



ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

“ 30 ” 07 2015р.

№ 554

Про внесення змін до Положення про
Департамент погашення заборгованостей
Державної фіскальної служби України

З метою упорядкування основних завдань і функцій Департаменту погашення заборгованостей та приведення їх у відповідність до вимог наказів ДФС від 24.04.2015 № 298 «Про внесення змін до наказу ДФС від 12.11.2014 № 265» та від 06.07.2015 № 468 «Про внесення Змін до наказу ДФС від 12.11.2014 № 265»,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Департамент погашення заборгованостей Державної фіскальної служби України, затвердженого наказом ДФС від 17.11.2014 № 282, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Координаційно-моніторинговому департаменту (Мокляк М.В.) забезпечити внесення наказу до Репозиторія звітної і статистичної інформації Державної фіскальної служби України відповідно до наказу ДФС від 07.10.2014 № 168.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Р.М. Насіров

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ДФС
від 17.11.2014 № 282
(у редакції наказу
ДФС від 30.07.2015
№ 554)

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент погашення заборгованостей
Державної фіскальної служби України

1. Загальні положення

1.1. Департамент погашення заборгованостей (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної фіскальної служби України (далі – ДФС).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України (далі – Кабмін), нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України (далі – Мінфін), іншими актами законодавства України і цим Положенням та здійснює свою діяльність на основі квартальних планів роботи, які підписуються директором Департаменту.

1.3. До складу Департаменту входять структурні підрозділи відповідно до Структури ДФС, затвердженої відповідним наказом.

1.4. Роботу Департаменту спрямовує і координує Голова ДФС згідно з наказом ДФС про розподіл обов'язків між керівництвом ДФС.

2. Основні завдання і функції Департаменту

2.1. Основними завданнями Департаменту є здійснення:

2.1.1. контролю за застосуванням до платників податків та платників єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок) судових процедур банкрутства;

2.1.2. контролю за погашенням податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску;

2.1.3. контролю за стягненням заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії;

2.1.4. контролю та забезпечення надання допомоги зі стягнення податкового боргу та недоїмки з єдиного внеску в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав;

2.1.5. контролю за відстроченням, розстроченням та реструктуризацією грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки зі сплати єдиного внеску, а також списанням безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.1.6. контролю за застосуванням адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупиненням видаткових операцій на їх рахунках у банку;

2.1.7. контролю за виявленням, обліком, зберіганням, оцінкою та розпорядженням безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави.

2.2. Департамент виконує такі функції та процедури:

2.2.1. Розробка пропозицій щодо удосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну та проектів законів України, актів Президента України, Кабміну, що належать до сфери діяльності ДФС:

2.2.1.1. розробка пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну та проектів законів України, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей.

2.2.2. Розробка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів міністерств, проектів наказів Мінфіну щодо затвердження порядків, інструкцій, положень, форм розрахунків, звітів, декларацій, інших документів з питань, що належать до компетенції ДФС (далі – проекти наказів Мінфіну), та проектів наказів ДФС щодо узагальнюючих податкових консультацій та визначення єдиних методологічних засад складення звітності з податків і зборів, звітності з єдиного внеску та інших питань, що належать до компетенції ДФС (далі – проекти наказів ДФС):

2.2.2.1. розробка пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств, проектів наказів Мінфіну та проектів наказів ДФС щодо питань погашення заборгованостей.

2.2.3. Організація роботи та здійснення контролю за застосуванням до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства:

2.2.3.1. організація роботи з погашення податкового боргу, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску шляхом застосування процедур, передбачених законодавством з питань банкрутства;

2.2.3.2. організація роботи з проведення попереднього аналізу стану платників податків – боржників щодо їх платоспроможності, наявності майна, кредиторської та дебіторської заборгованості та передачі висновків підрозділам оперативного управління по підприємствах з ознаками доведення їх до банкрутства;

2.2.3.3. системний аналіз результатів роботи підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС щодо забезпечення надходжень за рахунок застосування до платників податків та платників єдиного внеску процедур банкрутства;

2.2.3.4. участь у роботі міжвідомчих робочих груп та комісій з питань відновлення платоспроможності підприємств державного сектору економіки, які мають стратегічне значення для економічної безпеки держави;

2.2.3.5. участь за необхідності та у межах компетенції у розробці методичних рекомендацій, інструкцій, порядків з питань банкрутства;

2.2.3.6. організація і контроль за підготовкою підвідомчими підрозділами територіальних органів ДФС матеріалів для звернення до суду щодо застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства.

2.2.4.2. Організація роботи та здійснення контролю за погашенням податкового боргу з податків і зборів платників податків, заборгованості з інших платежів, а також стягненням своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску:

2.2.4.1. організація та координація роботи підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС із забезпечення погашення податкового боргу з податків, зборів, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску;

2.2.4.2. контроль за виконанням підвідомчими підрозділами територіальних органів ДФС встановлених завдань із погашення податкового боргу з податків, зборів, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску;

2.2.4.3. використання та аналіз інформаційно-аналітичних баз ДФС та надання пропозицій щодо удосконалення інформаційного та програмного забезпечення у частині погашення податкового боргу з податків, зборів, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску;

2.2.4.4. аналіз динаміки та структури податкового боргу у розрізі податків і зборів, термінів виникнення, регіонів, видів економічної діяльності, органів управління тощо;

2.2.4.5. системний аналіз звітів територіальних органів ДФС, причин утворення податкового боргу та розробка заходів для його скорочення;

2.2.4.6. системний аналіз результатів роботи підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС щодо забезпечення надходжень за рахунок погашення податкового боргу з податків, зборів, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску;

2.2.4.7. контроль за застосуванням підвідомчими підрозділами територіальних органів ДФС штрафних (фінансових) санкцій (штрафів) у разі відчуження платниками податків майна, що знаходиться у податковій заставі, без попередньої згоди органів ДФС;

2.2.4.8. участь у заходах, спрямованих на зміцнення платіжної дисципліни, координація роботи підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС щодо посилення відповідальності платників податків за виконання своїх обов'язків перед бюджетами та державними цільовими фондами;

2.2.4.9. розробка спільно з міністерствами та відомствами заходів щодо погашення податкового боргу платниками податків – підпорядкованими їм державними підприємствами, у тому числі шляхом реалізації майна боржників;

2.2.4.10. організація і контроль за підготовкою підвідомчими підрозділами територіальних органів ДФС матеріалів для звернення до суду щодо погашення податкового боргу у випадках, передбачених законом;

2.2.4.11. організація роботи з підготовки пропозицій щодо погашення податкового боргу шляхом проведення клірингових розрахунків та надання допомоги учасникам цих розрахунків у розробці схем таких розрахунків;

2.2.4.12. проведення конкурсів з визначення уповноважених товарних бірж, яким надається право реалізації майна, що знаходиться у податковій заставі;

2.2.4.13. участь в організації роботи щодо реалізації майна, яке знаходиться у податковій заставі, через систему бірж та аукціонів з використанням Інтернет-ресурсу;

2.2.4.14. контроль за дотриманням вимог відомчих нормативних документів щодо заповнення довідок про розподіл коштів, що надійшли на рахунок 3412;

2.2.4.15. розробка та впровадження методичних рекомендацій, інструкцій, порядків з питань погашення податкового боргу з податків, зборів, заборгованості з інших платежів, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску;

2.2.4.16. оприлюднення на офіційному веб-порталі ДФС інформації щодо запропонованого для реалізації заставного майна, а також переліку уповноважених бірж з продажу майна, що перебуває у податковій заставі.

2.2.5. Організація роботи та здійснення контролю за стягненням заборгованості із суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії:

2.2.5.1. організація та координація роботи територіальних органів ДФС із забезпечення стягнення простроченої заборгованості із суб'єкта господарювання перед державою (територіальною громадою міста) за кредитом (позикою), залученим державою (територіальною громадою міста) або під державну (місцеву) гарантію, а також за кредитом з бюджету (включаючи плату за користування такими кредитами (позиками) та пеню) (далі – заборгованість);

2.2.5.2. участь у формуванні показників розрахункової бази надходжень за рахунок вжитих заходів щодо стягнення заборгованості;

2.2.5.3. контроль за виконанням підпорядкованими підрозділами територіальних органів ДФС встановлених завдань щодо забезпечення надходжень до державного бюджету плати за надання державних гарантій та кредитів (позик), залучених державою та/або під державні гарантії, а також плати за користування кредитами (позиками), залученими державою;

2.2.5.4. використання та аналіз інформаційно-аналітичних баз ДФС та надання пропозицій щодо удосконалення інформаційного та програмного забезпечення у частині стягнення заборгованості;

2.2.5.5. аналіз динаміки та структури заборгованості;

2.2.5.6. аналіз звітів територіальних органів ДФС, причин утворення заборгованості та розробка заходів щодо її скорочення;

2.2.5.7. аналіз роботи територіальних органів ДФС щодо забезпечення надходжень до державного бюджету плати за надання державних гарантій та кредитів (позик), залучених державою та/або під державні гарантії, а також плати за користування кредитами (позиками), залученими державою;

2.2.5.8. участь у підготовці пропозицій суб'єкта управління державного підприємства щодо заходів з погашення заборгованості такого підприємства.

2.2.6. Організація роботи, здійснення контролю та надання допомоги у стягненні податкового боргу та недоїмки з єдиного внеску в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав:

2.2.6.1. організація та координація роботи територіальних органів ДФС із забезпечення надання допомоги у стягненні податкового боргу та недоїмки з єдиного внеску в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав;

2.2.6.2. розробка та впровадження методичних рекомендацій, інструкцій, порядків з питань надання допомоги у стягненні податкового боргу та недоїмки з єдиного внеску в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав.

2.2.7. Організація та контроль за роботою з відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки зі сплати єдиного внеску, прийняття рішень про розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань та/або податкового боргу; організація у межах повноважень передбаченого законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску:

2.2.7.1. організація та координація роботи територіальних органів ДФС зі списання податкового боргу та недоїмки із сплати єдиного внеску;

2.2.7.2. організація та координація роботи територіальних органів ДФС з відстрочення, розстрочення грошових зобов'язань (податкового боргу) та недоїмки зі сплати єдиного внеску, а також реструктуризації податкового боргу;

2.2.7.3. організація та координація роботи територіальних органів ДФС щодо прийняття рішень про відстрочення та розстрочення грошових зобов'язань та/або податкового боргу;

2.2.7.4. організація та координація роботи територіальних органів ДФС із внесення до інтегрованих карток платників податків рішень судів, що передбачають розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.7.5. організація роботи територіальних органів ДФС щодо контролю за дотриманням умов договорів про розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань (податкового боргу) та рішень судів, що передбачають розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу) та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.7.6. прийняття рішень про розстрочення, відстрочення грошових зобов'язань та/або податкового боргу;

2.2.7.7. погодження з ЦОВВ, що забезпечує формування державної бюджетної політики, рішень про розстрочення або відстрочення грошових

зобов'язань та/або податкового боргу щодо загальнодержавних податків та зборів на строк, що виходить за межі одного бюджетного року;

2.2.7.8. використання та аналіз інформаційно-аналітичних баз ДФС, надання пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та програмного забезпечення щодо відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску, а також списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.7.9. організація роботи територіальних органів ДФС із забезпечення повноти та своєчасності відображення в інформаційній системі «Податковий блок» облікових показників щодо розстрочених та відстрочених сум грошових зобов'язань (податкового боргу), недоїмки зі сплати єдиного внеску, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.7.10. контроль за дотриманням вимог відомчих нормативних документів щодо ведення оперативного обліку розстрочених (відстрочених) сум грошових зобов'язань (податкового боргу), недоїмки зі сплати єдиного внеску, а також списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.7.11. контроль за дотриманням вимог відомчих нормативних документів щодо заповнення аналітичних документів при наданні розстрочення (відстрочення) грошових зобов'язань (податкового боргу), недоїмки зі сплати єдиного внеску та проведення списання;

2.2.7.12. звірка повноти та відображення в інформаційній системі «Податковий блок» облікових операцій щодо відстрочених (розстрочених) сум грошових зобов'язань (податкового боргу), недоїмки із сплати єдиного внеску, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки із сплати єдиного внеску;

2.2.7.13. аналіз динаміки та структури наданих відстрочень, розстрочень та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску, а також списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.7.14. розробка та впровадження методичних рекомендацій, інструкцій, порядків з питань надання відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску, а також списання безнадійного податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску.

2.2.8. Організація та контроль за застосуванням адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банку:

2.2.8.1. організація, координація та контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС щодо застосування адміністративного арешту майна та коштів на рахунку платника податків, який має податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на рахунку у банку такого платника податків;

2.2.8.2. організація роботи з підготовки пропозицій щодо застосування адміністративного арешту майна та коштів на рахунку платника податків, який має податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на рахунку у банку такого платника податків;

2.2.8.3. організація і контроль за підготовкою матеріалів для звернення ДФС до суду з питань арешту коштів на рахунку, обґрунтування застосування адміністративного арешту майна платника податків, який має податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на рахунках у банку такого платника податків;

2.2.8.4. розробка та впровадження методичних рекомендацій, інструкцій, порядків з питань застосування адміністративного арешту майна та коштів на рахунку платника податків, який має податковий борг, та/або зупинення видаткових операцій на рахунку в банку такого платника податків.

2.2.9. Організація роботи з виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави:

2.2.9.1. організація роботи територіальних органів ДФС з виявлення, обліку, зберігання, оцінки та розпорядження безхазяйним майном та майном, що переходить у власність держави;

2.2.9.2. контроль за формуванням Єдиного реєстру суб'єктів господарювання, які можуть здійснювати зберігання та реалізацію безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави;

2.2.9.3. оприлюднення Єдиного реєстру суб'єктів господарювання, які можуть здійснювати зберігання та реалізацію безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави;

2.2.9.4. оприлюднення на офіційному веб-порталі ДФС інформації про передане в реалізацію безхазяйне майно та майно, що переходить у власність держави;

2.2.9.5. організація роботи зі здійснення контролю за збереженням суб'єктами господарювання безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави;

2.2.9.6. контроль за супроводженням у судах справ, пов'язаних з безхазяйним майном та майном, що переходить у власність держави;

2.2.9.7. контроль за переробкою, утилізацією та знищенням безхазяйного майна та іншого майна, що перейшло у власність держави;

2.2.9.8. контроль за виконанням рішень про повернення майна або його вартості власнику (зняття з обліку такого майна);

2.2.9.9. контроль за повнотою та своєчасністю надходження до державного та місцевих бюджетів коштів від реалізації безхазяйного майна та майна, що перейшло у власність держави;

2.2.9.10. організація роботи зі здійснення розрахунку обсягів надходжень до бюджетів коштів від реалізації безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави;

2.2.9.11. узагальнення інформації з питань виявлення, обліку, зберігання і реалізації безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави, підготовка аналітичних матеріалів керівництву ДФС;

2.2.9.12. організація та контроль за проведенням перевірок підприємств, організацій та відомств з питань збереження і реалізації безхазяйного майна та майна, що перейшло у власність держави;

2.2.9.13. координація роботи з оперативними підрозділами, підрозділами боротьби з контрабандою та митними правопорушеннями, іншими правоохоронними органами з питань виявлення безхазяйного майна і майна, що є предметом порушення митного та податкового законодавства;

2.2.9.14. розробка та впровадження методичних рекомендацій, інструкцій, порядків з питань виявлення, обліку, зберігання, оцінки та розпорядження безхазяйним майном та майном, що переходить у власність держави;

2.2.9.15. контроль за порядком передачі безхазяйного майна та майна, що переходить у власність держави, на відповідальне зберігання та/або реалізацію суб'єктам господарювання.

2.2.10. Перегляд рішень територіальних органів ДФС під час проведення процедури адміністративного оскарження:

2.2.10.1. взяття на контроль та розгляд скарг платників податків про оскарження в адміністративному порядку рішень територіальних органів ДФС, крім рішень про визначення сум грошових зобов'язань платників податків, у межах компетенції;

2.2.10.2. перевірка належності до компетенції ДФС питань, порушених у скарзі, дотримання платником податків передбачених законом граничних строків оскарження рішень, а також наявності письмового запиту про продовження строку для подання скарги про перегляд рішення;

2.2.10.3. перевірка наявності та з'ясування достатності доданих до скарги документів, необхідних для її розгляду по суті;

2.2.10.4. підготовка у разі необхідності проектів рішень про продовження строку розгляду скарги, витребування від територіальних органів ДФС документів, необхідних для розгляду скарги, і висновків, а також повідомлення на прохання особи, яка подала скаргу, про час та місце її розгляду;

2.2.10.5. перевірка відповідності вимогам законодавства рішення, яке оскаржується;

2.2.10.6. участь у частині надання висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження;

2.2.10.7. підготовка проектів рішень за результатами розгляду скарг платників податків;

2.2.10.8. копіювання рішення, прийнятого за розглядом скарги (у тому числі про впровадження строку розгляду) та передання його примірників і копій до діловодної служби для опрацювання та відправлення платнику податків, а також для виконання до територіального органу ДФС за місцем взяття на облік платника податків та до територіального органу ДФС, який розглядав первинну скаргу;

2.2.10.9. зняття з контролю скарг платників податків;

2.2.10.10. інформування територіального органу ДФС за місцем взяття на облік платника податків про повідомлення відділення зв'язку про вручення рішення, прийнятого за розглядом скарги;

2.2.10.11. аналіз виявлених під час розгляду скарг проблемних питань і надання пропозицій щодо їх вирішення;

2.2.10.12. вивчення та аналіз практики розгляду в адміністративному порядку скарг платників податків на рішення територіальних органів ДФС відповідно до функціональних повноважень структурного підрозділу.

2.2.11. Здійснює інші процедури:

2.2.11.1. координація роботи, організація та забезпечення виконання завдань, визначених законами України, указами і дорученнями Президента України, актами Кабміну, дорученнями Прем'єр-міністра України, нормативно-правовими актами та розпорядчими документами ДФС;

2.2.11.2. підготовка у межах компетенції пропозицій керівництву ДФС щодо удосконалення форм і методів організації роботи;

2.2.11.3. організація виконання завдань та доручень керівництва ДФС з питань, що належать до компетенції Департаменту;

2.2.11.4. розробка проектів нормативно-правових актів, розпорядчих документів ДФС;

2.2.11.5. перевірка на відповідність чинному законодавству, нормативно-правовим актам, а також вимогам Регламенту ДФС та іншим розпорядчим

документам ДФС проектів законодавчих, нормативно-правових актів та розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ДФС;

2.2.11.6. підготовка за дорученням керівництва ДФС аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;

2.2.11.7. взаємодія у межах компетенції із структурними підрозділами ДФС та територіальними органами ДФС;

2.2.11.8. організація взаємодії підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС з державними органами та органами місцевого самоврядування;

2.2.11.9. здійснення у межах компетенції перевірок підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС з питань організації роботи;

2.2.11.10. надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ДФС та її територіальним органам;

2.2.11.11. організація та проведення у межах компетенції семінарів, нарад, «круглих столів» тощо;

2.2.9.12. участь у заходах щодо підвищення професійного рівня працівників Департаменту (економічне навчання);

2.2.11.13. участь у розробці стратегії розвитку ДФС;

2.2.11.14. підготовка та надання пропозицій щодо формування поточного плану роботи ДФС;

2.2.11.15. підготовка та надання звіту щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ДФС;

2.2.11.16. формування та підписання плану роботи Департаменту;

2.2.11.17. підготовка звіту щодо виконання плану роботи Департаменту;

2.2.11.18. надання необхідної інформації за результатами роботи Департаменту для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Колегії ДФС;

2.2.11.19. участь у підготовці розпорядчого документа ДФС щодо організації проведення наради (заслуховування);

2.2.11.20. участь в організаційному забезпеченні проведення нарад (заслуховувань), зокрема щодо:

формування орієнтовного порядку денного (переліку питань для обговорення) та забезпечення узгодження його з Головуючим наради (заслуховування);

складання графіка заслуховувань;

формування списків учасників і запрошених осіб на наради (заслуховування), тез доповіді, довідкових, аналітичних, презентаційних

матеріалів для пакета документів керівництву ДФС, а також, у разі необхідності, доведення до учасників інформації щодо уточнення часу проведення наради (заслуховування);

підготовка проекту протоколу наради (заслуховування) та доведення його до учасників;

2.2.11.21. участь у підготовці у разі необхідності проекту відповідного наказу ДФС за результатами наради (заслуховування);

2.2.11.22. розробка номенклатури справ;

2.2.11.23. ведення обліку документів, забезпечення їх зберігання, оперативного пошуку, доставки та надання інформації щодо них;

2.2.11.24. ведення реєстрації, обліку, зберігання та використання документів з грифом «Для службового користування»;

2.2.11.25. реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДФС;

2.2.11.26. формування документів у справи, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення;

2.2.11.27. розгляд звернень громадян та надання відповідей на них;

2.2.11.28. надання консультацій платникам податків у письмовій формі у межах компетенції;

2.2.11.29. моніторинг податкового та митного законодавства, законодавства з питань сплати єдиного внеску у межах компетенції;

2.2.11.30. аналіз статистики звернень платників податків, підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи з надання відповідей;

2.2.11.31. підготовка проектів узагальнюючих податкових консультацій, забезпечення видання відповідних розпорядчих документів у межах компетенції;

2.2.11.32. розгляд та надання відповідей на звернення та запити народних депутатів України;

2.2.11.33. участь, у разі необхідності, у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів;

2.2.11.34. вивчення та аналіз, у разі необхідності, судової практики відповідно до функціональних повноважень Департаменту;

2.2.11.35. опрацювання у межах компетенції проектів законодавчих актів з питань податкового та митного законодавства, сплати єдиного внеску, зареєстрованих у Верховній Раді України, для підготовки проектів експертних висновків;

2.2.11.31. підготовка проектів узагальнюючих податкових консультацій, забезпечення видання відповідних розпорядчих документів у межах компетенції;

2.2.11.32. розгляд та надання відповідей на звернення та запити народних депутатів України;

2.2.11.33. участь, у разі необхідності, у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів;

2.2.11.34. вивчення та аналіз, у разі необхідності, судової практики відповідно до функціональних повноважень Департаменту;

2.2.11.35. опрацювання у межах компетенції проектів законодавчих актів з питань податкового та митного законодавства, сплати єдиного внеску, зареєстрованих у Верховній Раді України, для підготовки проектів експертних висновків;

2.2.11.36. внесення пропозицій до Плану підготовки проектів регуляторних актів на наступний календарний рік, а також пропозицій про внесення змін та доповнень до нього;

2.2.11.37. підготовка повідомлень про оприлюднення проектів регуляторних актів, інформаційних повідомлень про регуляторну діяльність ДФС, проведення консультацій з громадськістю та надання матеріалів для розміщення на офіційному веб-порталі ДФС і у ЗМІ;

2.2.11.38. підготовка аналізу регуляторного впливу до проектів регуляторних актів, які розробляються Департаментом у межах компетенції;

2.2.11.39. відстеження у межах компетенції результативності чинних регуляторних актів;

2.2.11.40. підготовка інформації про здійснення регуляторної діяльності;

2.2.11.41. узгодження із заінтересованими структурними підрозділами ДФС пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей;

2.2.11.42. подання пропозицій щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей Міністру фінансів після їх погодження з Департаментом методологічної роботи з питань оподаткування;

2.2.11.43. узгодження із заінтересованими структурними підрозділами ДФС проектів законів України, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей;

2.2.11.44. внесення проектів законів України, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей у встановленому порядку Мінфіну для опрацювання і погодження Міністром фінансів;

2.2.11.45. узгодження із заінтересованими органами проектів законів України, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей лише після їх погодження та візування Міністром фінансів;

2.2.11.46. направлення узгоджених із заінтересованими органами проектів законів України, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей у встановленому порядку Мінфіну для внесення на розгляд Кабміну, надання копій пакета документів, що надіслані до Мінфіну, Департаменту методологічної роботи з питань оподаткування;

2.2.11.47. за необхідності супроводження проектів законів з питань погашення заборгованостей при розгляді у Кабміні, комітетах Верховної Ради України;

2.2.11.48. інформування та подання до Мінфіну, у разі втрати актуальності проектів законів України, актів Президента України, Кабміну з питань погашення заборгованостей або з інших причин, обґрунтованої пропозиції про їх відкликання;

2.2.11.49. забезпечення соціального діалогу із соціальних, економічних відносин та проведення консультацій з громадськістю при розробці проектів законів з питань погашення заборгованостей;

2.2.11.50. розгляд проектів законів, інших нормативно-правових актів, розроблених суб'єктами законодавчої ініціативи, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади (далі – ЦОВВ) у межах компетенції;

2.2.11.51. моніторинг проектів нормативно-правових актів, розроблених Департаментом;

2.2.11.52. узгодження із зацікавленими структурними підрозділами ДФС пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств з питань погашення заборгованостей;

2.2.11.53. подання пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правових актів міністерств з питань погашення заборгованостей Міністру фінансів після їх погодження з Департаментом методологічної роботи з питань оподаткування;

2.2.11.54. узгодження із заінтересованими структурними підрозділами ДФС проектів наказів Мінфіну та проектів наказів ДФС з питань погашення заборгованостей;

2.2.11.55. забезпечення соціального діалогу із соціальних, економічних відносин та проведення консультацій з громадськістю при розробці проектів наказів Мінфіну з питань погашення заборгованостей;

2.2.11.56. направлення проектів наказів Мінфіну з питань погашення заборгованостей для підписання Міністром фінансів;

2.2.11.61. участь у теле- та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту;

2.2.11.62. участь у семінарах для платників податків і зборів;

2.2.11.63. підготовка матеріалів щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, для ознайомлення платників податків через засоби масової інформації;

2.2.11.64. надання Департаменту комунікацій нормативно-правових актів та інших офіційних документів, підготовлених Департаментом у межах компетенції, для оприлюднення в офіційному друкованому виданні ДФС;

2.2.11.65. підготовка матеріалів для розміщення на офіційному веб-порталі ДФС і проведення інвентаризації інформації та баз даних;

2.2.11.66. надання Департаменту комунікацій нормативно-правових актів та інших офіційних документів, підготовлених Департаментом у межах компетенції, для оприлюднення на офіційному веб-порталі ДФС;

2.2.11.67. підготовка для розміщення у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань діяльності ДФС;

2.2.11.68. сприяння інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, редакціям друкованих видань у підготовці матеріалів та передач про роботу ДФС;

2.2.11.69. забезпечення прозорості, достовірності та відкритості інформації про діяльність ДФС, вільного отримання її юридичними, фізичними особами та об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи, крім обмежень, встановлених законодавством;

2.2.11.70. підготовка та надання для систематичного та оперативного оприлюднення:

нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих ДФС, проектів рішень, що підлягають обговоренню, інформації про нормативно-правові засади діяльності;

іншої інформації про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом;

2.2.11.71. надання інформації про діяльність ДФС та її територіальних органів за запитами на інформацію;

2.2.11.72. надання інформації з обмеженим доступом, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше;

2.2.11.73. здійснення контролю за повнотою і достовірністю показників, наявних у центральній базі даних ДФС, первинних документів у частині:

розстрочених (відстрочених) грошових зобов'язань (боргу);

податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.11.74. здійснення контролю за повнотою і достовірністю звітних показників ДФС в частині:

розстрочених (відстрочених) грошових зобов'язань (боргу);

податкового боргу та недоїмки зі сплати єдиного внеску;

2.2.11.75. участь у розробці проекту Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік та прогнозуванні єдиного внеску;

2.2.11.76. надання у межах компетенції пропозицій до індикативних показників при прогнозуванні доходів бюджетів та єдиного внеску на відповідний період у розрізі територіальних органів ДФС;

2.2.11.77. участь у розгляді та погодженні фінансових планів державних підприємств, акціонерних, холдингових компаній та інших суб'єктів господарювання з часткою державної власності, їх дочірніх підприємств та моніторинг виконання показників розрахунків з бюджетом та державними цільовими фондами, затверджених узгодженими фінансовими планами;

2.2.11.78. забезпечення взаємодії з Єдиним державним порталом адміністративних послуг, у межах компетенції;

2.2.11.79. участь у вдосконаленні організаційної структури щодо надання послуг платникам;

2.2.11.80. використання в установленому порядку інформаційних ресурсів ДФС;

2.2.11.81. методологічне супроводження складових інформаційних систем, розроблених відповідно до замовлень Департаменту, надання консультацій та роз'яснень щодо роботи з інформаційними системами в межах компетенції Департаменту;

2.2.11.82. формування замовлень на розробку програмного забезпечення у межах компетенції;

2.2.11.83. організація проведення (участь у проведенні) тестування програмного забезпечення при впровадженні ІТС;

2.2.11.84. здійснення систематичного щотижневого аналізу стану виконавської дисципліни у Департаменті при виконанні доручень органів вищого рівня і власних рішень та вжиття заходів для поліпшення рівня виконавської дисципліни;

2.2.11.85. аналіз оцінки рівня виконавської дисципліни при виконанні доручень органів вищого рівня і власних рішень та її врахування при щомісячному преміюванні працівників підпорядкованих підрозділів;

2.2.11.86. нерозголошення посадовими особами в будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

2.2.11.87. участь у проведенні «прямої» телефонної лінії з Кабміном та розгляд питань, що надійшли під час її проведення;

2.2.11.88. забезпечення у межах компетенції реалізації існуючих вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці;

2.2.11.89. моніторинг впровадження у практику виконаних наукових робіт, організація експертної оцінки економічного ефекту їх впровадження;

2.2.11.90. організація супроводження замовлених науково-дослідних робіт, що виконуються підвідомчими науковими установами;

2.2.11.91. розробка та підтримка в актуальному стані інформаційних карток адміністративних послуг;

2.2.11.92. розробка та підтримка в актуальному стані технологічних карток адміністративних послуг;

2.2.11.93. розгляд, опрацювання та погодження підготовлених ІДД ДФС проектів відповідей на запитання суб'єктів господарювання та громадян, що відсутні в Базі знань, та надання до ІДД ДФС копій листів з консультаціями на звернення суб'єктів господарювання та громадян, а також нормативно-правових актів з питань оподаткування, державної митної справи, єдиного внеску та іншого законодавства, контроль за додержанням якого покладено на ДФС, для наповнення підтримки в актуальному стані Загальнодоступного інформаційно-довідкового ресурсу;

2.2.11.94. розгляд інформації щодо неправомірних дій або бездіяльності працівників ДФС та її територіальних органів, вжиття заходів щодо усунення вказаних недоліків;

2.2.11.95. забезпечення оперативного розгляду звернень, що надійшли з УКЦ, надання відповідей заявникам, приєднання сканованих копій листів-відповідей та інших документів щодо результатів розгляду звернень до відповідної реєстраційно-контрольної картки звернення у системі електронного документообігу та надання копії відповіді ІДД ДФС;

2.2.11.96. передача звернень громадян та матеріалів щодо їх розгляду для забезпечення їх зберігання.

3. Керівництво

3.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою ДФС.

3.2. На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою економічною або юридичною освітою і досвідом роботи за фахом не менше 3-х років, яка знає чинне законодавство, нормативно-правові акти та розпорядчі документи з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.3. Директор Департаменту здійснює керівництво діяльністю Департаменту, забезпечуючи:

3.3.1. організацію роботи Департаменту відповідно до Регламенту ДФС та положення про Департамент;

3.3.2. визначення пріоритетів роботи Департаменту та шляхи виконання покладених на нього завдань, затвердження планів роботи Департаменту, звітів про їх виконання;

3.3.3. організацію та контроль у межах компетенції за виконанням Департаментом Конституції України, законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабміну, наказів Мінфіну з питань, що належать до компетенції Департаменту, рішень Колегії ДФС, доручень керівництва ДФС (визначених наказами і розпорядженнями ДФС, протокольними дорученнями щотижневих апаратних нарад керівного складу, планами роботи тощо), запитів і звернень народних депутатів України, запитів ЦОВВ, а також звернень територіальних органів ДФС, місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб, громадян та платників податків;

3.3.4. надання обов'язкових до виконання доручень працівникам Департаменту з питань, що належать до сфери діяльності Департаменту, контроль за їх виконанням;

3.3.5. організацію розробки положення про Департамент, структурні підрозділи у його складі, їх погодження та надання на затвердження керівництву ДФС;

3.3.6. розробку посадових інструкцій на посади кожного працівника (заступника керівника) Департаменту, їх погодження та надання на затвердження керівництву ДФС;

3.3.7. організацію планування роботи Департаменту;

3.3.8. підготовку пропозицій та (або) прийняття рішень щодо:

кадрових питань та проходження публічної служби;

розгляду вхідної кореспонденції;

стану організації роботи Департаменту;

3.3.9. участь у нарадах, які проводять Кабмін, інші ЦОВВ;

3.3.10. участь у роботі Колегії ДФС, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво ДФС;

3.3.11. участь у підготовці матеріалів для виступів керівництва ДФС перед представниками ЗМІ;

3.3.12. розробку та внесення в установленому порядку Голові ДФС проектів законодавчих актів, організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності Департаменту;

3.3.13. координацію роботи з формування кадрового резерву Департаменту;

3.3.14. проведення нарад з працівниками Департаменту та підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС;

3.3.15. підготовку та надання керівництву ДФС інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції Департаменту;

3.3.16. взаємодію з ЦОВВ, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями згідно з компетенцією Департаменту;

3.3.17. у межах компетенції реалізацію існуючих вимог політики інформаційної безпеки щодо:

режиму секретності в Департаменті у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці;

порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом в Департаменті;

вимог захисту інформації в автоматизованих системах (автоматизованих робочих місць) Департаменту;

3.3.18. розгляд та погодження у межах компетенції проектів нормативно-правових актів;

3.3.19. скликання та проведення нарад з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.3.20. взаємодію зі структурними підрозділами ДФС для прийняття узгодженого рішення;

3.3.21. проведення особистого прийому громадян;

3.3.22. надання консультацій в усній формі під час прийому платників податків у межах компетенції;

3.3.23. додержання працівниками Департаменту:

виконавської дисципліни;

порядку ведення діловодства;

своєчасності реєстрації, сканування, розсилки в системі «Управління документами» вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДФС;

правил внутрішнього трудового розпорядку;

вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

правил пожежної безпеки;

3.3.24. розгляд скарг на дії працівників Департаменту;

3.3.25. оцінку результатів роботи, ділових якостей працівників при виконанні покладених на Департамент завдань;

3.3.26. внесення пропозицій керівництву щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності Департаменту;

3.3.27. внесення керівництву ДФС подання про присвоєння працівникам Департаменту спеціальних звань відповідно до законодавства, а також про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;

3.3.28. застосування електронного цифрового підпису;

3.3.29. невідкладний розгляд у межах компетенції проблемних питань, порушених учасниками мирних заходів біля адміністративної будівлі ДФС;

3.3.30. участь у роботі комісій, робочих груп;

3.3.31. належне виконання Департаментом вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3.3.32. організацію економічного (професійного) навчання у Департаменті;

3.3.33. вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією;

3.3.34. у разі виявлення чи одержання інформації про вчинення підлеглими корупційного, пов'язаного з корупцією або іншого правопорушення у сфері службової діяльності, вжиття у межах компетенції заходів щодо його припинення та негайне повідомлення про такі факти підрозділу власної безпеки ДФС;

3.3.35. надання Голові ДФС пропозицій для погодження призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС;

3.3.36. розгляд у межах компетенції звернень ЦОВВ та їх територіальних органів, судової гілки влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, територіальних органів ДФС, платників податків та платників єдиного внеску, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян;

3.3.37. вивчення міжнародного досвіду та його впровадження у діяльності ДФС у межах компетенції;

3.3.38. здійснення інших повноважень, передбачених положенням про Департамент.

3.4. Директор Департаменту має двох заступників, у тому числі одного заступника, який не очолює відділ.

Заступники директора Департаменту призначаються на посади та звільняються з посад Головою ДФС.

3.5. Обов'язки заступника директора Департаменту визначаються директором Департаменту за конкретними напрямками роботи в його посадовій інструкції, а заступника директора – начальника відділу – у положенні про відділ.

3.6. На період відпустки або тимчасової відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник директора Департаменту, який несе відповідальність за виконання завдань, передбачених цим Положенням.

3.7. Працівники Департаменту призначаються на посади за погодженням з директором Департаменту та звільняються з посад Головою ДФС.

4. Права директора Департаменту

Для забезпечення виконання основних завдань і функцій директору Департаменту надається право:

4.1. за дорученням керівництва ДФС представляти ДФС у взаємовідносинах з Верховною Радою України, Кабміном, міністерствами, іншими ЦОВВ, установами, організаціями, а також територіальними органами ДФС з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.2. вимагати від працівників Департаменту чіткого, своєчасного та якісного виконання обов'язків і функцій, передбачених чинним законодавством, цим Положенням та посадовими інструкціями;

4.3. вносити на розгляд керівництва ДФС пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Департаменту, своєчасного заміщення вакансій, заохочення, присвоєння спеціальних звань, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

4.4. погоджувати призначення на посаду, заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС;

4.5. одержувати від структурних підрозділів ДФС та територіальних органів ДФС інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань і функцій;

4.6. надавати консультації працівникам центрального апарату ДФС і територіальним органам ДФС з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.7. погоджувати положення про структурні підрозділи у складі Департаменту, а також посадові інструкції працівникам Департаменту та надавати їх на затвердження Голові ДФС.

5. Відповідальність директора Департаменту

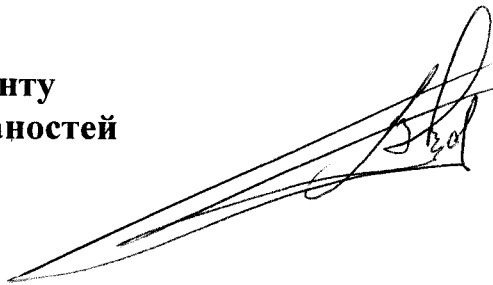
5.1. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент основних завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

5.2. Директор Департаменту у межах повноважень, обов'язків, покладених на нього цим Положенням та нормативно-правовими актами України, несе відповідальність за збереження інформації з обмеженим доступом у Департаменті.

6. Взаємовідносини

Департамент під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з усіма структурними підрозділами ДФС, територіальними органами ДФС, органами державної влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до компетенції Департаменту.

**Директор Департаменту
погашення заборгованостей**



В.О. Тарасенко