

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. Голови Державної  
податкової служби України

  
Тетяна КІРІЄНКО  
«29» червня 2024 року

План роботи  
Головного управління ДПС у Рівненській області  
на 2024 рік

| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці   | Термін виконання |
|--|--|---|------------------|
| <b>Розділ 1. Організація роботи щодо забезпечення виконання показників доходів, затверджених відповідними наказами ДПС</b> |  |   |                  |
| 1.1.   | Визначення очікуваних показників надходжень податків, зборів та інших платежів до державного і місцевих бюджетів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) у розрізі платежів, структурних підрозділів Головного управління ДПС у Рівненській області (далі – ГУ ДПС) з урахуванням усіх наявних резервів, тенденцій надходжень та розвитку економіки.<br>Розробка та доведення до структурних підрозділів показників доходів | Управління економічного аналізу, структурні підрозділи  | Щомісяця         |
| 1.2.   | Організація та координація роботи структурних підрозділів ГУ ДПС щодо виявлення резервів збільшення надходження платежів до бюджетів, забезпечення виконання показників доходів, доведених відповідними наказами ДПС та ГУ ДПС, здійснення моніторингу надходження платежів  | Управління економічного аналізу, структурні підрозділи  | Щокварталу       |
| 1.3.   | Аналіз ефективності роботи структурних підрозділів ГУ ДПС у області щодо збільшення надходжень платежів до бюджетів за рахунок унеможливлення використання підприємствами реального сектору економіки інструментів мінімізації сплати податків та зборів   | Управління оподаткування юридичних осіб, управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, | Протягом року    |

| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці   | Термін виконання |
|-------|--|---|------------------|
|       |  | Управління оподаткування фізичних осіб  |                  |
| 1.4.  | Організація роботи з питань зупинення реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування в Єдиному реєстрі податкових накладних   | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків                 | Протягом року    |
| 1.5.  | Здійснення контролю за своєчасністю, правильністю обчислення, повнотою нарахування та сплати платниками податку на прибуток і частини чистого прибутку державних підприємств   | Управління оподаткування юридичних осіб   | Протягом року    |
| 1.6.  | Організація та контроль за поданням платниками податків передбаченої законом звітності з податку на прибуток (декларацій, розрахунків тощо) та звітів неприбуткових організацій та установ   | Управління оподаткування юридичних осіб   | Протягом року    |
| 1.7.  | Контроль за своєчасністю та повнотою подання платниками податків звітів про контрольовані операції   | Відділ трансфертного ціноутворення  | Протягом року    |
| 1.8.  | Організація роботи щодо забезпечення повноти нарахування та своєчасності сплати сум податку на додану вартість (далі – ПДВ)  | Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року    |
| 1.9.  | Забезпечення повноти та своєчасності опрацювання податкових декларацій з податку на додану вартість, перевірки повноти задекларованих до сплати сум ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджету, та включення до системи електронного адміністрування  | Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб | Щомісяця         |
| 1.10. | Організація роботи та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати акцизного податку, у т. ч. акцизного податку з роздрібного продажу підакцизних товарів   | Управління контролю за підакцизними товарами                                    | Протягом року    |
| 1.11. | Здійснення контролю за своєчасністю та повнотою надходжень до бюджету від сплати за ліцензії на виробництво спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та паливом; оптову торгівлю спиртом, | Управління контролю за підакцизними товарами                                    | Протягом року    |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання |
|-------|---|---|------------------|
|       | алкогольними напоями та тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах і паливним; роздрібну торгівлю алкогольними напоями і тютюновими виробами, та пального, зберігання пального  |   |                  |
| 1.12. | Контроль за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати до бюджету мінімального податкового зобов'язання  | Управління оподаткування фізичних осіб  | Протягом року    |
| 1.13. | Контроль за правильністю обчислення, своєчасністю і повнотою сплати до бюджету екологічного податку, рентної плати, місцевих податків і зборів та єдиного податку   | Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року    |
| 1.14. | Забезпечення контролю за діяльністю самозайнятих осіб, які ймовірно задіяні в схемах ухилення від оподаткування   | Управління оподаткування фізичних осіб  | Протягом року    |
| 1.15. | Вжиття організаційних заходів із проведення у 2024 році кампанії декларування доходів громадян, отриманих у 2023 році   | Управління оподаткування фізичних осіб  | Протягом року    |
| 1.16. | Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати військового збору юридичними та фізичними особами; податку на нерухоме майно, відміне від земельної ділянки, єдиного внеску, плати за землю, транспортного податку                     | Управління оподаткування фізичних осіб  | Протягом року    |
| 1.17. | Забезпечення погашення податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно не нарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску, застосування до платників процедур банкрутства | Управління по роботі з податковим боргом  | Щомісяця         |
| 1.18. | Розгляд заяв платників податків щодо розстрочення (відстрочення) сплати грошових зобов'язань (податкового боргу), забезпечення виконання умов договорів щодо розстрочення грошових зобов'язань та податкового боргу   | Управління по роботі з податковим боргом  | Протягом року    |
| 1.19. | Виявлення, облік, зберігання та розпорядження безхазяйним майном, забезпечення надходження коштів від реалізації безхазяйного майна та майна, що перебуває у податковій заставі   | Управління по роботі з податковим боргом  | Протягом року    |

| № з/п   | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці  | Термін виконання |
|---|---|--|------------------|
| 1.20.   | Моніторинг та організація здійснення заходів з погашення податкового боргу щодо: самостійної сплати коштів платниками податків в рахунок погашення податкового боргу;<br>сплати в рахунок погашення розстрочених (реструктуризованих) сум податкового боргу та грошових зобов'язань         | Управління по роботі з податковим боргом   | Щомісяця         |
| 1.21.   | 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 податках і зборах, контроль за справами яких покладено на ДПС | Управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків,<br>Управління оподаткування юридичних осіб,<br>Управління оподаткування фізичних осіб | Протягом року    |
| 1.22.   | Забезпечення підготовки наказу щодо закріплення за структурними підрозділами ГУ ДПС податків, зборів та інших платежів, єдиного внеску, контроль за справами яких покладено на ДПС, та забезпечення його відповідності закріпленню функціональних повноважень за структурними підрозділами  | Управління економічного аналізу,<br>структурні підрозділи  | Протягом року    |
| <b>Розділ 2. Проведення роботи з питань дотримання вимог податкового законодавства, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та законодавства з інших питань, контроль за дотриманням якого покладено на ДПС</b> |   |  |                  |
| 2.1.  | Формування пропозицій щодо включення до Плану-графіка проведення документальних планових перевірок платників податків на 2025 рік та надання їх у встановленому порядку до ДПС  | Управління податкового аудиту,<br>управління оподаткування фізичних осіб   | До 01.12.2024    |
| 2.2.  | Організація, координація, проведення перевірок дотримання суб'єктами господарювання вимог податкового, валютного та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС, відповідно до вимог законодавства в умовах дії воєнного стану                              | Управління податкового аудиту,<br>управління контролю за підприємствами-товарами, управління   | Протягом року    |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання |
|-------|---|---|------------------|
| 2.3.  | Організація та проведення документальних перевірок та зустрічних звірок суб'єктів господарювання щодо визначення достовірності нарахування бюджетного відшкодування ПДВ   | оподаткування фізичних осіб   | Протягом року    |
| 2.4.  | Проведення камеральних перевірок податкової звітності згідно з вимогами чинного законодавства   | Управління оподаткування юридичних осіб, управління оподаткування фізичних осіб, управління контролю за підкапізними товарами | Протягом року    |
| 2.5.  | Організація та проведення перевірок платників податків з питань повноти нарахування і сплати податків під час здійснення контрольованих операцій  | Відділ трансфертного ціноутворення  | Протягом року    |
| 2.6.  | Вжиття заходів щодо своєчасного відпрацювання суб'єктів реального сектору економіки, які скористалися послугами «сумнівних» контрагентів для мінімізації чи ухилення від оподаткування з урахуванням особливостей адміністрування податків, зборів під час дії воєнного стану         | Управління податкового аудиту   | Протягом року    |
| 2.7.  | Проведення документальних перевірок суб'єктів господарювання, стосовно яких прийнято рішення про припинення (закриття) їх діяльності  | Управління податкового аудиту, управління оподаткування фізичних осіб   | Протягом року    |
| 2.8.  | Здійснення контролю за діяльністю суб'єктів господарювання, які порушують податкове законодавство при виплаті заробітної плати (без утримання податку на доходи фізичних осіб, виплати за рахунок необлікованих коштів, використання праці найманих осіб без укладання трудових угод) | Управління оподаткування фізичних осіб  | Протягом року    |
| 2.9.  | Проведення фактичних перевірок з дотримання суб'єктами господарювання норм законодавства з питань регулювання обігу готівки, порядку здійснення платіжними податків розрахункових операцій, ведення касових операцій, наявності ліцензій,   | Управління податкового аудиту, управління контролю за   | Протягом року    |

| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання |
|--|--|--|------------------|
|  | дотримання роботодавцем законодавства щодо укладення трудового договору, оформлення трудових відносин з працівниками (найманими особами) тощо  | підприємцями товарами, управління оподаткування фізичних осіб  |                  |
| 2.10.  | Вжиття заходів щодо організації та проведення перевірок осіб, які здійснюють фінансові операції, що можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або з фінансуванням тероризму з урахуванням особливостей проведення перевірок під час дії воєнного стану | Відділ запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом року    |
| 2.11.  | Проведення заходів, спрямованих на виявлення правопорушень при закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти. Виявлення фактів розкрадання і легалізації коштів, пов'язаних з проведенням державних закупівель   | Відділ запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом року    |
| 2.12.  | Проведення досліджень з метою встановлення фактів приховування чи маскуванню незаконного походження доходів, визначення джерел їх походження, місцезахождення, схем переміщення, напрямів використання   | Відділ запобігання фінансовим операціям, пов'язаним з легалізацією доходів, одержаних злочинним шляхом | Протягом року    |
| <b>Розділ 3. Організація роботи щодо контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, палітью</b> |  |  |                  |
| 3.1.   | Вжиття заходів із викриття тіншового обігу підкапизних товарів, забезпечення надходжень акцизного податку до бюджету   | Управління контролю за підкапизними товарами, управління податкового аудиту                            | Протягом року    |
| 3.2.   | Організація роботи щодо видачі ліцензій, продовження, призупинення та анулювання дії ліцензій на право оптової торгівлі спиртом, оптової та роздрібною торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в   | Управління контролю за підкапизними товарами   | Протягом року    |

| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                                | Термін виконання |
|--|--|--|------------------|
|  | електронних сигаретах, та паливним, зберігання пального  |  |                  |
| 3.3.   | Організація роботи щодо видачі довідок про внесення місць зберігання роздрібних партій алкогольних напоїв і тютюнових виробів до Єдиного державного реєстру  | Управління контролю за підакцизними товарами           | Протягом року    |
| 3.4.   | Організація роботи, пов'язаної із замовленням марок акцизного податку, їх зберіганням, продажем, відбором зразків з метою проведення експертизи щодо автентичності, та здійснення контролю за наявністю цих марок на пляшках (упаковках) з алкогольними напоями і на пацках (упаковках) тютюнових виробів під час транспортування, зберігання і реалізації   | Управління контролю за підакцизними товарами           | Протягом року    |
| 3.5.   | Здійснення контролю за дотриманням суб'єктами господарювання вимог законодавства у сфері виробництва та обігу спирту, спиртвмісної продукції, пального, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, тютюнової сировини і рідин, що використовуються в електронних сигаретах, цільовим використанням спирту етилового, контролю за обігом марки акцизного податку  | Управління контролю за підакцизними товарами           | Протягом року    |
| 3.6.   | Організація роботи уповноважених представників органів ДПС на акцизних складах   | Управління контролю за підакцизними товарами           | Протягом року    |
| 3.7.   | 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; оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої | Управління контролю за підакцизними товарами           | Протягом року    |
| 3.8.   | Організація роботи з електронного адміністрування реалізації пального та спирту етилового  | Управління контролю за підакцизними товарами           | Протягом року    |
| <b>Розділ 4. Забезпечення взаємодії з органами державної влади та місцевого самоврядування, організація міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин. Забезпечення міжнародного співробітництва у податковій сфері</b> |  |  |                  |
| 4.1.   | Забезпечення інформаційного обміну ГУ ДПС з місцевими органами виконавчої влади та державними органами відповідно до угод та протоколів про інформаційну взаємодію   | Управління податкових сервісів, структурні підрозділи  | Протягом року    |
| 4.2.   | Організація взаємодії з регіональними підрозділами органів Державної казначейської служби України, Служби безпеки України, Національної поліції України, Генеральної прокуратури України, Державної служби статистики України, Державної аудиторської  | Управління податкових сервісів, Управління організації | Протягом року    |

| № з/п   | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці   | Термін виконання |
|---|---|---|------------------|
|   | служби України та органами місцевого самоврядування   | роботи,<br>Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку, структурні підрозділи |                  |
| 4.3.  | Організація роботи щодо отримання від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування необхідної інформації, пов'язаної з обчисленням та сплатою податків, інших платежів, у випадках, передбачених законодавством   | Управління економічного аналізу,<br>структурні підрозділи                                       | Протягом року    |
| 4.4.  | Забезпечення здійснення спільних дій з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування стосовно проведення індивідуальної роботи з керівниками підприємств, установ, організації (незалежно від форми власності), спрямованої на погашення заборгованості з виплати заробітної плати та підвищення рівня виплати заробітної плати, а також сплати, відповідно, належних сум податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску   | Управління оподаткування фізичних осіб  | Протягом року    |
| 4.5.  | Забезпечення взаємодії з:<br>Головним управлінням Держгеокадастру у Рівненській області щодо надання інформації, необхідної для обчислення і справляння плати за землю;<br>Департаментом екології та природних ресурсів Рівненської обласної державної адміністрації щодо надання інформації про видані дозволи на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення;<br>Північно-Західним міжрегіональним управлінням лісового та мисливського господарства з метою забезпечення контролю за повнотою декларування та сплати лісокористувачами податкових зобов'язань з рентної плати за спеціальне використання лісових ресурсів | Управління оподаткування юридичних осіб,<br>управління оподаткування фізичних осіб              | Протягом року    |
| <b>Розділ 5. Впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання</b> |   |   |                  |
| 5.1.  | Здійснення заходів щодо удосконалення роботи центрів обслуговування платників та організації контролю якості надання послуг, у тому числі адміністративних  | Управління податкових сервісів, ДПП,<br>структурні підрозділи                                   | Протягом року    |
| 5.2.  | Організація роботи щодо: рестрації та повноти обліку платників податків та єдиного внеску, забезпечення контролю за повнотою обліку платників податків та єдиного внеску;   | Управління податкових сервісів, ДПП   | Протягом року    |



| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці             | Термін виконання |
|-------|---|-------------------------------------|------------------|
| 5.3.  | <p>обліку платників податків за місцем розташування (реєстрації) рухомого та нерухомого майна, об'єктів оподаткування або об'єктів, які пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність;</p> <p>реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, програмних реєстраторів розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій, розрахункових книжок;</p> <p>повноти обліку рахунків/ електронних гаманців платників податків відкритих/закритих у банках, інших фінансових установах, небанківських надавачах платіжних послуг, емігентах електронних грошей</p> |                                     |                  |
| 5.3.  | <p>Забезпечення формування та ведення:</p> <p>Державного реєстру фізичних осіб - платників податків;</p> <p>Реєстру платників ПДВ;</p> <p>Реєстру страховальників;</p> <p>Реєстру володільців АТО тощо</p>  | Управління податкових сервісів, ДПП | Протягом року    |

#### 6. Організація роботи з платниками податків, громадськістю та засобами масової інформації

|      |   |  |               |
|------|---|--|---------------|
| 6.1. | <p>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)</p>   | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.2. | <p>Організація та проведення особистого прийому громадян посадовими особами ГУ ДПС.</p> <p>Доведення до структурних підрозділів ГУ ДПС доручень, наданих керівництвом ГУ ДПС під час особистих прийомів громадян</p>              | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.3. | <p>Забезпечення своєчасного розгляду та надання відповідей на запити про отримання публічної інформації відповідно до вимог Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (зі змінами)</p> | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.4. | <p>Забезпечення кваліфікованого і своєчасного розгляду звернень, що надходять від державної установи «Урядовий контактний центр»</p>  | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом року |
| 6.5. | <p>Забезпечення якісного та своєчасного розгляду інформації щодо неправомірних дій або бездіяльності працівників ГУ ДПС, що надходять на сервіс «Пулсь»</p>   | Управління організації роботи, структурні підрозділи | Протягом року |

| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці                                  | Термін виконання |
|-------|--|--|------------------|
| 6.6.  | Направлення до ДПС індивідуальних податкових консультацій для розгляду питань про внесення відомостей про такі консультації до єдиного ресурсу індивідуальних податкових консультацій                              | Управління правового забезпечення, структурні підрозділи | Протягом року    |
| 6.7.  | Організація та проведення засідань Грамадської Ради при ГУ ДПС   | Відділ інформаційної взаємодії                           | Протягом року    |
| 6.8.  | Проведення зустрічей з громадськістю, засідань «крутлого столу» з актуальних питань оподаткування та діяльності органів ДПС за участі керівництва ГУ ДПС   | Відділ інформаційної взаємодії, структурні підрозділи    | Протягом року    |
| 6.9.  | Інформування громадськості через засоби масової інформації щодо завдань, напрямів і результатів діяльності органів ДПС, соціальної значимості добровільної та своєчасної сплати податків, зборів та інших платежів | Відділ інформаційної взаємодії                           | Протягом року    |
| 6.10. | Організація роботи щодо проведення семінарів (інтернет-семінарів/конференцій) з питань застосування податкового законодавства та особливостей нарахування та сплати єдиного внеску                                 | Відділ інформаційної взаємодії, структурні підрозділи    | Протягом року    |
| 6.11. | Здійснення у засобах масової інформації роз'яснювальної роботи, пов'язаної із застосуванням законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС   | Відділ інформаційної взаємодії                           | Протягом року    |

**Розділ 7. Координація роботи з питань основної діяльності, здійснення контролю за виконанням контрольних завдань та перевірок з окремих питань**

|      |  |  |                             |
|------|--|--|-----------------------------|
| 7.1. | Підготовка та направлення ДПС звітів про виконання Планів роботи ГУ ДПС на друге півріччя 2023 року, на 2023 рік та на перше півріччя 2024 року                        | Управління організації роботи, структурні підрозділи   | До 31.01.2024<br>31.07.2024 |
| 7.2. | Формування та надання на затвердження в установленому порядку Планів роботи ГУ ДПС: на друге півріччя 2024 року; на 2025 рік та перше півріччя 2025 року               | Управління організації роботи, структурні підрозділи   | До 05.06.2024<br>05.12.2024 |
| 7.3. | Внесення пропозицій керівництву ГУ ДПС щодо змін до організаційної структури ГУ ДПС та штатного розпису. Надання їх в установленому порядку на затвердження Голови ДПС | Управління організації роботи, управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку | Протягом року               |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці                                       | Термін виконання |
|-------|---|---|------------------|
| 7.4.  | Організаційне забезпечення проведення апаратних нарад (нарад, заслуховувань), підготовка відповідних матеріалів. Складання протоколів, доведення до виконавців та здійснення контролю за їх виконанням  | Управління організації роботи, структурні підрозділи          | Протягом року    |
| 7.5.  | Здійснення системного автоматизованого та системного дистанційного автоматизованого контролю за виконанням контрольних завдань, визначених дорученнями органів вищого рівня, завдань до іншої вхідної кореспонденції, зокрема звернень, що надійшли до ГУ ДПС від державної установи «Урядовий контактний центр», зверненнями і запитами народних депутатів України, дорученнями керівництва ДПС до іншої вхідної кореспонденції та власними рішеннями ГУ ДПС | Управління організації роботи, структурні підрозділи          | Протягом року    |
| 7.6.  | Здійснення оцінки рівня виконавської дисципліни в ГУ ДПС (за дорученням керівництва ГУ ДПС)   | Управління організації роботи, структурні підрозділи          | Щомісяця         |
| 7.7.  | Підготовка, погодження та затвердження в установленому порядку розподілу обов'язків між керівним складом ГУ ДПС   | Управління організації роботи, структурні підрозділи          | Протягом року    |
| 7.8.  | Забезпечення контролю за своєчасністю і повнотою виконання доручень до звернень громадян та запитів на публічну інформацію  | Управління організації роботи, структурні підрозділи          | Протягом року    |
| 7.9.  | Здійснення відомчого контролю за додержанням вимог законодавства, виконанням службових, посадових обов'язків в ГУ ДПС   | Сектор забезпечення відомчого контролю                        | Протягом року    |
| 7.10. | Розгляд та участь у розгляді звернень (скарг) на дії посадових осіб ГУ ДПС  | Сектор забезпечення відомчого контролю, структурні підрозділи | Протягом року    |
| 7.11. | Координація та періодичний моніторинг діяльності структурних підрозділів з питань організації та здійснення ними в межах компетенції внутрішнього контролю за відповідними напрямками роботи  | Управління організації роботи, структурні підрозділи          | Протягом року    |
| 7.12. | Забезпечення діяльності Дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ ГУ ДПС   | Управління організації роботи                                 | Протягом року    |

| № з/п   | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці   | Термін виконання |
|---|--|---|------------------|
| <b>Розділ 8. Організація правової роботи</b>  |  |   |                  |
| 8.1.  | Забезпечення представництва інтересів органів ДПС та ГУ ДПС в судах, інших органах державної влади, в установах, організаціях та на підприємствах усіх форм власності при вирішенні спорів та розгляді питань правового характеру  | Управління правового забезпечення, Управління по роботі з податковим боргом | Протягом року    |
| 8.2.  | Правове супроводження перевірок та представництво інтересів органів ДПС в суді за результатами проведення відповідних перевірок платників податків в порядку, передбаченому Кодексом адміністративного судочинства України   | Управління правового забезпечення   | Протягом року    |
| 8.3.  | Перевірка на відповідність чинному законодавству проєктів розпорядчих документів, договорів тощо.<br>Надання пропозицій щодо вдосконалення податкового законодавства   | Управління правового забезпечення   | Протягом року    |
| 8.4.  | Узагальнення та направлення судових рішень, що прийняті на користь органів ДПС, підвідомчим підрозділам для використання у роботі  | Управління правового забезпечення   | Щомісяця         |
| <b>Розділ 9. Організація роботи з персоналом. Запобігання та виявлення корупції</b> |  |   |                  |
| 9.1.  | Організація роботи щодо укомплектування структурних підрозділів ГУ ДПС працівниками відповідного фаху і кваліфікації   | Відділ персоналу  | Протягом року    |
| 9.2.  | Організація роботи щодо підвищення кваліфікації працівників ГУ ДПС   | Відділ персоналу  | Протягом року    |
| 9.3.  | Координація заходів щодо проведення: перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою ст. 1 Закону України від 16 вересня 2014 року № 1682-VIII «Про очищення влади» (зі змінами); спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад відповідно до Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700«Про запобігання корупції» (зі змінами) (далі – Закон № 1700) | Відділ персоналу  | Протягом року    |
| 9.4.  | Організація роботи щодо дотримання в межах компетенції вимог Закону України від 10 грудня 2015 № 889-VIII «Про державну службу» (зі змінами)   | Відділ персоналу  | Протягом року    |

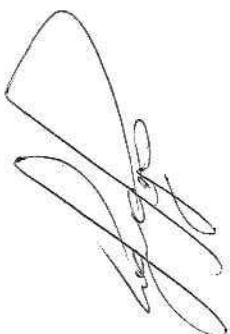
| № з/п | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання |
|-------|--|--|------------------|
| 9.5.  | Забезпечення проведення щорічного оцінювання професійної діяльності працівників ГУ ДПС на основі визначення показників, моніторингу виконання завдань, ключових показників результативності ефективності та якості службової діяльності державних службовців ГУ ДПС, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В» | Відділ персоналу, структурні підрозділи  | Жовтень          |
| 9.6.  | Перевірка факту подання (неподання/несвоєчасного подання) декларацій, повідомлень про суттєві зміни в майновому стані працівниками ГУ ДПС шляхом перегляду інформації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції та повідомлення відповідних органів  | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції  | Протягом року    |
| 9.7.  | Виконання комплексу заходів щодо реалізації вимог Закону № 1700  | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи                               | Протягом року    |
| 9.8.  | Здійснення в межах своїх повноважень заходів щодо запобігання корупції та контроль за їх здійсненням у ГУ ДПС  | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи                               | Протягом року    |
| 9.9.  | Проведення профілактичної та роз'яснювальної роботи серед працівників ГУ ДПС з метою запобігання корупційним правопорушенням   | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи                               | Протягом року    |
| 9.10. | Здійснення контролю за дотриманням Правил етичної поведінки посадовими особами ГУ ДПС  | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу | Протягом року    |
| 9.11. | Участь у виконанні заходів Антикорупційної програми ДПС на 2023-2025 роки, затвердженої наказом ДПС від 10.04.2023 № 221 (зі змінами)  | Сектор з питань запобігання та виявлення корупції, структурні підрозділи                               | Протягом року    |

| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання  |
|--|--|--|-------------------|
| 9.12.  | Забезпечення в межах повноважень ГУ ДПС у області мобілізаційної підготовки, мобілізації та контролю за здійсненням таких заходів  | Відділ персоналу, відділ інфраструктури та господарського забезпечення | Протягом півріччя |
| <b>Розділ 10. Організація фінансової діяльності. Матеріально-технічний розвиток</b>  |  |  |                   |
| 10.1.  | Здійснення фінансування ГУ ДПС відповідно до затверджених кошторисів витрат на поточний рік, в т. ч. на створення належних виробничих умов працівників                       | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку          | Протягом року     |
| 10.2.  | Проведення аналізу виконання кошторисів доходів та видатків з метою приведення фактичних видатків на утримання ГУ ДПС у відповідність до затверджених кошторисних призначень | Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку          | Протягом року     |
| 10.3.  | Здійснення контролю за виконанням заходів з енергозбереження   | Відділ інфраструктури та господарського забезпечення                   | Протягом року     |
| 10.4.  | Проведення аналізу щодо забезпечення раціонального витрачання бюджетних коштів на утримання транспортних засобів   | Відділ інфраструктури та господарського забезпечення                   | Протягом року     |
| 10.5.  | Здійснення заходів щодо проведення закупівель відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів  | Відділ інфраструктури та господарського забезпечення                   | Протягом року     |
| 10.6.  | Підготовка об'єктів матеріально-технічної бази та автотранспорту до роботи в осінньо-зимовий період 2024 – 2025 років  | Відділ інфраструктури та господарського забезпечення                   | Друге півріччя    |
| <b>Розділ 11. Інформаційно-технічне забезпечення діяльності та технічне супроводження електронних сервісів. Забезпечення охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації</b> |  |  |                   |
| 11.1.  | Здійснення супроводження програмних комплексів, забезпечення доступу до автоматизованих інформаційних систем ДПС, формування та ведення баз даних ГУ ДПС                     | Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи             | Протягом року     |

| № з/п | Зміст заходу  | Відповідальні виконавці  | Термін виконання |
|-------|---|--|------------------|
| 11.2. | Забезпечення підтримки автоматизованих інформаційних систем ГУ ДПС в актуальному стані, зокрема серверного обладнання, комп'ютерного обладнання та автоматизованих робочих місць                        | Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи                           | Протягом року    |
| 11.3. | Забезпечення впровадження та технічне супроводження інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем та технологій   | Управління інформаційних технологій  | Протягом року    |
| 11.4. | Забезпечення безперебійного каналу зв'язку та інформаційного обміну для сектору реєстрації користувачів при ГУ ДПС  | Управління інформаційних технологій  | Протягом року    |
| 11.5. | Отримання від заявників та користувачів заяв на формування, блокування, поновлення та скасування сертифікатів відкритих ключів, ідентифікація осіб, які звернулися, та перевірка законності їх звернень | Сектор реєстрації користувачів   | Протягом року    |
| 11.6. | Впровадження політики охорони державної таємниці в ГУ ДПС   | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року    |
| 11.7. | Організація та проведення робіт з технічного захисту інформації в ГУ ДПС  | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року    |
| 11.8. | Адміністрування та супроводження комплексних систем захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах ГУ ДПС  | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року    |

| № з/п  | Зміст заходу   | Відповідальні виконавці  | Термін виконання |
|--------|--|--|------------------|
| 11.9.  | Проведення заходів щодо моніторингу захищеності інформації та антивірусного захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах ГУ ДПС | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року    |
| 11.10. | Здійснення контролю за станом охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації в ГУ ДПС                         | Сектор охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації | Протягом року    |

В. о. начальника Головного управління  
ДПС у Рівненській області



Андрій ТРОЦКО