

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної податкової  
служби України

12.11.2020 № 643

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНФОРМАЦІЙНО-ДОВІДКОВИЙ ДЕПАРТАМЕНТ ДПС

1. Інформаційно-довідковий департамент ДПС є територіальним органом, утвореним на правах відокремленого підрозділу Державної податкової служби України (далі – ДПС).

Скорочена назва Інформаційно-довідкового департаменту ДПС – ІДД ДПС.

Для виконання завдань та функцій, покладених на ІДД ДПС, у його складі можуть створюватися структурні підрозділи (робочі місця), розміщені за місцезнаходженням територіальних органів ДПС.

ІДД ДПС є правонаступником усіх прав та обов'язків Інформаційно-довідкового департаменту ДПС (ЄДРПОУ 43174711).

2. ІДД ДПС у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінфіну, що належать до компетенції ДПС, наказами ДПС, дорученнями керівництва ДПС, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями ІДД ДПС є:

1) надання фізичним та юридичним особам консультацій з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, за допомогою Баз знань, розміщеної в Інформаційній системі ІДД ДПС;

2) надання фізичним та юридичним особам інформаційно-довідкових послуг з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, за допомогою Баз знань та інших офіційних джерел інформації;

3) інформування фізичних та юридичних осіб про зміни та доповнення, внесені до нормативно-правових актів з питань оподаткування, сплати єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

4) формування та підтримка в актуальному стані Баз знань;

5) наповнення Загальнодоступного інформаційно-довідкового ресурсу (далі – ЗІР), розміщеного на офіційному вебпорталі ДПС, та підтримка його в актуальному стані;

6) організація роботи сервісу «Пульс»;

7) організація роботи та надання електронних довірчих послуг (далі – ЕДП) органам державної влади, органам місцевого самоврядування,

підприємствам, суб'єктам господарської діяльності та фізичним особам на всій території України;

8) організація роботи зі зверненнями, що надійшли з державної установи «Урядовий контактний центр» (далі – УКЦ);

9) ведення єдиної бази індивідуальних податкових консультацій, забезпечення оприлюднення на офіційному вебпорталі ДПС реєстру індивідуальних податкових консультацій та його оновлення.

4. ІДД ДПС відповідно до покладених на нього завдань:

1) надає інформаційно-довідкові послуги та консультації:

1.1) надає фізичним та юридичним особам консультації з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, за допомогою Баз знань, розміщеної в Інформаційній системі ІДД ДПС;

1.2) надає фізичним та юридичним особам інформаційно-довідкові послуги з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, за допомогою Баз знань та інших офіційних джерел інформації;

1.3) наповнює Базу знань і ЗІР та взаємодіє зі структурними підрозділами ДПС щодо підтримки їх в актуальному стані;

1.4) проводить інвентаризацію Баз знань для визначення актуальності наявних запитань та відповідей;

1.5) аналізує зміст запитань, які отримані засобами Інформаційно-комунікаційної системи ІДД ДПС, щодо оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, готує проекти відповідей на них за відсутності відповідей у Базі знань та направляє їх на розгляд до відповідних структурних підрозділів ДПС;

1.6) наповнює ЗІР запитаннями-відповідями, письмовими консультаціями на типові звернення фізичних та юридичних осіб, нормативно-правовими актами з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, та підтримує його в актуальному стані;

1.7) збирає та аналізує інформацію, отриману від користувачів щодо вдосконалення роботи ЗІР та його наповнення;

1.8) надає структурним підрозділам ДПС та її територіальним органам, фізичним та юридичним особам інформацію щодо використання ЗІР на офіційному вебпорталі ДПС та інших інформаційних ресурсах;

1.9) забезпечує багатоканальний доступ фізичним та юридичним особам до отримання інформаційно-довідкових послуг з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, надаючи відповіді телефоном, факсом, електронною поштою, через офіційний вебпортал ДПС, за допомогою автовідповідача;

1.10) реєструє користувачів, здійснює керування доступом для користування Інформаційною системою ІДД ДПС, забезпечує захист її від несанкціонованого доступу;

1.11) здійснює моніторинг та супроводження черг завдань в Інформаційно-комунікаційній системі ІДД ДПС;

1.12) здійснює моніторинг законодавства з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС;

1.13) інформує фізичних та юридичних осіб (за їх бажанням) з використанням Інформаційно-комунікаційної системи ІДД ДПС про прийняття нормативно-правових актів з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, та змін до них;

1.14) надає отриману від фізичних та юридичних осіб інформацію щодо неузгодженості в нормативно-правових актах з питань оподаткування, єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС, до відповідних структурних підрозділів ДПС;

1.15) аналізує статистику звернень фізичних та юридичних осіб;

1.16) забезпечує безперебійну роботу Інформаційно-комунікаційної системи ІДД ДПС;

1.17) архівує та створює резервні копії баз даних Інформаційної системи ІДД ДПС, оновлює архівні копії;

1.18) здійснює контроль за якістю надання фізичним та юридичним особам інформаційно-довідкових послуг;

1.19) складає індивідуальні графіки роботи;

1.20) здійснює контроль за дотриманням індивідуальних графіків роботи;

2) організовує роботу з надання ЕДП:

2.1) отримує від заявників та користувачів заяви на формування, блокування, поновлення та скасування сертифікатів відкритих ключів, здійснює ідентифікацію осіб, які звернулися, та перевірку законності їхніх звернень;

2.2) укладає договори про надання електронних довірчих послуг, опрацьовує реєстраційні документи та реєструє користувачів у реєстрі користувачів Кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг ІДД ДПС (далі – Надавач);

2.3) обслуговує сертифікати ключів (формує, блокує, поновлює та скасовує), надає інформацію про їхній статус та забезпечує цілодобовий доступ користувачів до сертифікатів відкритих ключів, списків відкликаних сертифікатів, іншої інформації через офіційний інформаційний ресурс Надавача;

2.4) надає органам державної влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, іншим суб'єктам господарської діяльності та фізичним особам консультації щодо умов та порядку надання ЕДП;

2.5) здійснює експлуатацію, адміністрування та технічне обслуговування програмно-технічного комплексу Надавача (далі – ПТК), формує резервні копії баз даних Надавача та забезпечує їх зберігання;

2.6) здійснює підготовку та подання до центрального засвідчувального органу даних, потрібних для формування сертифікатів відкритих ключів та засвідчення відкритих ключів Надавача, заяв про формування, блокування та скасування особистих ключів Надавача;

2.7) забезпечує функціонування комплексної системи захисту інформації Надавача (далі – КСЗІ), спостереження за її функціонуванням, організовує та проводить заходи з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування КСЗІ після збоїв, відмов та аварій ПТК;

2.8) розробляє організаційно-розпорядчі документи та організаційно-технічні заходи щодо захисту інформації, контролює їх виконання, здійснює своєчасне реагування на спроби несанкціонованого доступу до ресурсів ПТК та порушення правил експлуатації засобів захисту інформації;

2.9) проводить систематичний моніторинг чинного законодавства у сфері ЕДП та за потреби надає керівництву ДПС пропозиції щодо внесення відповідних змін до розпорядчих документів ДПС;

2.10) аналізує роботу Надавача, розробляє та оптимізує алгоритми роботи, інструкції та інші методологічні документи щодо надання ЕДП, розглядає звернення, скарги, заяви користувачів (заявників), які надходять засобами телефонного, електронного та поштового зв'язку;

3) організовує роботу сервісу «Пульс»:

3.1) отримує від фізичних та юридичних осіб інформацію через сервіс «Пульс» щодо неправомірних дій та/або бездіяльності працівників органів ДПС; отримує повідомлення працівників структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою ДПС;

3.2) приймає повідомлення, які надходять від фізичних та юридичних осіб, з питань, що належать до компетенції ДПС (зокрема, але не виключно, повідомлення про наявність на офіційному вебпорталі/субсайтах ДПС недостовірної/застарілої інформації; методологічні чи технічні проблеми в роботі електронних сервісів чи систем; інформацію, що надходить до ІДД ДПС електронною поштою щодо мінімізації сплати податків, зборів тощо), та направляє до структурних підрозділів ДПС у порядку інформування;

3.3) направляє в електронному вигляді інформацію, яка надійшла на сервіс «Пульс», до відповідних структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів для реагування і вжиття необхідних заходів, інформує заявників телефоном про результати розгляду;

3.4) розглядає інформацію, яка надійшла на сервіс «Пульс», та вживає заходів щодо усунення вказаних недоліків;

3.5) розглядає інформацію, яка надійшла на сервіс «Пульс», та вживає необхідних заходів, передбачених «дорожньою картою», для вирішення питання заявника без направлення інформації до структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів;

3.6) отримує та розглядає результати опрацювання структурними підрозділами ДПС та її територіальними органами інформації, яка надійшла від фізичних та юридичних осіб на сервіс «Пульс»;

3.7) здійснює моніторинг та супроводження стану опрацювання інформації, яка надійшла від фізичних та юридичних осіб на сервіс «Пульс»;

3.8) здійснює моніторинг стану задоволення фізичних та юридичних осіб за результатами розгляду звернень до сервісу «Пульс»;

3.9) аналізує статистику звернень фізичних та юридичних осіб на сервіс «Пульс»;

4) організовує роботу зі зверненнями, що надійшли з УКЦ:

4.1) приймає до розгляду звернення, що надійшли з УКЦ, в Єдиній електронній базі даних звернень (далі – база звернень);

4.2) здійснює підготовку проекту резолюції, передання на підпис керівництву ДПС та одночасне надання електронної копії звернення з проектом резолюції для опрацювання структурному підрозділу ДПС – виконавцю;

4.3) реєструє звернення, що надійшли з УКЦ, за допомогою створення реєстраційно-моніторингових карток та постановки на автоматизований контроль доручень керівництва ДПС щодо розгляду звернень у СЕД;

4.4) надсилає електронні копії звернень із резолюцією для опрацювання структурному підрозділу ДПС або територіальному органу ДПС – виконавцю;

4.5) організовує та координує роботу структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів зі зверненнями, що надійшли з УКЦ, з питань, що належать до компетенції ДПС;

4.6) здійснює переадресацію звернень іншому органу виконавчої влади за допомогою відповідного програмного забезпечення у разі, якщо питання, порушені у зверненні, не належать до компетенції ДПС;

4.7) здійснює контроль за своєчасним розглядом карток УКЦ та наданням структурними підрозділами ДПС та її територіальними органами відповідей заявникам по суті звернення у визначені законодавством строки;

4.8) забезпечує оперативний розгляд звернень, що надійшли з УКЦ, надає відповіді заявникам, приєднує скановані копії листів-відповідей та інших документів щодо результатів розгляду звернень до відповідної реєстраційно-моніторингової картки звернення в СЕД;

4.9) аналізує електронні копії документів, що підтверджують виконання контрольних доручень керівництва ДПС щодо розгляду звернень, що надійшли з УКЦ, та надає оцінку повноти і своєчасності їх виконання;

4.10) знімає з контролю в СЕД виконані в повному обсязі контрольні доручення щодо розгляду структурними підрозділами ДПС та її територіальними органами звернень, що надійшли з УКЦ;

4.11) здійснює підготовку аналітичних та інформаційних матеріалів для керівництва ДПС про результати взаємодії з УКЦ, стан виконання контрольних доручень щодо розгляду звернень та внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності посадових осіб структурних підрозділів ДПС

та її територіальних органів за невиконання або неналежне виконання у встановлені терміни таких доручень;

4.12) інформує УКЦ про результати розгляду звернень та внесенням у базу звернень електронних копій листів-відповідей заявникам та інших документів щодо результатів розгляду звернень;

4.13) формує та зберігає оригінали звернень, що надійшли з УКЦ, у справі згідно з номенклатурою;

4.14) розробляє відомчі розпорядчі документи, інструкції та порядки з питань організації взаємодії ДПС з УКЦ;

5) надає консультації з питань податкового законодавства, законодавства з питань сплати єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС:

5.1) веде єдину базу індивідуальних податкових консультацій;

5.2) забезпечує оприлюднення на офіційному вебпорталі ДПС реєстру індивідуальних податкових консультацій, його оновлення після отримання від структурних підрозділів ДПС;

6) здійснює загальне діловодство: приймає, реєструє, обробляє, вхідну кореспонденцію здійснює постановку на автоматизований контроль завдань у системі електронного документообігу вхідної кореспонденції;

7) забезпечує доступ до публічної інформації, зокрема реєстрацію усних запитів на інформацію про діяльність ДПС, прийнятих засобами телефонного зв'язку;

8) приймає та реєструє в СЕД усні звернення громадян, які надійшли засобами телефонного зв'язку через Контакт-центр ДПС;

9) проводить перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682-VII «Про очищення влади», отримує від фізичних та юридичних осіб через Контакт-центр ДПС інформацію про особу, стосовно якої проводиться перевірка, щодо поширення на неї заборон відповідно до Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682-VII «Про очищення влади»;

10) здійснює організацію, координацію заходів захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах та контролю за його станом:

10.1) розробляє на основі вимог законодавства у взаємодії з іншими структурними підрозділами ДПС переліки відомостей, які підлягають захисту в процесі обробки, інших об'єктів захисту в ІТС, визначає необхідні профілі та рівні захищеності інформації;

10.2) організовує та контролює порядок введення, виведення, використання та розпорядження інформації в ІТС;

10.3) розробляє та/або бере участь у розробці та коригуванні плану захисту інформації, моделі загроз, моделі порушника, політики безпеки інформації в ІТС;

10.4) організовує процес керування комплексною системою захисту інформації в ІТС;

10.5) веде облік виявлених спроб несанкціонованого доступу до ресурсів ІТС, порушення правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів;

10.6) контролює цілісність засобів захисту інформації в ІТС та порушення режимів їхнього функціонування;

10.7) здійснює організацію та контроль за наданням доступу до ресурсів ІТС;

10.8) супроводжує та актуалізує бази даних захисту інформації;

10.9) надає пропозиції щодо вибору програмного забезпечення та обладнання, потрібного для впровадження інформаційних систем;

10.10) готує пропозиції щодо удосконалення порядку забезпечення кіберзахисту інформації та безпеки інформаційних технологій в ІТС, впровадження нових технологій захисту (кіберзахисту) і модернізації комплексної системи захисту інформації;

10.11) організовує та проводить заходи з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування комплексної системи захисту інформації після збоїв, відмов, аварій ІТС;

10.12) забезпечує супроводження й актуалізацію еталонних, архівних і резервних копій програмних компонентів комплексної системи захисту інформації, забезпечує їхнє зберігання і тестування;

10.13) інформує власників інформації про технічні можливості захисту інформації в ІТС і типові правила, встановлені для персоналу та користувачів в ІТС;

10.14) готує та подає в установленому порядку звіти керівництву про стан захисту інформації в ІТС та виконання користувачами вимог захисту інформації;

10.15) здійснює контроль за забезпеченням порядку поводження з документами та носіями інформації, які містять відомості, що становлять службу інформацію в ІТС;

10.16) організовує та проводить роботи зі створення комплексної системи захисту інформації типових автоматизованих робочих місць ІТС, власниками та розпорядниками яких є інші органи виконавчої влади:

10.16.1) здійснює опрацювання та надання в установленому порядку документів на побудову комплексної системи захисту інформації на типові автоматизовані робочі місця, які під'єднуються до ІТС інших органів виконавчої влади;

10.16.2) впроваджує комплексну систему захисту інформації з підтвердженою відповідністю автоматизованих робочих місць, які під'єднуються до ІТС інших органів виконавчої влади;

11) організовує та координує заходи забезпечення антивірусного захисту та кіберзахисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах та контролює їхній стан:

11.1) здійснює організацію заходів, спрямованих на запобігання кіберінцидентам, виявлення та захист від кібератак, ліквідацію їх наслідків, та контроль за їх виконанням;

11.2) проводить моніторинг захисту інформації в ІТС;

11.3) організовує впровадження, супроводження засобів кіберзахисту в ІТС та їх експлуатацію;

11.4) забезпечує взаємодію зі структурними підрозділами ДПС та її територіальними органами з питань антивірусного захисту та кіберзахисту інформації, що обробляється в ІТС;

11.5) організовує, координує та контролює функціонування системи антивірусного захисту інформації в ІТС;

11.6) визначає потреби в засобах кіберзахисту та антивірусного програмного забезпечення;

11.7) проводить контроль та аналіз стану антивірусного захисту та кіберзахисту інформації в ІТС;

11.8) організовує та контролює порядок налаштування, оновлення спеціалізованих програмних та технічних засобів антивірусного програмного забезпечення в ІТС;

11.9) організовує проведення навчання і підвищення кваліфікації працівників щодо антивірусного захисту та кіберзахисту інформації в ІТС;

11.10) здійснює спостереження, реєстрацію й аудит подій функціонування системи антивірусного захисту та кіберзахисту в ІТС та її компонентах;

11.11) аналізує випадки порушення політики безпеки інформації, небезпечних та непередбачених подій, причини, що призвели до них, веде облік таких подій;

11.12) проводить аналіз вірусної активності в ІТС, спроб проникнення вірусу та спеціального впливу вірусів на інформацію, що підлягає захисту;

11.13) проводить аналіз порушень та недоліків роботи антивірусного програмного забезпечення з інформуванням надалі ДПС та Держспецзв'язку;

11.14) готує тендерні вимоги до програмно-технічних рішень щодо закупівлі товарів, робіт і послуг у галузі захисту інформації, кіберзахисту, захисту інформаційних технологій та антивірусного захисту інформації в ІТС, а також засобів ІТС;

11.15) здійснює контроль за виконанням та дотриманням персоналом і користувачами вимог щодо захисту інформації в ІТС;

11.16) здійснює перевірки щодо наявності службової інформації в ІТС та на автоматизованих робочих місцях, не призначених для оброблення такої інформації;

12) виконує заходи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах:

12.1) виконує заходи з введення, виведення, використання інформації в ІТС;

12.2) виконує заходи з реалізації політики безпеки інформації в ІТС;

12.3) виконує заходи з надання доступу до ресурсів ІТС;



12.4) формує технічні вимоги до облаштування приміщень, призначених для встановлення серверного обладнання;

13) виконує заходи щодо забезпечення антивірусного захисту, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в інформаційно-телекомунікаційних системах:

13.1) виконує заходи щодо забезпечення запобігання кіберінцидентам, виявлення та захисту від кібератак, ліквідацію їх наслідків;

13.2) здійснює адміністрування, налаштування, оновлення, експлуатацію, тестування та технічний супровід спеціалізованих програмних та технічних засобів кіберзахисту, систем моніторингу та антивірусного програмного забезпечення в ІТС;

13.3) упроваджує організаційні заходи та проводить архівування, копіювання та стирання інформації, резервування і дублювання інформаційних ресурсів, баз даних в ІТС, що експлуатуються;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. ІДД ДПС з метою організації своєї діяльності:

1) у межах повноважень визначених порядком, затвердженим відповідним наказом ДПС, забезпечує реалізацію політики з питань управління персоналом в ІДД ДПС;

2) забезпечує у межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції і контроль за дотриманням вимог антикорупційного законодавства в ІДД ДПС;

3) організовує свою роботу;

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

5) забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, кіберзахист, технічний та криптографічний захист інформації і здійснює контроль за його станом;

6) здійснює комплекс заходів для забезпечення дотримання законності та ефективності в межах повноважень, передбачених законом, ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів, досягнення результатів відповідно до встановленої мети, завдань, планів і вимог щодо діяльності ІДД ДПС;

здійснює планово-фінансову роботу в ІДД ДПС, контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, організацію, ведення, вдосконалення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності, ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати (у тому числі сплачує податок з доходів фізичних осіб) в установленому законодавством порядку;

8) здійснює роботу з ведення діловодства та архівного зберігання документів відповідно до встановлених правил;

9) здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення ІДД ДПС та автоматизацію її діяльності;

10) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо державної таємниці та захисту інформації, контроль за її збереженням в ІДД ДПС, а також мобілізаційну підготовку, мобілізацію;

11) забезпечує самопредставництво ДПС та ІДД ДПС у судах через директора ІДД ДПС, а також без окремого доручення Голови ДПС та директора ІДД ДПС через їх заступників, державних службовців підрозділів до функціональних повноважень яких належить представництво в судах інтересів ІДД ДПС відповідно до положень про такі підрозділи, які забезпечують самопредставництво інтересів ДПС та ІДД ДПС в судах без окремого доручення Голови ДПС та директора ІДД ДПС.

6. ІДД ДПС має право:

1) отримувати безоплатно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

2) скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, семінари з питань, що належать до його компетенції;

3) користуватися відповідними інформаційними базами даних ДПС, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

4) представляти ДПС за дорученням керівництва ДПС у взаємовідносинах з територіальними органами ДПС з питань, що належать до компетенції ІДД ДПС;

5) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів ДПС та її територіальних органів інформацію та матеріали, потрібні для виконання покладених на ІДД ДПС завдань і функцій;

6) вносити керівництву ДПС пропозиції з питань, що належать до компетенції ІДД ДПС;

7) узгоджувати і вирішувати питання координації, взаємодії з іншими структурними підрозділами ДПС та її територіальними органами;

8) готувати проекти організаційно-розпорядчих документів ДПС;

9) готувати за підписом керівництва ДПС листи та документи до міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, територіальних органів ДПС, підприємств установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції ІДД ДПС.

Особливості застосування прав ІДД визначаються окремим порядком, затвердженим наказом ДПС.

7. ІДД ДПС є контролюючим органом (податковим органом).

8. ІДД ДПС під час виконання покладених на нього завдань у межах повноважень взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами ДПС, іншими територіальними органами ДПС, органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, підприємствами, установами, організаціями, громадянами, платниками тощо.

9. ІДД ДПС у межах своїх повноважень, передбачених законом, на основі і на виконання доручень ДПС видає накази (розпорядження) організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

Акти ІДД ДПС може бути скасовано Головою ДПС повністю чи в окремій частині, у тому числі за дорученням Міністра фінансів, а також Міністром фінансів у разі відмови Голова ДПС скасувати такий акт.

10. ІДД ДПС очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою ДПС, відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з Міністром фінансів, у тому числі у разі покладання обов'язків за вакантною посадою.

11. Директор ІДД ДПС:

1) очолює ІДД ДПС, здійснює загальне керівництво його діяльністю, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності; представляє ІДД ДПС у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

2) у межах компетенції організовує та забезпечує виконання в ІДД 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 ІДД ДПС, доручень Голови ДПС, судових рішень;

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

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

5) звітує перед Головою ДПС про виконання планів роботи ІДД ДПС та покладених на нього завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності ІДД 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, структурні підрозділи в складі самостійних, посадові інструкції працівників ІДД ДПС;

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

9) забезпечує кіберзахист та захист інформації в ІДД ДПС і реалізацію державної політики щодо державної таємниці, контроль за її збереженням в ІДД ДПС;

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

11) вирішує в установленому порядку питання про присвоєння державним службовцям ІДД 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 ІДД ДПС;

12) порушує перед Головою ДПС питання про присвоєння спеціальних звань заступникам директора ІДД ДПС, а також щодо заохочення та притягнення їх до відповідальності;

13) утворює комісії, робочі та експертні групи;

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

15) підписує накази (розпорядження) ІДД ДПС;

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

17) підписує від імені ДПС (на бланках ДПС) листи та документи до територіальних органів ДПС з питань, що належать до його компетенції;

18) організовує внутрішній контроль та забезпечує його здійснення в ІДД ДПС у межах компетенції;

19) бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та розробленні проектів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України з питань, що належать до сфери діяльності ІДД ДПС;

20) надає пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції ІДД ДПС;

21) 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 або інший орган, уповноважений реагувати на виявлені правопорушення;

22) 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;

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

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

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

25) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Директор ІДД ДПС має заступників, яких призначає на посади та звільняє з посади Голова ДПС.

Заступники директора ІДД ДПС забезпечують виконання повноважень відповідно до затвердженого директором ІДД ДПС розподілу обов'язків, який у встановленому порядку погоджено з Головою ДПС.

13. ІДД ДПС утримується за рахунок державного бюджету.

Штатну чисельність працівників ІДД ДПС затверджує Голова ДПС в межах граничної чисельності працівників, визначеної Кабінетом Міністрів України для територіальних органів ДПС.

Структуру ІДД ДПС затверджує Голова ДПС за погодженням з Міністром фінансів.

Організаційну структуру, штатний розпис та кошторис ІДД ДПС затверджує Голова ДПС.

14. ІДД ДПС утворюється в межах граничної чисельності державних службовців та працівників ДПС і коштів, передбачених на утримання ДПС, ліквідується, реорганізовується керівником ДПС як її відокремлений підрозділ за погодженням з Міністром фінансів відповідно до статті 21<sup>1</sup> Закону України «Про центральні органи виконавчої влади».

15. ІДД ДПС утворюється без статусу юридичної особи та є органом державної влади, має окремий баланс, рахунки в органах, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів, печатку та бланк зі своїм найменуванням та із зображенням Державного Герба України, є розпорядником бюджетних коштів.

Голова



Олексій ЛЮБЧЕНКО