



ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДФС у м. Києві

НАКАЗ

«01» серпня 2019 р.

№ *т-р2*

Про реорганізацію
Головного управління
ДФС у м. Києві

З метою виконання вимог постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 537 «Про утворення територіальних органів Державної податкової служби», керуючись наказом ДФС від 31.07.2019 № 7-рг «Про реорганізацію головних управлінь ДФС в областях та м. Києві», враховуючи проведення державної реєстрації Головного управління ДПС у м. Києві як юридичної особи, а також керуючись Цивільним кодексом України та Порядком здійснення заходів, пов'язаних з утворенням, реорганізацією або ліквідацією міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2011 року № 1074 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Розпочати реорганізацію Головного управління ДФС у м. Києві відповідно до пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2019 року № 537 «Про утворення територіальних органів Державної податкової служби».

2. Затвердити:

2.1. персональний склад Комісії з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві (далі – Комісія), що додається;

2.2. план заходів з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві шляхом приєднання до Головного управління ДПС у м. Києві (далі – План заходів), що додається.

3. Комісії забезпечити проведення реорганізації у 3-місячний термін з дня опублікування повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

4. Управлінню комунікацій (Зубань Лариса) забезпечити оприлюднення в засобах масової інформації та на субсайті ГУ ДФС у м. Києві офіційного веб-порталу ДФС інформації про встановлений 2-місячний строк заявлення

кредиторами вимог до Головного управління ДФС у м. Києві з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення юридичної особи.

Термін – 02.08.2019.

5. Видання (підписання) документів щодо реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві здійснювати за підписом голови Комісії, а у разі його відсутності або неможливості здійснювати ним свої повноваження з інших причин – за підписом заступника голови Комісії, що виконує його обов'язки.

6. Керівникам структурних підрозділів ГУ ДФС у м. Києві:

6.1. забезпечити ефективну організацію роботи щодо своєчасного та якісного виконання Плану заходів;

6.2. у ході проведення реорганізації не допускати порушень прав платників, погіршення рівня їх обслуговування;

6.3. інформацію про виконання заходів, визначених Планом заходів, надавати щочетверга до управління організації роботи.

7. Управлінню організації роботи (Машталер Світлана) забезпечити:

7.1. узагальнення та аналіз інформації про проведену роботу з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві, інформування Голови Комісії з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві та надання щопонеділка відповідної інформації Голові Комісії з реорганізації Державної фіскальної служби;

7.2. виготовлення для юридичного управління двох засвідчених копій цього наказу для подальшого надання державному реєстраторові у день затвердження наказу.

8. Управлінням: документального забезпечення (Конишева Лариса) та організації роботи (Машталер Світлана) здійснювати реєстрацію вхідної, вихідної кореспонденції та внутрішніх організаційно-розпорядчих документів з питань реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві за окремими картотеками.

9. Юридичному управлінню (Гордіченко Олексій) забезпечити подання державному реєстраторові в установленому законодавством порядку пакету документів, необхідних для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань рішення про припинення юридичної особи.

Термін – 01.08.2019.

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Голова Комісії з реорганізації
Головного управління ДФС у м. Києві,
заступник начальника



Оксана МАЛИХІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
ДФС у м. Києві

01.08.2019 № 1-р2

Персональний склад Комісії
з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві

Голова Комісії

МАЛИХІНА Оксана Михайлівна

Заступник голови Комісії

ДЕМЧЕНКО Вадим Костянтинович

Члени Комісії:

АЛФАНОВ Тарас Юрійович

АНДРЕЄВА Антоніна Василівна

БАГЛИК Жанна Федорівна

ГОРДІЧЕНКО Олексій Вікторович

ГУЛА Валерія Миколаївна

ДІДУХ Сергій Олександрович

КАПУСТИНСЬКИЙ Олександр Миколайович

КОЛЕСНИК Тетяна Іванівна

КОНИЩЕВА Лариса Михайлівна

КОРОЛЬ Анатолій Володимирович

ЛЕВАЧОВА Валентина Борисівна

ЛИСИЦІН Іван Іванович

МАШТАЛЕР Світлана Олександрівна

НАКАЛЮЖНА Юлія Сергіївна

НОВАЧУК Сергій Андрійович

ОСІПЧУК Борис Васильович

РУДЕНКО Андрій Володимирович

САПСАЙ Олександр Васильович

СЕМЕНЕЦЬ Роман Миколайович

ТОМЧУК Тетяна Олександрівна

ФЕДОРЧУК Сергій Васильович

Член Комісії з реорганізації
Головного управління ДФС у м. Києві,
начальник управління організації роботи



Світлана МАШТАЛЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ГУ ДФС у м. Києві

01.08.2019 № 1-рз

План заходів
з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві
шляхом приєднання до Головного управління ДПС у м. Києві

№ з/п	Зміст заходу	Відповідальні виконавці	Термін виконання	Примітка
1.	Подання державному реєстраторові в установленому законодавством порядку пакету документів, необхідних для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань рішення про припинення юридичної особи	Юридичне управління	01.08.2019	
2.	Висвітлення в засобах масової інформації та на сайті ГУ ДФС у м. Києві офіційного веб-порталу ДФС інформації щодо оголошення про реорганізацію Головного управління ДФС у м. Києві згідно з вимогами чинного законодавства	Управління комунікацій	після надходження наказу ДФС «Про реорганізацію головних управлінь ДФС в областях та м. Києві»	

3.	Розміщення на субсайті ГУ ДФС у м. Києві офіційного веб-порталу ДФС оголошення про реєстрацію припинення та прийняття вимог кредиторів	Управління комунікацій	Не пізніше наступного робочого дня після внесення державним реєстратором запису про прийняття рішення щодо реорганізації ГУ ДФС у м. Києві
4.	Переведення працівників структурних підрозділів Головного управління ДФС у м. Києві до відповідних структурних підрозділів Головного управління ДПС у м. Києві після затвердження структури та штатного розпису ГУ ДПС у м. Києві відповідно до чинного законодавства	Управління по роботі з персоналом	Після затвердження структури та штатного розпису ГУ ДПС у м. Києві згідно з чинним законодавством
5.	Проведення інвентаризації облікових записів і ролей ІС «Податковий блок», ІС «Управління документами», програмного комплексу «ДПС-Про» ІТС «ФП» та інших систем з метою коректного відображення їх у ІС	Управління інформаційних технологій	Протягом двох місяців
6.	Проведення інвентаризації користувачів, які набули права на використання кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) в ГУ ДФС у м. Києві, подання заяв на скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа КЕП	Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи	Протягом двох місяців
7.	Проведення інвентаризації облікових записів та ролей користувачів аналітичного блоку АРЕХ, створеного відповідно до розпорядження ГУ ДФС у м. Києві від 08.12.2015 № 74-р «Про проведення дослідної експлуатації»	Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи	Протягом двох місяців

8.	Проведення інвентаризації користувачів СКБД «Огасе» з метою коректного відображення в системі новоутвореного органу	Управління інформаційних технологій, структурні підрозділи	Протягом двох місяців	
9.	Здійснення заходів, пов'язаних з реорганізацією ГУ ДФС у м. Києві, у межах програм та затвердженого кошторису на відповідний рік	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві	
10.	Здійснення заходів із: виявленням кредиторів (повідомлення кредиторів про реорганізацію ГУ ДФС у м. Києві) та задоволенням їх вимог відповідно до законодавства; визначення та одержання дебіторської заборгованості	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	У терміни, визначені законодавством	
11.	Проведення розрахунків із кредиторами у межах бюджетних програм, затверджених на відповідний рік	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, структурні підрозділи	До виконання зобов'язань або відхилення таких вимог або передавання зобов'язань правонаступникам у відповідних сферах діяльності в установленому порядку	
12.	Утворення Комісії з інвентаризації майна Головного управління ДФС у м. Києві та робочих інвентаризаційних комісій для проведення інвентаризації активів і зобов'язань	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, управління матеріального забезпечення та розвитку	У місячний термін	

		<p>інфраструктури, управління інформаційних технологій, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, структурні підрозділи</p>		
13.	<p>Проведення суцільної інвентаризації активів і зобов'язань з метою подальшого формування передавального акта</p>	<p>Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, управління інформаційних технологій, управління контролю за обігом та оподаткуванням підакцизних товарів, структурні підрозділи</p>	<p>У двомісячний термін</p>	
14.	<p>Складання робочими інвентаризаційними комісіями протоколів інвентаризації та подання їх на затвердження Комісії з інвентаризації майна ГУ ДФС у м. Києві</p>	<p>Голови робочих інвентаризаційних комісій</p>	<p>У триденний термін після завершення інвентаризації</p>	

15.	Передача відповідальним особам матеріальних цінностей (балансових, позабалансових та тих, що знаходяться на відповідальному зберіганні)	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, управління інформаційних технологій	Після проведення інвентаризації майна	
16.	Передача транспортних засобів від ГУ ДФС у м. Києві до ГУ ДПС у м. Києві	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Після проведення інвентаризації майна	
17.	Проведення списання та утилізації майна, непридатного для подальшого використання	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури, управління інформаційних технологій	Після проведення інвентаризації майна	
18.	Забезпечення своєчасного здійснення розрахунків із звільненими працівниками	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, управління по роботі з персоналом	У строки, встановлені законодавством (відповідно до наданих первинних документів)	
19.	Організація необхідних перевірок (органами ДФС, Пенсійного фонду України, фондів	Управління фінансування,	Після проведення перевірок відповідними органами	

	соціального страхування тощо), отримання в установленому порядку відповідних довідок про відсутність заборгованості з податків, зборів, внесків, інших платежів та зняття з обліку	бухгалтерського обліку та звітності	
20.	Закриття рахунків у Головному управлінні Державної казначейської служби України у м. Києві та банківських установах	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Протягом 10 робочих днів після завершення всіх розрахунків (у межах затверджених бюджетних програм)
21.	Складання передавального акта щодо всіх майнових та немайнових зобов'язань ГУ ДФС у м. Києві	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності, управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	У місячний строк з дня затвердження Головою Комісії з реорганізації ГУ ДФС у м. Києві результатів інвентаризації
22.	Складання та затвердження ліквідаційного балансу ГУ ДФС у м. Києві	Управління фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Після завершення всіх розрахунків та заходів із реорганізації
23.	Розробка та реалізація заходів, пов'язаних із реорганізацією ГУ ДФС у м. Києві як органу, що має дозвіл на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею	Управління охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації (співвиконавці: оперативне управління, слідче управління)	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві

		фінансових розслідувань, міжрегіональне управління оперативного документування, управління по роботі з персоналом)		
24.	Закриття номенклатури справ ГУ ДФС у м. Києві	Управління документального забезпечення, структурні підрозділи	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві	
25.	Організація передачі документів постійного та тривалого зберігання до архіву	Управління документального забезпечення, структурні підрозділи	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві за окремим графіком	
26.	Отримання у Державному архіві у м. Києві відповідної довідки	Управління документального забезпечення	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві	
27.	Подання державному реєстраторові документів, необхідних для державної реєстрації припинення ГУ ДФС у м. Києві	Юридичне управління	Після оформлення необхідного пакету документів згідно з нормами чинного законодавства	
28.	Проведення знищення в установленому законодавством порядку печаток і штампів ГУ ДФС у м. Києві	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Після отримання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців про проведення державної реєстрації припинення	

29.	Внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх об'єктів нежитлових приміщень комунальної власності	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	ГУ ДФС у м. Києві Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві
30.	Оформлення та передача на баланс ГУ ДПС у м. Києві земельних ділянок, на яких знаходяться нежитлові приміщення комунальної власності	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві
31.	Переукладання, переоформлення договорів на ГУ ДПС у м. Києві згідно з вимогами контрагентів та чинного законодавства	Управління матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури	Протягом строку реорганізації ГУ ДФС у м. Києві
32.	Проведення інвентаризації невиконаних (виконаних не у повному обсязі) завдань, визначених законами України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, документами іншої вхідної кореспонденції, які надавались ДФС, ДПС, а також розпорядчими документами ДФС, ДПС, дорученнями керівництва ДФС, ДПС, терміни виконання яких минули та з тривалими термінами виконання	Структурні підрозділи	2 тижні

Член Комісії з реорганізації Головного управління ДФС у м. Києві,
начальник управління організації роботи

Світлана МАШТАЛЕР