати авансових внесків із податку на прибуток підприємств платниками податку, які провадять діяльність із торгівлі валютними цінностями у готівковій формі, авансових внесків із податку на прибуток підприємств та податку на доходи фізичних осіб платниками, які здійснюють роздрібну торгівлю пальним;

здійснення комплаєнсу у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України;

повідомлення Національне антикорупційне бюро України про:

факти зазначення платником податків у податковій декларації з податку на прибуток підприємств різниці, визначеної у підпункті 140.6.1 пункту 140.6 статті 140 Податкового кодексу України, або об'єкта оподаткування, визначеного у підпункті $141.9^1.2.16$ підпункту $141.9^1.2$ пункту 141.9^1 статті 141 Податкового кодексу України;

обставини (факти), що можуть свідчити про здійснення операцій з метою надання неправомірної вигоди службовій особі іноземної держави, виявлені під час проведення документальних перевірок платників податків;

випадки отримання від компетентних органів іноземної держави інформації, що свідчить про здійснення операцій з метою надання неправомірної вигоди службовій особі іноземної держави;

здійснення інших повноважень, визначених законом;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів).

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямами роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямами роботи.

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних із діяльністю ДПС, та запити на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, документів, що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчих та програмних документів загальнодержавного характеру, та накладає на них в установленому порядку електронну резолюцію в системі електронного документообігу, в якій визначає головного виконавця, відповідального за організацію виконання документа в ГУ ДПС, та у разі необхідності співвиконавців і строк його виконання.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для підписання.

Виконує інші обов'язки, визначені начальником ГУ ДПС (особою, на яку покладено виконання обов'язків).

2. Заступник начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формах):

накази (у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України);

розпорядження;

рішення з питань ліцензування окремих видів господарської діяльності та ведення реєстрів, передбачених законодавством у сфері виробництва та обігу підакцизних товарів;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян (крім звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни) з питань, що належать до його компетенції, підготовлених підпорядкованими структурними підрозділами ГУ ДПС;

листи на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;

листи-відповіді за результатами розгляду запитів на інформацію;

листи, якими надаються консультації на звернення платників податків;

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС та ГУ ДПС;

інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами ГУ ДПС, які подаються на підпис начальнику ГУ ДПС (особі, на яку покладено виконання обов'язків).

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний начальнику ГУ ДПС (особі, на яку покладено виконання обов'язків).

4. Заступник начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

1) Управління оподаткування юридичних осіб;
2) Управління по роботі з податковим боргом;
3) Управління економічного аналізу;
4) Управління міжнародного оподаткування та аудиту.

III. Заступник начальника Головного управління ДПС у Вінницькій області - Зімірський Михайло

1. Заступник начальника ГУ ДПС (далі - заступник начальника) координує, організовує роботу та відповідає за:

здійснення контролю за дотриманням вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

здійснення контролю за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення податкового контролю за контрольованими іноземними компаніями;

здійснення адміністрування податків і зборів, платежів, єдиного внеску, внеску, у тому числі проведення відповідно до законодавства перевірки та звірки платників податків (платників єдиного внеску) (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за своєчасністю подання платниками податків (платниками єдиного внеску та/або внеску) передбаченої законом звітності (декларацій, розрахунків та інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків, зборів, платежів, внеску), своєчасністю, достовірністю,

повнотою нарахування та сплатою податків, зборів, платежів, єдиного внеску, внеску (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосування до платників податків (платників єдиного внеску та/або внеску) передбачені законом фінансові (штрафні) санкції (штрафи) за порушення вимог податкового законодавства чи законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

складання стосовно платників податків – фізичних осіб та посадових осіб платників податків – юридичних осіб протоколи про адміністративні правопорушення та винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у випадках та порядку, визначених законом (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

застосування до банків, інших фінансових установ, небанківських надавачів платіжних послуг, емітентів електронних грошей, які не подали відповідним контролюючим органам ДПС в установлений законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків/електронних гаманців платників податків чи розпочали здійснення видаткових операцій за рахунком/електронним гаманцем платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДПС про взяття рахунку/електронного гаманця на облік у ДПС, фінансові (штрафні) санкції (штрафи) в установленому Податковим кодексом України розмірі;

застосування арешту майна платників податків, що мають податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках/електронних гаманцях у банку, іншій фінансовій установі, небанківському надавачу платіжних послуг/емітенті електронних грошей (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

виконання роботи, пов'язаної зі здійсненням ліцензування діяльності суб'єктів господарювання з виробництва спирту етилового, спиртових дистилятів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів і рідин, що використовуються в електронних сигаретах, вирощування тютюну, ферментації тютюнової сировини, пального, з оптової торгівлі спиртом етиловим, спиртовими дистилятами, оптової та роздрібної торгівлі алкогольними напоями, сидром та перрі (без додавання спирту), тютюновими виробами і рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, пальним, зберігання пального та контроль за таким виробництвом та обігом;

здійснення ліцензування оптової торгівлі спиртом етиловим, спиртовими дистилятами, алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, і пальним; роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, та пальним, зберігання пального;

організацію роботи, пов'язаної з обліком та здійсненням контролю (з 01.11.2026):

за обігом алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах, з використанням даних

Електронної системи обігу алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах (з 01.11.2026);

за повнотою та своєчасністю сплати акцизного податку за операціями з ввезення на митну територію України, виробництва та реалізації на митній території України товарів (продукції), що підлягають маркуванню (з 01.11.2026);

за дотриманням інших вимог Податкового кодексу України та Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, спиртових дистилятів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального» під час здійснення обігу алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах (з 01.11.2026);

здійснення контролю за виробництвом, обігом та реалізацією пального, підакцизних товарів, контроль за їх цільовим використанням та забезпечує міжгалузеву координацію у цій сфері;

здійснення у межах компетенції контролю у сфері виконання суб'єктами господарювання вимог щодо забезпечення електронної простежуваності обігу алкогольних напоїв, тютюнових виробів та рідин, що використовуються в електронних сигаретах (з 01.11.2026);

здійснення контролю щодо повноти обчислення та сплати акцизного податку з урахуванням даних декларацій про максимальні роздрібні ціни на підакцизні товари (продукцію), встановлені виробником або імпортером;

здійснення заходів щодо запобігання та виявлення порушень вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту етилового, спиртових дистилятів, біоетанолу, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального;

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, тютюном, промисловими замінниками тютюну та рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на такі вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів;

здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої;

проведення роботи, пов'язаної з посиленням боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, пального та інших підакцизних товарів (продукції);

проведення контрольних розрахункових операцій до початку перевірки платника податків щодо дотримання ним порядку проведення розрахункових операцій та застосування реєстраторів розрахункових операцій;

здійснення контролю за дотриманням встановлених законом строків проведення розрахунків в іноземній валюті, за додержанням порядку приймання готівки для виконання платіжних операцій (крім приймання готівки

банками), установлених законодавством обов'язкових вимог щодо забезпечення можливості розрахунків за товари (послуги) з використанням електронних платіжних засобів, порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), проведення розрахункових операцій, а також за наявністю ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону;

вжиття заходів для виявлення, аналізування та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму у випадках та в межах повноважень, передбачених законом;

підтвердження статусу податкового резидента України;

організацію в межах повноважень передачі до ДПС проєктів запитів та відповідей до компетентних органів іноземної юрисдикції (держави, території) у межах обміну податковою інформацією згідно із законодавством України, міжнародними договорами України;

здійснення управління податковими ризиками в межах повноважень, визначених Податковим кодексом України;

здійснення відповідно до законодавства в межах наданих повноважень управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління ДПС;

здійснення сервісного обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надання адміністративних послуг;

здійснення моніторингу та аналізу виконання показників розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами, затверджених фінансовими планами державних підприємств, господарських організацій, у статутному капіталі яких є корпоративні права, що належать державі, їхніми дочірніми підприємствами та підготовки пропозицій керівництву ДПС;

участі у прогнозуванні надходжень коштів від сплати внеску, яке здійснюється державною установою, що реалізує заходи соціального захисту та забезпечення соціальними послугами осіб з інвалідністю;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ГУ ДПС;

подання органам місцевого самоврядування звітності, визначеної підпунктом 12.3.3 пункту 12.3 статті 12 Податкового кодексу України, у тому числі щодо платників податків (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення заходів щодо забезпечення виконання прийнятих в установленому законом порядку рішень про застосування спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) до платників податків (у межах компетенції підпорядкованих структурних підрозділів);

здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати авансових внесків із податку на прибуток підприємств платниками податку, які провадять діяльність із торгівлі валютними цінностями у готівковій формі, авансових внесків із податку на прибуток підприємств та податку на доходи фізичних осіб платниками, які здійснюють роздрібну торгівлю пальним;

здійснення комплаєнсу у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України;

повідомлення Національне антикорупційне бюро України про:

факти зазначення платником податків у податковій декларації з податку на прибуток підприємств різниці, визначеної у підпункті 140.6.1 пункту 140.6 статті 140 Податкового кодексу України, або об'єкта оподаткування, визначеного у підпункті $141.9^{1}.2.16$ підпункту $141.9^{1}.2$ пункту 141.9^{1} статті 141 Податкового кодексу України;

обставини (факти), що можуть свідчити про здійснення операцій з метою надання неправомірної вигоди службовій особі іноземної держави, виявлені під час проведення документальних перевірок платників податків;

випадки отримання від компетентних органів іноземної держави інформації, що свідчить про здійснення операцій з метою надання неправомірної вигоди службовій особі іноземної держави;

здійснення організації роботи з питань зупинення реєстрації податкової накладної / розрахунку коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних;

здійснення інших повноважень, визначених законом;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

забезпечення мобілізаційної підготовки, мобілізації.

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямами роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямами роботи.

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних із діяльністю ДПС, та запити на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, документів, що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчих та програмних документів загальнодержавного характеру, та накладає на них в установленому порядку електронну резолюцію в системі електронного документообігу, в якій визначає головного виконавця, відповідального за організацію виконання документа в ГУ ДПС, та у разі необхідності співвиконавців і строк його виконання.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного

документообігу, для підписання.

Виконує інші обов'язки, визначені начальником ГУ ДПС (особою, на яку покладено виконання обов'язків).

2. Заступник начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формах):

накази (у межах повноважень, визначених Податковим кодексом України);

розпорядження;

рішення з питань ліцензування окремих видів господарської діяльності та ведення реєстрів, передбачених законодавством у сфері виробництва та обігу підакцизних товарів;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян (крім звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни) з питань, що належать до його компетенції, підготовлених підпорядкованими структурними підрозділами ГУ ДПС;

листи на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;

листи-відповіді за результатами розгляду запитів на інформацію;

листи, якими надаються консультації на звернення платників податків;

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС та ГУ ДПС;

інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами ГУ ДПС, які подаються на підпис начальнику ГУ ДПС (особі, на яку покладено виконання обов'язків).

Має право вчиняти правочини, укладати, змінювати та розривати договори від імені Державної податкової служби України.

Має право підпису договорів та угод, що укладаються ГУ ДПС в інтересах і від імені ДПС із юридичними та фізичними особами, за всіма бюджетними програмами; листів, запитів, заяв, специфікацій, калькуляцій, накладних, товаро-транспортних накладних, розрахунків, актів приймання-передачі товарів (робіт, послуг), актів наданих послуг із відшкодування витрат, актів приймання виконаних робіт (форма № КБ-2В), довідок про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма № КБ-3) до укладених договорів у межах відповідних кошторисних призначень і згідно з річним планом закупівель ГУ ДПС на 2026 рік.

Має право заповнювати, підписувати і подавати/реєструвати документи бухгалтерського, статистичного та податкового обліку і звітності (звіти, декларації, платіжні інструкції тощо).

Має право підписувати документи, пов'язані з підготовчими діями для реєстрації (перереєстрації) на ім'я Державної податкової служби України права власності (користування) на нерухоме майно і права постійного користування земельними ділянками.

Має право представляти інтереси та вчиняти дії від імені ДПС у Регіональному сервісному центрі МВС у Вінницькій області з питань, пов'язаних із реєстрацією (перереєстрацією) на ім'я ДПС автотранспорту, який обліковується на балансі ГУ ДПС, подавати та отримувати відповідні документи, заяви, витяги тощо.

Має право першого підпису при застосуванні кваліфікованого електронного підпису на фінансових документах у системі дистанційного обслуговування клієнтів «Клієнт казначейства – Казначейство».

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний начальнику ГУ ДПС (особі, на яку покладено виконання обов'язків).

4. Заступник начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

1) Управління податкового аудиту;
2) Відділу запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом;
3) Управління контролю за підакцизними товарами;
4) Управління інфраструктури та господарського забезпечення;
5) Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків;
6) Управління оподаткування фізичних осіб.

IV. Заступник начальника Головного управління ДПС у Вінницькій області - Гуменюк Оксана

1. Заступник начальника ГУ ДПС (далі - заступник начальника) координує, організовує роботу та відповідає за:

здійснення реєстрації та ведення обліку платників податків, платників єдиного внеску, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, проведення диференціації платників податків;

забезпечення достовірності та повноти ведення обліку платників податків (платників єдиного внеску), об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, інших реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС, а

також реєстру страхувальників Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

здійснення реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, що застосовуються для реєстрації розрахункових операцій за товари (послуги), реєстрації розрахункових книжок, книг обліку розрахункових операцій;

підтвердження статусу податкового резидента України;

здійснення сервісного обслуговування платників податків (платників єдиного внеску), зокрема надання адміністративних послуг;

забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційно-комунікаційних систем і технологій, автоматизацію процедур;

взаємодію та здійснення обміну інформацією з місцевими органами влади;

забезпечення надання кваліфікованих електронних довірчих послуг та електронної ідентифікації;

надання індивідуальних податкових консультацій, інформаційно-довідкових послуг з питань податкового та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДПС (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

забезпечення інформування органів місцевого самоврядування про стан розрахунків з місцевими бюджетами;

здійснення інших повноважень, визначених законом;

надання адміністративних послуг платникам податків;

надання довідкових, інформаційних, електронних та інших послуг, пов'язаних з реалізацією прав та обов'язків платника відповідно до вимог податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на контролюючий орган;

здійснення реєстрації та обліку платників податків та єдиного внеску об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням, реєстраторів розрахункових операцій;

надання усних консультацій відповідно до Податкового кодексу України, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску, винятково з тих питань, що належать до повноважень ДПІ;

здійснення у межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення Державного реєстру фізичних осіб – платників податків, Єдиного банку даних про платників податків – юридичних осіб, реєстрів, ведення яких покладено законодавством на контролюючі органи;

виконання інших функцій сервісного обслуговування платників податків, визначених законом;

забезпечення взаємодії з державними органами та органами місцевого самоврядування (у межах компетенції закріплених структурних підрозділів);

забезпечення згідно із законодавством у межах компетенції надання державним органам інформації з реєстрів, банків і баз даних, ведення яких покладено законодавством на ДПС;

здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення ГУ ДПС та автоматизації її діяльності.

Організовує та здійснює внутрішній контроль за закріпленими напрямами роботи, в тому числі у підпорядкованих структурних підрозділах ГУ ДПС.

Здійснює координацію управління ризиками за закріпленими напрямами роботи.

Здійснює прийом громадян.

У межах компетенції розглядає звернення (запити) громадян, платників податків (платників єдиного внеску), органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб'єктів права на звернення з питань, пов'язаних із діяльністю ДПС, та запити на отримання публічної інформації.

У межах компетенції здійснює первинний розгляд актів органів державної влади, органів місцевого самоврядування, документів, що надійшли від територіальних органів ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС, організаційно-розпорядчих та програмних документів загальнодержавного характеру, та накладає на них в установленому порядку електронну резолюцію в системі електронного документообігу, в якій визначає головного виконавця, відповідального за організацію виконання документа в ГУ ДПС, та у разі необхідності співвиконавців і строк його виконання.

Забезпечує приймання електронного документа після погодження в установленому порядку, що надійшов через систему електронного документообігу, для підписання.

Виконує інші обов'язки, визначені начальником ГУ ДПС (особою, на яку покладено виконання обов'язків).

2. Заступник начальника у межах компетенції підписує (в електронній або паперовій формах):

розпорядження;

рішення з питань ліцензування окремих видів господарської діяльності та ведення реєстрів, передбачених законодавством у сфері виробництва та обігу підакцизних товарів;

листи та документи на адресу ДПС;

листи та документи на адресу місцевих органів виконавчої влади, місцевого самоврядування;

листи-відповіді за результатами розгляду звернень громадян (крім звернень жінок, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України, осіб з інвалідністю внаслідок війни) з питань, що належать до його компетенції, підготовлених підпорядкованими структурними підрозділами ГУ ДПС;

листи на адресу підприємств, установ, організацій;

документи, що надсилаються державним підприємствам, які належать до сфери управління ДПС;

листи, які містять інформацію правового або роз'яснювального характеру;

листи-відповіді за результатами розгляду запитів на інформацію;

листи, якими надаються консультації на звернення платників податків;

документи, повноваження на підписання яких надано окремими наказами ДПС та ГУ ДПС;

інші документи, визначені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

Візує у межах компетенції документи, підготовлені структурними підрозділами ГУ ДПС, які подаються на підпис начальнику ГУ ДПС (особі, на яку покладено виконання обов'язків).

3. Заступник начальника підзвітний і підконтрольний начальнику ГУ ДПС (особі, на яку покладено виконання обов'язків).

4. Заступник начальника спрямовує та координує діяльність структурних підрозділів ГУ ДПС:

1) Управління податкових сервісів;
2) Управління інформаційних технологій;
3) Сектору реєстрації користувачів;
4) Вінницької державної податкової інспекції;
5)Гайсинської державної податкової інспекції;
6)Жмеринської державної податкової інспекції;
7) Могилів-Подільської державної податкової інспекції;
8) Тульчинської державної податкової інспекції;
9) Хмільницької державної податкової інспекції.