



**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ**  
**(ДФС)**

Львівська пл., 8, м. Київ-53, МСП 04655, тел.: (044) 272-51-59, факс: (044) 272-08-41  
www.sfs.gov.ua; e-mail: kabmin\_doc@sfs.gov.ua, gromada@sfs.gov.ua Код ЄДРПОУ 39292197

29.05.2018 № 7662/20/99-99-22-07-14 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Дзюбак А.  
foi+request-34891-  
e4b1f4a9@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Головним управлінням внутрішньої безпеки Державної фіскальної служби України розглянуто запит на доступ до публічної інформації від 22.05.2018 (вх. ДФС № 1946/зпi від 22.05.2018).

23 лютого 2016 року наказом ДФС від 19.02.2016 № 437-о Гордієнка В.В. звільнено з посади та податкової міліції ДФС у відставку (зі зняттям з військового обліку) за підпунктом «б» через хворобу пункту 65 Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів Української РСР від 29 липня 1991 року № 114 (із змінами).

З метою встановлення інформації про платіж та документ, на підставі якого здійснювався ГУ ДФС у Кіровоградській області перерахунок грошових коштів у розмірі 206700 грн. на ім'я Головієнка В.В. Головним управлінням внутрішньої безпеки ДФС направлено на адресу ГУ ДФС у Кіровоградській області відповідний запит.

На вказаний запит ГУ ДФС у Кіровоградській області направила копію платіжного доручення від 01.12.2017, на підставі якого ГУ Державної казначейської служби України у Кіровоградській області сплачено на рахунок Гордієнка В.В. грошові кошти у розмірі 206700 грн.

Вказані кошти перераховані на підставі рішення Ленінського районного суду м. Кіровограда від 10.05.2017 та Дніпровського апеляційного адміністративного суду від 20.07.2017 у справі № 405/704/17 (2-а/405/29/17), якими зобов'язано ДФС призначити до виплати одноразової грошової допомоги у зв'язку із III групою інвалідності, що настала в період проходження служби в податковій міліції внаслідок травми, пов'язаної з виконанням службових обов'язків, відповідно до Закону України «Про міліцію» в редакції Закону від 13.02.2015 № 208-VIII в розмірі 150-кратного прожиткового мінімуму, встановленого законом для працездатних осіб на дату встановлення інвалідності.

Станом на дату встановлення останньому III групи інвалідності прожитковий мінімум для працездатних осіб складає 1378 гривень, тобто розмір одноразової грошової допомоги – 206700 гривень.


Виконуючи обов'язки начальника відділу внутрішньої безпеки Головного управління ДФС у Кіровоградській області Гордієнко В.В. керувався положенням про відділ, де розділом 4 прописані права, обов'язки та відповідальність начальника відділу, оскільки, відповідно до п. 2.2.5 Регламенту ДФС, затвердженого наказом ДФС від 21.08.2014 № 65 (зі змінами), для керівника структурного підрозділу (несамостійного підрозділу) посадова інструкція не розробляється, він діє на підставі положення про структурний підрозділ (несамостійний підрозділ).

Враховуючи викладене, направляємо копію положення про відділ власної безпеки Головного управління ДФС у Кіровоградській області, затвердженого наказом ГУ ДФС у Кіровоградській області від 31.07.2015 № 158.

Відносно другого питання запиту звертаємо увагу, що відповідно до пункту першого статті 25 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (із змінами) особам, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється займатися іншою оплачуваною (крім викладацькою, науковою і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України, а також входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Додаток: на 10 арк. у 1 прим.

В.о. начальника Головного управління  
внутрішньої безпеки



I.O. Шепетін



ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС  
У КІРОВОГРАДСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

«31» 07 2015 р.

Кіровоград

№ 158

Про затвердження Положення про відділ  
власної безпеки Головного управління ДФС  
у Кіровоградській області

З метою забезпечення вимог наказу ДФС України від 09.07.2015 №484  
«Про функціональні повноваження структурних підрозділів територіальних  
органів ДФС»

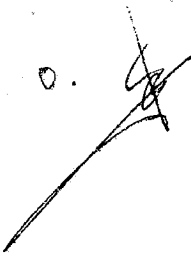
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ власної безпеки Головного управління ДФС у Кіровоградській області, що додається.
2. В.о. начальника відділу власної безпеки Головного управління ДФС у Кіровоградській області Гордієнку В.В.:
  - 2.1. забезпечити дотримання вимог Положення та врахувати їх при розробці посадових інструкцій працівників відділу;
  - 2.2. у разі змін у структурі відділу або функцій, покладених на відділ, готувати згідно з встановленим порядком окремий розпорядчий документ щодо внесення змін до даного наказу Головного управління ДФС у Кіровоградській області.
3. Начальнику координаційно-моніторингового управління Головного управління ДФС у Кіровоградській області Янишевському В.В. забезпечити внесення даного наказу до Репозиторію звітної і статистичної інформації ГУ ДФС у Кіровоградській області, затвердженого наказом Головного управління ДФС у Кіровоградській області від 28.11.2014 №104.

4. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Головного управління ДФС у Кіровоградській області від 10.12.2014 №121 „Щодо затвердження Положення про відділ власної безпеки ГУ ДФС у Кіровоградській області”.

Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В.о. начальника



О.С. Лічман

Соболь 366942

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління ДФС  
у Кіровоградській області  
від 31.07.2015 № 158

### ПОЛОЖЕННЯ

про відділ власної безпеки Головного  
управління ДФС у Кіровоградській області

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ власної безпеки Головного управління ДФС у Кіровоградській області (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Головного управління ДФС у Кіровоградській області (далі – ГУ ДФС у Кіровоградській області), який у межах своїх повноважень забезпечує виконання вимог чинного законодавства України та завдань.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами ДФС (Міндоходів) України, ГУ ДФС (Міндоходів) у Кіровоградській області, іншими законодавчими актами України і цим Положенням.

1.3. Відділ підпорядковується безпосередньо начальнику ГУ ДФС у Кіровоградській області.

1.4. Відділ для виконання покладених завдань має необхідні печатки, штампи та бланки.

#### 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основні завдання:

2.1.1. забезпечення в ГУ ДФС у Кіровоградській області та його підпорядкованих ОДПІ безпеки діяльності, а також державних службовців та працівників від протиправних посягань, пов'язаних із виконанням ними службових обов'язків;

2.1.2. здійснення в межах своїх повноважень заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх здійсненням в ГУ ДФС у Кіровоградській області, його підпорядкованих ОДПІ, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління.

2.2. Відділ здійснює такі функції:

2.1.2. Керівництво структурним підрозділом:

2.1.2.1. здійснення керівництва діяльністю та організація роботи структурного підрозділу ГУ відповідно до Регламенту ГУ та положення про структурний підрозділ;

2.1.2.2. визначення пріоритетів роботи структурного підрозділу та шляхи

виконання покладених на нього завдань, затвердження планів роботи структурного підрозділу, звітів про їх виконання;

2.1.2.3. організація, забезпечення контролю в межах компетенції виконання структурним підрозділом Конституції України, законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, рішень Колегії ДФС, ГУ, доручень керівництва ГУ (визначених наказами і розпорядженнями ГУ, протокольними дорученнями щотижневих апаратних нарад керівного складу, планами роботи тощо), запитів і звернень народних депутатів України, запитів територіальних органів ЦОВВ, а також звернень від підпорядкованих ДП, місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб, громадян та платників податків;

2.1.2.4. надання обов'язкових до виконання доручень працівникам структурного підрозділу з питань, що належать до його функціональних повноважень діяльності підрозділу, контроль за їх виконанням;

2.1.2.5. організація розробки положення про самостійний структурний підрозділ, структурні підрозділи у його складі, їх погодження та надання на затвердження керівництву ГУ;

2.1.2.6. розробка посадових інструкцій на посади кожного працівника (заступника керівника) структурного підрозділу, їх погодження та надання на затвердження керівництву ГУ;

2.1.2.7. організація планування роботи структурного підрозділу;

2.1.2.8. підготовка пропозицій та (або) прийняття рішень щодо:

2.1.2.8.1. кадрових питань та проходження публічної служби;

2.1.2.8.2. розгляду вхідної кореспонденції;

2.1.2.8.3. стану організації роботи структурного підрозділу;

2.1.2.9. участь у нарадах, які проводять місцеві органи виконавчої влади;

2.1.2.10. участь у роботі Колегії ДФС, ГУ, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво ДФС та ГУ;

2.1.2.11. участь у підготовці матеріалів для виступів керівництва ГУ перед представниками ЗМІ;

2.1.2.12. розробка та внесення в установленому порядку начальнику ГУ проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності ГУ;

2.1.2.13. координація роботи з формування кадрового резерву структурного підрозділу;

2.1.2.14. проведення нарад з працівниками структурного підрозділу та підвідомчих структурних підрозділів ДПІ;

2.1.2.15. підготовка та надання керівництву ГУ інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції структурного підрозділу;

2.1.2.16. взаємодія з територіальними органами ЦОВВ, місцевими

органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, та підприємствами, установами, організаціями згідно з компетенцією структурного підрозділу;

2.1.2.17. забезпечення в межах компетенції реалізації існуючих вимог політики інформаційної безпеки щодо:

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

2.1.2.17.2. порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом в структурному підрозділі;

2.1.2.17.3. дотримання порядку захисту інформації в структурному підрозділі;

2.1.2.18. розгляд та погодження в межах компетенції проектів нормативно-правових актів;

2.1.2.19. скликання та проведення нарад з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

2.1.2.20. взаємодія зі структурними підрозділами ГУ для прийняття узгодженого рішення;

2.1.2.21. проведення особистого прийому громадян;

2.1.2.22. надання консультації в усній формі під час прийому платників податків у межах компетенції;

2.1.2.23. забезпечення додержання працівниками структурного підрозділу:

2.1.2.23.1. виконавської дисципліни;

2.1.2.23.2. порядку ведення діловодства;

2.1.2.23.3. правил внутрішнього трудового розпорядку;

2.1.2.23.4. вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

2.1.2.23.5. правил пожежної безпеки;

2.1.2.24. розгляд скарг на дії працівників структурного підрозділу;

2.1.2.25. оцінка результатів роботи, ділових якостей працівників при виконанні покладених на структурний підрозділ завдань;

2.1.2.26. внесення пропозицій керівництву щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності структурного підрозділу;

2.1.2.27. внесення керівництву ГУ подання про присвоєння працівникам структурного підрозділу рангів державних службовців відповідно до законодавства, а також про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;

2.1.2.28. застосування електронного цифрового підпису;

2.1.2.29. невідкладний розгляд у межах компетенції проблемних питань,

порушених учасниками мирних заходів біля адміністративної будівлі ГУ;

2.1.2.30. участь у роботі комісій, робочих груп;

2.1.2.31. забезпечення належного виконання структурним підрозділом вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”;

2.1.2.32. організація економічного (професійного) навчання у структурному підрозділі;

2.1.2.33. вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання та протидії корупції;

2.1.2.34. У разі виявлення чи одержання інформації про вчинення підлеглим корупційного, пов'язаного з корупцією або іншого правопорушення у сфері службової діяльності вжиття у межах компетенції заходів щодо припинення такого правопорушення та негайне письмове повідомлення про його вчинення підрозділу власної безпеки ДФС або спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції;

2.1.2.36. надання начальнику ГУ пропозицій для погодження призначення, звільнення та притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підвідомчих структурних підрозділів ДПІ;

2.1.2.37. розгляд у межах компетенції звернень ЦОВВ та їх територіальних органів, судової гілки влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, територіальних органів ДФС, платників податків та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян;

2.1.2.38. здійснення інших повноважень, передбачених положенням про структурний підрозділ.

2.1.7. Контроль за виконанням правил поведінки посадових осіб ГУ та підпорядкованих ДПІ:

2.1.7.3. використання поліграфа при проведенні перевірок кандидатів на посади в територіальні органи ДФС;

2.1.7.4. застосування поліграфа під час проведення перевірок та службових розслідувань, профілактичних заходів в територіальних органах ДФС;

2.1.7.5. використання поліграфа при проведенні заходів щодо сприяння оперативно-розшуковій діяльності в територіальних органах ДФС;

2.1.7.6. психологічне забезпечення службової діяльності працівників територіальних органів ДФС, у тому числі надання співробітникам психологічних консультацій.

2.1.8. Організація роботи ГУ та підпорядкованих йому ДПІ:

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



2.1.8.3. підготовка у межах компетенції пропозицій керівництву ГУ щодо удосконалення форм і методів організації роботи;

2.1.8.4. організація виконання окремих завдань та доручень керівництва ГУ з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

2.1.8.5. внесення пропозицій щодо необхідності змін до законодавчих, інших нормативно-правових актів, а також вирішення проблемних питань з виконання відомчих розпорядчих документів ДФС, та надання їх на розгляд ДФС;

2.1.8.6. перевірка на відповідність чинному законодавству, нормативно-правовим актам, а також вимогам Регламенту ГУ, розпорядчим документам ДФС, ГУ проектів розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ГУ;

2.1.8.7. підготовка за дорученням керівництва ГУ аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;

2.1.8.8. взаємодія у встановленому порядку із відповідними структурними підрозділами територіальних органів;

2.1.8.9. організація взаємодії з відповідними територіальними органами ЦОВВ, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування;

2.1.8.10. здійснення у межах компетенції перевірок структурних підрозділів ГУ, підвідомчих підрозділів підпорядкованих ДПІ з питань організації роботи;

2.1.8.11. надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ГУ та підвідомчим підрозділам підпорядкованих ДПІ;

2.1.8.12. організація та проведення у межах компетенції семінарів, нарад, "круглих столів" тощо;

2.1.8.13. участь у заходах щодо підвищення професійного рівня працівників структурного підрозділу (економічне навчання).

2.1.11. Стратегія планування розвитку ГУ:

2.1.11.1. участь у розробці стратегії розвитку ДФС на рівні ГУ;

2.1.12. Поточне планування діяльності ГУ та підпорядкованих ДПІ:

2.1.12.8. підготовка та надання пропозицій щодо формування поточного плану роботи ГУ;

2.1.12.9. підготовка та надання звітної інформації щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ГУ;

2.1.12.10. формування та підписання плану роботи структурного підрозділу;

2.1.12.11. підготовка звіту щодо виконання плану роботи структурного підрозділу;

2.1.13. Організація проведення засідань колегії ГУ:

2.1.13.3. надання необхідної інформації за результатами роботи

структурного підрозділу для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Колегії ГУ та проекту Рішення Колегії.

2.1.19. Загальне діловодство:

2.1.19.1. розробка номенклатури справ;

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

2.1.19.6. ведення реєстрації, обліку, зберігання та використання документів з грифом „Для службового користування”;

2.1.19.12. реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу органів ДФС, а також іншу вихідну кореспонденцію за рішенням керівника органу ДФС.

2.1.20. Здійснення електронного обліку службовими документами:

2.1.20.2. направлення власної кореспонденції структурного підрозділу органів ДФС до інших підрозділів у автоматизованій системі електронного документообігу;

2.1.21. Укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів:

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

2.1.33. Організація особистого прийому громадян посадовими особами ГУ та розгляду звернень громадян:

2.1.33.8. розгляд звернень громадян та надання відповідей на них.

2.1.36. Представництво інтересів у судах:

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

2.1.36.13. вивчення та аналіз, у разі необхідності, судової практики відповідно до функціональних повноважень структурного підрозділу.

2.1.44. Забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС:

2.1.44.10. участь у заходах, які проводяться інститутами громадянського суспільства;

2.1.44.14. сприяння розвитку соціального діалогу, проведення консультацій з інститутами громадянського суспільства, всеукраїнськими об'єднаннями профспілок і всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців щодо проектів законів, інших нормативно-правових актів, що стосуються формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин;

2.1.45. Організація роз'яснювальної роботи у ЗМІ щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС:

2.1.45.4. участь у теле- та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відповідного ГУ;

2.1.45.6. участь у семінарах для платників податків і зборів;

2.1.45.8. підготовка матеріалів щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ГУ, для ознайомлення платників податків через ЗМІ.

2.1.46. Участь у забезпеченні інформаційної політики ДФС та її територіальних органів:

2.1.46.11. участь у проведенні інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДФС;

2.1.47. Забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової, митної політики та політики у сфері адміністрування єдиного внеску через мережу Інтернет:

2.1.47.1. підготовка матеріалів для розміщення на суб-сайті веб-порталу ДФС і проведення інвентаризації інформації та баз даних;

2.1.48. Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності територіальних органів ДФС:

2.1.48.4. підготовка для розміщення у ЗМІ інформаційних матеріалів з питань діяльності відповідних ГУ та Митниці;

2.1.48.8. сприяння інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, редакціям друкованих видань у підготовці матеріалів та передач про роботу відповідних ГУ та Митниці.

2.1.51. Забезпечення доступу до публічної інформації:

2.1.51.2. забезпечення прозорості, достовірності та відкритості інформації про діяльність ГУ та підпорядкованих ДПІ, вільного отримання її юридичними, фізичними особами та об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи, крім обмежень установлених законодавством;

2.1.51.3. підготовка та надання для систематичного та оперативного оприлюднення:

2.1.51.3.5. іншої інформації про діяльність, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом;

2.1.51.4. надання інформації про діяльність ГУ та підпорядкованих ДПІ за запитами на інформацію;

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

2.1.147. Формування та ведення баз даних ГУ:

2.1.147.25. використання в установленому порядку інформаційних ресурсів ГУ;

2.1.157. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства в ГУ:

2.1.157.1. обробка персональних даних відповідно до законодавства;

2.1.157.3. ознайомлення з вимогами законодавства про захист персональних даних, зокрема щодо їхнього обов'язку не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

2.1.157.4. забезпечення організації обробки персональних даних працівниками відповідно до їх службових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

2.1.157.7. ведення обліку фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки;

2.1.157.8. ведення обліку спроб та фактів не санкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних;

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

2.1.164. Забезпечення у територіальних органах ДФС безпеки діяльності, а також державних службовців та працівників від протиправних посягань, пов'язаних із виконанням ними службових обов'язків:

2.1.164.1. забезпечення безпеки працівників під час проведення слідчих (розшукових) дій у рамках досудового розслідування та реалізації матеріалів оперативно-розшукових справ;

2.1.164.5. вжиття заходів щодо недопущення проникнення злочинних елементів до ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць;

2.1.164.6. участь у проведенні спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на заняття посад у ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митницях;

2.1.164.7. організація та проведення роботи щодо протидії залучення працівників ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць у протиправну діяльність;

2.1.164.8. участь у проведенні заходів щодо виявлення можливих каналів витоку відомостей, що становлять державну таємницю, та конфіденційної інформації з ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць;

2.1.164.9. викриття фактів розголошення державної таємниці, втрати спеціальної техніки, зброї та документів суворого звітності;

2.1.164.10. розслідування надзвичайних подій, пов'язаних із порушенням вимог режиму секретності під час проведення оперативними підрозділами

оперативно-розшукових заходів;

2.1.164.11. проведення перевірок кандидатів на працевлаштування до ГУ та підпорядкованих ДП, Митниць, кандидатів для вступу у спеціалізовані навчальні заклади ДФС;

2.1.164.12. запобігання неправомірному втручання у діяльність ГУ та підпорядкованих ДП, Митниць представників інших органів виконавчої влади та правоохоронних органів;

2.1.164.13. забезпечення оперативного контролю за організацією та станом пропускового режиму, охороною службових приміщень ГУ та підпорядкованих ДП, Митниць;

2.1.164.14. здійснення заходів щодо захисту працівників ГУ та підпорядкованих ДП, Митниць від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням службових обов'язків.

2.1.165. Виявлення кримінальних та інших правопорушень у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, а також встановлення місцезнаходження платників податків, опитування їх засновників, посадових осіб:

2.1.165.5. застосування форм і методів оперативно-розшукової діяльності;

2.1.166. Розшук осіб, які переховуються від слідства та суду за кримінальні правопорушення у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах:

2.1.166.1. організація роботи щодо розшуку осіб, які переховуються від слідства та суду;

2.1.166.11. контроль за веденням оперативно-розшукових справ щодо розшуку осіб, які переховуються від слідства та суду;

2.1.166.12. забезпечення взаємодії з Національним бюро Інтерполу в Україні та іншими правоохоронними органами іноземних держав із питань розшуку осіб, що переховуються від слідства та суду;

2.1.166.13. організація та контроль за оперативно-розшуковою діяльністю щодо затриманих та заарештованих у ізоляторах тимчасового утримання та слідчих ізоляторах за підозрою у скоєнні кримінальних правопорушень та інших правопорушень у сфері оподаткування, митній і бюджетній сферах.

2.1.167. Проведення у межах наданих законом повноважень оперативно-розшукової діяльності, досудового розслідування та заходів щодо відшкодування завданих державі збитків:

2.1.167.1. організація роботи з негласним апаратом;

2.1.167.2. ведення справ оперативного обліку;

2.1.167.3. організація проведення оперативно-технічних заходів та заходів з оперативного документування;

2.1.167.4. забезпечення контролю за використанням коштів за

спеціальним кодом кошторису ГУ;

2.1.167.5. виконання письмових доручень слідчих, указівок прокурора, ухвал слідчого судді та суду про проведення негласних слідчих дій та оперативно-розшукових заходів;

2.1.167.8. організація взаємодії зі слідчими підрозділами фінансових розслідувань, іншими правоохоронними органами при провадженні оперативно-розшукової діяльності;

2.1.168. Проведення роботи, пов'язаної з боротьбою з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та інших підакцизних товарів:

2.1.168.1. організація та проведення оперативно-розшукових заходів із виявлення і припинення фактів незаконного виготовлення та обігу підакцизних товарів;

2.1.168.2. організація заходів із виявлення і руйнування злочинних схем ухилення від сплати акцизного податку;

2.1.168.3. організація роботи з вилучення із незаконного обігу товарів підакцизної групи;

2.1.168.4. організація заходів із виявлення і припинення фактів незаконного переміщення через державний кордон підакцизних товарів;

2.1.168.5. участь у розробці пропозицій щодо основних напрямів державної політики у сфері обігу підакцизних товарів.

2.1.171. Організація заходів із запобігання незаконному відшкодуванню ПДВ:

2.1.171.1. накопичення та опрацювання інформації щодо платників, які заявляють про відшкодування ПДВ, використовуючи схеми ухилення від оподаткування;

2.1.171.2. виявлення та опрацювання схем ухилення від оподаткування ПДВ, штучного формування від'ємного значення податку;

2.1.171.3. опрацювання узагальненої інформації щодо можливих обсягів сум бюджетного відшкодування ПДВ;

2.1.171.4. формування інформаційного масиву про товари, які використовуються у схемах незаконного формування від'ємного значення ПДВ, та суб'єктів господарювання – учасників таких схем;

2.1.171.5. встановлення причин і умов, що сприяють вчиненню злочинів та інших правопорушень у сфері оподаткування, пов'язаних з незаконним відшкодуванням ПДВ, вжиття заходів щодо їх усунення;

2.1.171.6. організація та проведення оперативно-розшукових заходів щодо виявлення організованих злочинних угруповань, які штучно формують податковий кредит, мінімізують податкові зобов'язання;

2.1.171.7. збір, аналіз та узагальнення інформації щодо порушень

податкового законодавства, прогнозування розвитку негативних процесів кримінального характеру, пов'язаних з оподаткуванням.

2.1.175. Збір, аналіз, узагальнення інформації про порушення законодавства у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, прогнозування тенденцій розвитку негативних процесів у зазначених сферах:

2.1.175.3. моніторинг відкритих і відомчих інформаційних джерел та масивів з метою встановлення суб'єктів господарювання, причетних до кримінальних процесів у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах;

2.1.176. : Виявлення системних причин і умов, що сприяли вчиненню кримінальних та інших правопорушень у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, вжиття заходів до їх усунення:

2.1.176.1. збір, узагальнення, аналіз інформації про тенденції злочинності у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, фактори її поширення;

2.1.176.3. за фактами виявлених причин і умов вчинення кримінальних правопорушень, що мають системний характер, підготовка до ДФС пропозицій правового, соціального, економічного та організаційного характеру, спрямованих на запобігання та припинення кримінальних правопорушень.

2.1.179. Щоденний збір, аналіз оперативної інформації та контроль за станом оперативної обстановки:

2.1.179.7. оповіщення керівництва ГУ про надзвичайні ситуації, забезпечення введення надзвичайного стану в умовах особливого періоду, організація невідкладних першочергових дій та контроль за їх виконанням;

2.1.179.8. подання до слідчих підрозділів фінансових розслідувань ГУ заяв, повідомлень з ознаками кримінального правопорушення;

2.1.179.9. передача оперативним підрозділам підпорядкованих ДПІ, черговому по підрозділу власної безпеки ГУ заяв, повідомлень з ознаками кримінального правопорушення та іншим правоохоронним органам, якщо прийнята інформація не належить до компетенції оперативних підрозділів органів ДФС;

2.1.183. Забезпечення міжнародного співробітництва під час кримінального провадження та взаємодія із правоохоронними органами України, інших країн:

2.1.183.13. забезпечення взаємодії з податковими та правоохоронними органами інших держав, офіцерами зв'язку при дипломатичних представництвах, міжнародними правоохоронними організаціями та місіями, зокрема Робочим апаратом Укрбюро Інтерполу тощо;

2.1.183.14. надання допомоги працівникам оперативних підрозділів під час їх перебування у закордонних відрядженнях щодо встановлення контактів з правоохоронними службами іноземних держав;

2.1.183.15. опрацювання запитів оперативних підрозділів щодо надання інформації податковим та правоохоронними органами іноземних держав,

запитів (у межах компетенції) податкових та правоохоронних органів іноземних держав, опрацювання та підготовка відповідей на такі запити;

2.1.183.16. забезпечення інших форм допомоги, передбачених міжнародними договорами.

2.1.184. Забезпечення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в територіальних органах ДФС, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління, у межах передбачених законом повноважень:

2.1.184.1. запобігання корупційним, пов'язаних з корупцією та іншим правопорушенням у сфері службової діяльності посадових осіб ДФС, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

2.1.184.2. здійснення профілактичної роботи серед працівників ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

2.1.184.3. надання працівникам ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць роз'яснень щодо застосування антикорупційного законодавства;

2.1.184.4. вжиття заходів щодо урегулювання конфлікту інтересів;

2.1.184.5. виявлення корупційних ризиків у діяльності працівників ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць вжиття заходів щодо їх усунення;

2.1.184.6. винесення офіційних застережень працівникам ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць про неприпустимість протиправної поведінки;

2.1.184.7. здійснення оперативно-розшукової діяльності, направленої на запобігання, виявлення та припинення кримінальних правопорушень у сфері службової діяльності, що готуються працівниками ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць у т.ч. за дорученням слідчого або прокурора, внесених до Єдиного реєстру досудових розслідувань;

2.1.184.8. вжиття заходів щодо мінімізації збитків, пов'язаних із вчиненням працівниками ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць корупційних, пов'язаних з корупцією або інших правопорушень у сфері службової діяльності;

2.1.184.9. розгляд та перевірка звернень (скарг) громадян та юридичних осіб щодо можливих корупційних, пов'язаних з корупцією та інших правопорушень у сфері службової діяльності працівників ДФС та її територіальних органів;

2.1.184.10. збір та аналіз інформації про факти правопорушень у сфері службової діяльності, вчинених працівниками ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митниць виявлення причин та умов, що їм сприяли, вжиття заходів щодо їх усунення;

2.1.184.11. ініціювання, організація та участь у проведенні перевірок та службових розслідувань стосовно працівників ГУ та підпорядкованих ДПІ,



Митниць на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління;

2.1.184.12. контроль за усуненням недоліків, виявлених підрозділом власної безпеки ГУ під час перевірок та службових розслідувань в ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митницях;

2.1.184.13. інформування громадськості про результати роботи щодо запобігання корупції в ГУ та підпорядкованих ДПІ, Митницях;

2.1.184.14. взаємодія, у межах компетенції, з правоохоронними і державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, у тому числі міжнародними, з питань запобігання корупції;

2.1.184.15. аналіз результатів оперативно-службової діяльності підрозділу власної безпеки ГУ, розробка та впровадження заходів щодо її удосконалення.

2.1.185. Забезпечення охорони державної таємниці:

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

2.1.210. Організація діловодства та контроль за розглядом звернень громадян, фізичних осіб – підприємців, адвокатів, арбітражних керуючих та запитів на отримання публічної інформації:

2.1.210.9. передача/приймання від структурних підрозділів ГУ звернень громадян та матеріалів щодо їх розгляду для забезпечення їх зберігання;

2.2.170. Проведення заходів із запобігання та протидії контрабанді, боротьби з порушеннями митних правил на митній території України:

2.2.170.1. організація та участь у проведенні спеціальних заходів та операцій із запобігання незаконному переміщенню товарів, транспортних засобів комерційного призначення, культурних цінностей, зброї та боєприпасів, отруйних, сильнодіючих, радіоактивних або вибухових речовин, спеціальних засобів негласного отримання інформації, наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, фальсифікованих лікарських засобів та інших предметів правопорушень, у тому числі шляхом проведення оглядів (переоглядів) товарів, транспортних засобів, включаючи зупинення транспортних засобів для проведення їх огляду (переогляду), на всій митній території України, у тому числі в межах контрольованого прикордонного району та прикордонної смуги, а також взаємодія з цих питань з іншими Митницями, правоохоронними органами України та митними органами іноземних країн;

2.2.170.2. організація та участь у здійсненні переміщення товарів під негласним контролем та контрольованих поставок наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів;

2.2.170.3. організація та проведення в межах зони діяльності Митниці заходів із запобігання, виявлення та припинення незаконного переміщення через митний кордон України товарів, транспортних засобів комерційного призначення, культурних цінностей, зброї та боєприпасів, отруйних, сильнодіючих, радіоактивних або вибухових речовин, спеціальних засобів негласного отримання інформації, наркотичних засобів, психотропних речовин,

їх аналогів та прекурсорів, фальсифікованих лікарських засобів та інших предметів правопорушень, у тому числі поза пунктами пропуску на державному кордоні України та проведення переоглядів товарів, які пройшли митний контроль та/або митне оформлення;

2.2.170.4. опрацювання результатів моніторингу митних оформлень, а також інформації, у тому числі оперативної, що надходить від правоохоронних органів України, інших контролюючих органів України, митних органів іноземних держав, міжнародних організацій, юридичних та фізичних осіб щодо можливих порушень законодавства України з питань державної митної справи;

2.2.170.5. користування правом безперешкодного доступу на території пунктів пропуску через державний кордон України, зон митного контролю, складів Митниці, інших об'єктів митної інфраструктури, вилучення в установленому порядку відповідної документації у встановленому порядку;

2.2.170.6. надання підрозділам Митниці обов'язкових для виконання письмових доручень щодо проведення цілеспрямованого митного огляду товарів, транспортних засобів, особистого огляду громадян, а також переогляду оформлених у митному відношенні або таких, що пройшли митний контроль, товарів і транспортних засобів;

2.2.170.7. проведення відповідно до вимог законодавства України перевірок щодо законності здійснення зовнішньоекономічних операцій;

2.2.170.8. проведення аналітично-пошукової роботи, спрямованої на виявлення потенційних порушень законодавства з питань державної митної справи;

2.2.170.9. опрацювання даних Єдиної автоматизованої інформаційної системи ДФС для здійснення аналізу митного оформлення товарів з метою виявлення способів і механізмів переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення та інших предметів через митний кордон України з порушеннями законодавства України з питань державної митної справи;

2.2.170.10. виявлення митних оформлень, що здійснюються з можливим порушенням законодавства України з питань державної митної справи;

2.2.170.11. підготовка та направлення до інших Митниць орієнтувань щодо можливих порушень законодавства України;

2.2.170.12. отримання від інших Митниць та узагальнення інформації щодо виявлених фактів порушень законодавства України з питань державної митної справи за результатами надісланих орієнтувань;

2.2.170.13. участь у перевітках щодо додержання посадовими особами підрозділів митного оформлення Митниці вимог законодавства, що визначають порядок запобігання та протидії контрабанді та боротьби з порушеннями митних правил;

2.2.170.14. збір, обробка, узагальнення та аналіз тематичної інформації щодо стану та результатів роботи Митниці з організації спеціальних заходів та операцій;

2.2.170.15. розробка і внесення керівництву пропозицій щодо вдосконалення і поліпшення ефективності та якості роботи Митниці у напрямі організації спеціальних заходів та операцій;

2.2.170.16. розробка, організація та здійснення самостійно або у взаємодії з правоохоронними органами України, митними органами іноземних держав, міжнародними митними організаціями, іншими Митницями скоординованих заходів й спеціальних операцій з виявлення і припинення контрабанди та порушень митних правил, у тому числі поза пунктами пропуску на державному кордоні України, у межах контрольованого прикордонного району та прикордонної смуги у межах чинного законодавства, а також із запобігання незаконному переміщенню товарів, транспортних засобів через митний кордон України й затримання осіб, причетних до такого переміщення;

2.2.170.17. організація проведення заходів з попередження незаконного переміщення через митний кордон України культурних цінностей, отруйних, сильнодіючих, вибухових речовин, радіоактивних матеріалів, зброї та боєприпасів, спеціальних технічних засобів негласного отримання інформації, наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів, фальсифікованих лікарських засобів;

2.2.170.18. проведення самостійно або у взаємодії з правоохоронними органами України оперативних заходів щодо виявлення, попередження та припинення контрабанди й порушень митних правил, у тому числі шляхом ініціювання та взяття участі в оглядах, а також переоглядів товарів і транспортних засобів;

2.170.19. ініціювання та складання протоколів про порушення митних правил

### 3. КЕРІВНИЦТВО

3.1. Відділ очолює начальник відділу, якого призначає на посаду та звільняє Голова ДФС України.

3.2. На посаду начальника відділу призначається особа з юридичною або економічною освітою з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче „спеціаліст” і досвідом управлінської діяльності, оперативно-розшукової або слідчої роботи не менше 5 років.

3.3. Керівні посади відділу комплектується з числа підготовлених працівників, які мають вищу юридичну, економічну або іншу спеціальну освіту, а також досвід роботи в правоохоронних органах.

3.4. Оперативний склад відділу комплектується із числа осіб, які мають вищу освіту та освітньо - кваліфікаційний рівень не нижче „спеціаліст”, досвід оперативно-розшукової або слідчої роботи не менше 3 років.

3.5. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з неї Головою ДФС України за поданням начальника Головного управління власної безпеки ДФС України, відповідно до встановленого порядку.

3.6. Обов'язки заступника начальника відділу визначаються начальником відділу в його посадовій інструкції.

3.7. На період відпустки або тимчасової відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу, який несе відповідальність за виконання завдань, передбачених цим Положенням.

3.8. Атестовані співробітники відділу призначається на посаду та звільняється Головою ДФС України за поданням начальника ГУВБ ДФС України.

#### 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

4.1. Начальник відділу зобов'язаний:

4.1.1. організовувати роботу відділу щодо виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням, наказами та розпорядженнями ДФС та ГУ ДФС у Кіровоградській області, рішеннями колегій ДФС та ГУ ДФС у Кіровоградській області, планами роботи відділу на відповідний період. Надавати начальнику Головного управління власної безпеки ДФС, начальнику ГУ ДФС пропозиції щодо удосконалення структури, зміни та перерозподілу штатної чисельності відділу;

4.1.2. розподіляти посадові обов'язки між працівниками відділу;

4.1.3. забезпечувати добір та розстановку кадрів відділу, підвищувати їх професійну підготовку, додержання законності та службової дисципліни, за необхідності ініціювати ротацию кадрів на окремих посадах;

4.1.4. вимагати від підлеглих чіткого, своєчасного та якісного виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями. Надавати оцінку результатів роботи, ділових та професійних якостей керівного та оперативного складу відділу;

4.1.5. вносити керівництву Головного управління власної безпеки ДФС України, ГУ ДФС у Кіровоградській області:

подання на заохочення працівників відділу або накладення дисциплінарних стягнень на них;

подання (рапорти, службові записки) щодо встановлення чи зміни розмірів надбавок, доплат, установлених відповідними нормативними документами;

пропозиції (у разі необхідності) про надання матеріальної допомоги працівникам відділу;

4.1.6. вирішувати у встановленому порядку питання фінансового та матеріально-технічного забезпечення діяльності відділу;

4.1.7. організовувати та контролювати дотримання у відділі режиму секретності, контролювати ведення таємного діловодства та дотримання вимог конспірації в оперативно-службовій діяльності;

4.1.8. заслуховувати звіти працівників відділу, проводити наради з питань оперативно-службової та іншої діяльності.

4.1.9. за наявності підстав ініціювати перевірки діяльності окремих підрозділів ГУ ДФС у Кіровоградській області, службові перевірки та розслідування стосовно їх працівників. За фактами виявлених порушень вносити керівництву ГУ ДФС у Кіровоградській області подання про вжиття заходів реагування: усунення виявлених недоліків, причин та умов, що їм сприяють, та застосування заходів дисциплінарного впливу.

4.2. Начальник відділу у межах повноважень має право:

4.2.1 надавати вказівки та рекомендації з питань організації оперативно-

службової діяльності, обов'язкові для виконання працівниками відділу;

4.2.2 запитувати у встановленому порядку від структурних підрозділів ГУ ДФС у Кіровоградській області інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань;

4.2.3 за погодженням з керівництвом ГУ ДФС у Кіровоградській області у випадках, що потребують спеціальних знань, залучати до роботи відповідних фахівців структурних підрозділів територіального органу, до виконання завдань щодо забезпечення безпеки працівників ГУ ДФС у Кіровоградській області – відповідні оперативні підрозділи.

## 5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на відділ основних завдань і функцій згідно з чинним законодавством.

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

5.3. Відповідальність інших працівників відділу визначається їх посадовими інструкціями.

## 6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

6.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з усіма структурними підрозділами ГУ ДФС у Кіровоградській області, Кіровоградської митниці ДФС а також підпорядкованими об'єднаними державними податковими інспекціями, що відноситься до компетенції відділу.

6.2. Забезпечує взаємодію з територіальними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, підприємствами, установами, організаціями з питань, віднесених до компетенції підрозділу.

6.3. Організовує взаємодію відділу з відповідними підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки України, іншими правоохоронними і контролюючими органами з питань обміну інформацією та проведення спільних заходів щодо протидії злочинності та проявам корупції і забезпечення безпеки працівників ГУ ДФС у Кіровоградській області.

В. о. начальника відділу власної безпеки  
Головного управління ДФС  
у Кіровоградській області  
полковник податкової міліції

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2015 року



В.В. Гордієнко