



ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
НАКАЗ

Київ

«30» 07 2015 р.

№ 552

Про затвердження Положення про  
Департамент комунікацій  
Державної фіскальної служби України

З метою упорядкування основних завдань і функцій Департаменту комунікацій та на виконання пункту 2 наказу Державної фіскальної служби України від 06.07.2015 № 468 „Про внесення Змін до наказу ДФС від 12.11.2014 № 265”

НАКАЗУЮ:

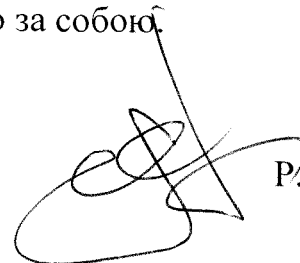
1. Затвердити Положення про Департамент комунікацій Державної фіскальної служби України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міндоходів від 01.07.2013 № 200 „Про затвердження Положення про Інформаційно-комунікаційний департамент”.

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

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Голова



Р.М. Насіров

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Державної фіскальної  
служби України  
30.07.2015 № 552

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Департамент комунікацій**  
**Державної фіскальної служби України**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент комунікацій (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, нормативно – правовими актами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням та здійснює свою діяльність на основі піврічних планів, які затверджуються Головою Державної фіскальної служби України (далі – Голова).

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

1.4. Координація роботи Департаменту здійснюється відповідно до наказу про розподіл обов'язків між керівництвом ДФС.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ**

**2.1. Основними завданнями Департаменту є:**

2.1.1. забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС;

2.1.2. організація роз'яснювальної роботи у засобах масової інформації (далі – ЗМІ) щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС;

2.1.3. формування інформаційної політики ДФС та її територіальних органів;

2.1.4. забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової, митної політики та політики у сфері адміністрування єдиного внеску через мережу Інтернет;

2.1.5. інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності ДФС;

2.1.6. моніторинг та аналіз інформаційного простору;

2.1.7. супровід роботи Ради з питань стимулювання інвестицій та підприємницької діяльності при ДФС.

## **2.2. Департамент виконує такі функції та процедури:**

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

Містить такі процедури:

2.2.1.1. організація та проведення спільних заходів з інститутами громадянського суспільства, спрямованих на формування громадської думки про діяльність ДФС, її територіальних органів та реалізацію державної політики у сфері оподаткування, митної політики та адміністрування єдиного внеску за участі керівництва ДФС;

2.2.1.2. організація роботи з підготовки та практичної реалізації меморандумів, договорів про співпрацю з питань загальної взаємодії з інститутами громадянського суспільства;

2.2.1.3. координація діяльності Громадської ради при ДФС;

2.2.1.4. організація проведення засідань Громадської ради ДФС та її робочих органів;

2.2.1.5. координація діяльності структурних підрозділів ДФС щодо взаємодії з Громадською радою ДФС та її робочими органами;

2.2.1.6. забезпечення ведення діловодства Громадської ради ДФС;

2.2.1.7. організація обговорень з членами Громадської ради ДФС проектів законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів, головним розробником яких є ДФС;

2.2.1.8. взаємодія у межах компетенції з Головою Громадської ради ДФС, головами її робочих органів, щодо обговорення актуальних питань формування та реалізації державної політики відповідно до компетенції ДФС;

2.2.1.9. взаємодія зі структурними підрозділами ДФС з питань зв'язків з громадськістю;

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

2.2.1.11. підготовка орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю на рік та організація його обговорення з представниками об'єднань громадян та Громадської ради при ДФС;

2.2.1.12. організація в установленому порядку публічних громадських обговорень з питань, що належать до компетенції ДФС;

2.2.1.13. організація заходів щодо сприяння проведенню громадської експертизи діяльності ДФС;

2.2.1.14. організація взаємодії із структурними підрозділами ДФС щодо врегулювання проблемних питань, порушених учасниками мирних зібрань біля адміністративної будівлі ДФС;

2.2.1.15. 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 з питань розроблення та реалізації державної політики у сфері трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту;

2.2.1.16. координація діяльності підвідомчих підрозділів територіальних органів ДФС щодо організації роботи з громадськими радами при головних управліннях ДФС в областях та м. Києві;

2.2.1.17. забезпечення взаємодії з інститутами громадянського суспільства з метою проведення консультацій (інших заходів не публічного характеру) з питань, що належать до сфери діяльності структурного підрозділу.

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

Містить такі процедури:

2.2.2.1. взаємодія зі структурними підрозділами ДФС з організації роз'яснювальної роботи серед платників щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС;

2.2.2.2. організація, координація та контроль за роз'яснювальною роботою територіальних органів ДФС серед платників;

2.2.2.3. організація роботи з підготовки та розповсюдження серед платників друкованої продукції (брошур, буклетів, пам'яток тощо) щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС;

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

2.2.2.5. організація роботи з проведення семінарів для платників податків і зборів;

2.2.2.6. участь у семінарах для платників податків і зборів;

2.2.2.7. організація роботи з виховання майбутнього сумлінного платника серед школярів та студентів;

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

2.2.2.9. оприлюднення в офіційному друкованому виданні ДФС нормативно-правових актів та інших офіційних документів з питань, що належать до її компетенції.

## **2.2.3. Формування інформаційної політики ДФС та її територіальних органів**

Містить такі процедури:

2.2.3.1. забезпечення єдиного медіа-планування ДФС та її територіальних органів;

2.2.3.2. координація роботи структурних підрозділів ДФС з підготовки матеріалів для виступів керівництва ДФС перед представниками ЗМІ;

2.2.3.3. організація, координація, контроль за діяльністю структурних підрозділів територіальних органів ДФС з питань реалізації інформаційної політики;

2.2.3.4. висвітлення участі керівництва ДФС у заходах, які супроводжуються представниками ЗМІ;

2.2.3.5. висвітлення у ЗМІ заходів, які проводяться під егідою або за сприяння ДФС;

2.2.3.6. опрацювання інформаційних матеріалів з питань діяльності ДФС;

2.2.3.7. координація роботи структурних підрозділів ДФС щодо підготовки матеріалів для оприлюднення у ЗМІ;

2.2.3.8. налагодження взаємодії з редакціями друкованих ЗМІ, теле- та радіокомпаніями;

2.2.3.9. координація редакційної політики інформаційних видань ДФС;

2.2.3.10. супроводження керівництва під час заходів, які проводяться за участі ЗМІ (прес-конференції, брифінги, „круглі столи” тощо);

2.2.3.11. організація та проведення інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДФС;

2.2.3.12. оперативна підготовка інформації для розміщення на офіційному веб-порталі ДФС.

#### **2.2.4. Забезпечення інформування громадськості про реалізацію податкової, митної політики та політики у сфері адміністрування єдиного внеску через мережу Інтернет**

Містить такі процедури:

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

2.2.4.2. забезпечення перекладу інформації російською та англійською мовами;

2.2.4.3. оприлюднення інформації на україномовній, англійськомовній та російськомовній сторінках офіційного веб-порталу ДФС;

2.2.4.4. створення нових розділів і рубрик на офіційному веб-порталі ДФС та оприлюднення сервісів для обслуговування платників у мережі Інтернет;

2.2.4.5. координація роботи структурних підрозділів ДФС щодо наповнення офіційного веб-порталу ДФС;

2.2.4.6. організація, координація і контроль за роботою підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС щодо підтримки в актуальному стані офіційного веб-порталу ДФС та субсайтів;

2.2.4.7. оприлюднення на офіційному веб-порталі ДФС нормативно-правових актів та інших офіційних документів з питань, що належать до її компетенції;

2.2.4.8. організація та проведення інтерактивних опитувань у мережі Інтернет;

2.2.4.9. координація роботи структурних підрозділів ДФС з проведення електронних консультацій з громадськістю щодо проектів нормативно-правових актів, розробником яких є ДФС, на офіційному веб-порталі ДФС та урядовому веб-сайті „Громадянське суспільство та влада”;

2.2.4.10. використання соціальних мереж, інших інформаційно-комунікаційних технологій для інформування громадськості про діяльність ДФС.

### **2.2.5. Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності ДФС**

Містить такі процедури:

2.2.5.1. організація та проведення медіа-заходів за участі керівництва ДФС (брифінги, прес-конференції тощо), підготовка відповідних прес-релізів;

2.2.5.2. надсилання ЗМІ інформаційних повідомлень, прес-релізів з питань, що належать до компетенції ДФС;

2.2.5.3. акредитація та забезпечення представників ЗМІ доступом до публічних заходів ДФС (прес-конференції, брифінги, „круглі столи”, розширені засідання Колегії ДФС тощо);

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

2.2.5.5. організація виступів посадових осіб ДФС у ЗМІ;

2.2.5.6. участь у реалізації єдиного веб-порталу Кабміну, подання інформації для розміщення на єдиному веб-порталі Кабміну;

2.2.5.7. координація роботи структурних підрозділів ДФС та представників телерадіокомпаній з організації підготовки аудіовізуальних матеріалів та їх розміщення у ЗМІ;

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

### **2.2.6. Моніторинг та аналіз інформаційного простору**

Містить такі процедури:

2.2.6.1. аналіз актуальних подій, пов'язаних з діяльністю органів ДФС, та підготовка пропозицій щодо реагування на них;

2.2.6.2. перегляд друкованих ЗМІ, аналіз оглядів, їх прогноз, оцінка і виявлення основних тенденцій у сфері взаємодії ДФС та її територіальних органів із ЗМІ та громадськістю;

2.2.6.3. контент-аналіз публікацій у періодичних друкованих виданнях, на телебаченні, радіо, в інтернет-виданнях з питань діяльності ДФС та її територіальних органів для відстеження тональності матеріалів;

2.2.6.4. оновлення та підтримка в актуальному стані каталогу друкованих ЗМІ, телевізійних каналів та інтернет-видань, які найбільш активно висвітлюють діяльність ДФС та її територіальних органів, з метою формування медійного пулу для проведення публічних заходів;

2.2.6.5. координація дій ДФС та її територіальних органів при реагуванні на надзвичайні події, критичні ситуації та публікації;

2.2.6.6. підготовка аналітичних матеріалів з питань кількості та якості інформації про ДФС та її територіальні органи у медіапросторі.

### **2.2.7. Супровід роботи Ради з питань стимулювання інвестицій та підприємницької діяльності при ДФС**

Містить такі процедури:

2.2.7.1. координація діяльності Ради з питань стимулювання інвестиційної та підприємницької діяльності (далі – Рада);

2.2.7.2. організація проведення засідань Ради та її робочих органів;

2.2.7.3. формування на підставі пропозицій членів Ради, структурних підрозділів ДФС орієнтовного порядку денного, списків запрошених осіб на засідання Ради;

2.2.7.4. формування та надання необхідних матеріалів, підготовлених структурними підрозділами ДФС, для проведення засідань Ради та її робочих органів;

2.2.7.5. контроль за своєчасністю підготовки та подання структурними підрозділами ДФС матеріалів до засідання Ради та її робочих органів, а також повнотою та правильністю їх оформлення;

2.2.7.6. доведення до виконавців пропозицій та рекомендацій членів Ради та узагальнення інформації про результати їх розгляду, надання у разі потреби Голові Ради;

2.2.7.7. підготовка та надання зацікавленим суб'єктам підприємницької діяльності, органам виконавчої влади та ЗМІ інформації про діяльність Ради;

2.2.7.8. координація діяльності структурних підрозділів ДФС щодо взаємодії з Радою та її робочими органами;

2.2.7.9. участь в організації та проведенні заходів (з питань інвестиційної діяльності) з громадськістю та представниками бізнесу;

2.2.7.10. забезпечення супроводу соціологічного дослідження щодо інвестиційного потенціалу, інвестиційного клімату та інвестиційних ризиків в Україні;

2.2.7.11. забезпечення ведення діловодства Ради;

2.2.7.12. організація та забезпечення процесу обговорення з членами Ради та їх представниками проектів законів та інших нормативно-правових актів, що належать до компетенції ДФС.

### **2.2.8. Інші функції та процедури:**

2.2.8.1. 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;

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

2.2.8.3. організація виконання завдань та доручень керівництва ДФС з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

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

2.2.8.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

- 2.2.8.13. розробка або участь у розробці стратегії розвитку ДФС;

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

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

2.2.8.16. формування та підписання плану роботи структурного підрозділу;

2.2.8.17. підготовка звіту щодо виконання плану роботи структурного підрозділу;

- 2.2.8.18. надання необхідної інформації за результатами роботи структурного підрозділу для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання Колегії ДФС;

2.2.8.19. підготовка розпорядчого документа ДФС щодо організації проведення наради (заслуховування);

2.2.8.20. організаційне забезпечення проведення нарад (заслуховувань), зокрема:

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

2.2.8.20.2. складання графіка заслуховувань;

2.2.8.20.3. 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);

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

2.2.8.21. підготовка у разі необхідності проекту відповідного наказу ДФС за результатами наради (заслуховування);

2.2.8.22. розробка номенклатури справ;

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

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

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

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

2.2.8.27. розгляд звернень громадян та надання відповідей на них;

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

2.2.8.29. опрацювання структурними підрозділами 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;

2.2.8.30. 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;

2.2.8.31. систематичне та оперативне оприлюднення інформації про діяльність ДФС на офіційному веб-порталі ДФС, в офіційних друкованих виданнях, на інформаційних стендах тощо;

2.2.8.32. підготовка та надання для систематичного та оперативного оприлюднення:

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

2.2.8.32.2. інформації про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень ДФС;

2.2.8.32.3. адрес офіційного веб-порталу ДФС;

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

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

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

2.2.8.35. використання в установленому порядку інформаційних ресурсів ДФС;

2.2.8.36. методологічне супроводження складових інформаційних систем, розроблених відповідно до замовлень структурних підрозділів ДФС, надання консультацій та роз'яснень щодо роботи з інформаційними системами в межах компетенції структурного підрозділу;

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

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

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

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

2.2.8.41. 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;

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

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

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

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

2.2.8.46. розгляд, опрацювання та погодження підготовлених ІДД ДФС проектів відповідей на запитання суб'єктів господарювання та громадян, що відсутні в Базі знань, та надання структурними підрозділами ДФС 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(далі – ЗІР);

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

2.2.8.48. 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;

2.2.8.49. передача/приймання від структурних підрозділів ДФС звернень громадян та матеріалів щодо їх розгляду для забезпечення їх зберігання.

### 3. КЕРІВНИЦТВО

3.1. Департамент очолює директор Департаменту, якого призначає на посаду та звільняє Голова.

3.2. На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою освітою за фахом фінансово-економічного, юридичного чи технічного спрямування і стажем роботи на керівних посадах не менше п'яти років, яка знає чинне законодавство, нормативно-правові акти та розпорядчі документи з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.3. Директор Департаменту здійснює керівництво Департаментом:

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

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

3.3.3. організація, забезпечення контролю у межах компетенції за виконанням структурним підрозділом Конституції України, законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України з питань, що належать до компетенції ДФС, 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 центральних органів виконавчої влади (далі – ЦОВВ), а також звернень головних управлінь ДФС в областях та м. Києві, Міжрегіонального головного управління ДФС – Центрального офісу з обслуговування великих платників, митниць ДФС, державних податкових інспекцій в районах, містах (крім міста Києва), районних у містах, об'єднаних та спеціалізованих державних податкових інспекцій, спеціалізованих департаментів та органів (далі – територіальні органи ДФС), місцевих органів виконавчої влади, посадових осіб, громадян та платників податків;

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

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

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

3.3.7. організація планування роботи структурного підрозділу;

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

3.3.8.1. кадрових питань та проходження публічної служби;

3.3.8.2. розгляду вхідної кореспонденції;

3.3.8.3. стану організації роботи структурного підрозділу;

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 засобів масової інформації (далі – ЗМІ);

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

3.3.13. координація роботи з формування кадрового резерву структурного підрозділу;

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

3.3.15. підготовка та надання керівництву ДФС інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції структурного підрозділу;

3.3.16. взаємодія 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 структурного підрозділу;

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

3.3.17.1. режиму секретності в структурному підрозділі у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці;

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

3.3.17.3. вимог захисту інформації в автоматизованих системах (автоматизованих робочих місць) структурного підрозділу;

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 структурного підрозділу;

3.3.20. взаємодія 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. забезпечення додержання працівниками структурного підрозділу:
  - 3.3.23.1. виконавської дисципліни;
  - 3.3.23.2. порядку ведення діловодства;
  - 3.3.23.3. своєчасності реєстрації, сканування, розсилки в системі „Управління документами” вихідної кореспонденції на адресу територіальних органів ДФС;
  - 3.3.23.4. правил внутрішнього трудового розпорядку;
  - 3.3.23.5. вимог нормативно-правових актів з охорони праці;
  - 3.3.23.6. правил пожежної безпеки;
- 3.3.24. розгляд скарг на дії працівників структурного підрозділу;
- 3.3.25. оцінка результатів роботи, ділових якостей працівників при виконанні покладених на структурний підрозділ завдань;
- 3.3.26. внесення пропозицій керівництву щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності структурного підрозділу;
- 3.3.27. внесення керівництву ДФС подання про присвоєння працівникам структурного підрозділу 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. забезпечення належного виконання структурним підрозділом вимог Закону України „Про доступ до публічної інформації”;
- 3.3.32. організація економічного (професійного) навчання у структурному підрозділі;
- 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 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 на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), 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 структурний підрозділ.

#### **4. ПРАВА ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

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

4.1. представляти за дорученням керівництва ДФС у взаємовідносинах з територіальними органами 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 України, 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, застосування дисциплінарних стягнень;

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

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

4.6. вносити пропозиції керівництву ДФС з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.7. узгоджувати та вирішувати питання координації та взаємодії з іншими структурними підрозділами ДФС;

4.8. погоджувати положення про структурні підрозділи у складі Департаменту, посадові інструкції працівників Департаменту та надавати їх на затвердження Голові;

4.9. організовувати роботу Департаменту з виконання доручень керівництва ДФС, рішень і доручень державних органів вищого рівня, ЦОВВ, а також наказів і розпоряджень ДФС, рішень Колегії ДФС, протокольних доручень щотижневих апаратних нарад та планів роботи.

#### **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

6.1. Департамент здійснює взаємовідносини з усіма структурними підрозділами ДФС та його територіальними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, засновниками яких є органи ДФС, з питань, що належать до її компетенції.

6.2. За дорученням керівництва ДФС Департамент взаємодіє відповідно до компетенції з іншими ЦОВВ, громадськими організаціями, об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, громадянами, платниками податків і зборів тощо.

**Заступник директора Департаменту –  
начальник управління інформаційної  
політики**



**А.М. Артеменко**