

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної казначейської
служби України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ про Управління безпеки Державної казначейської служби України

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління безпеки Державної казначейської служби України (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Державної казначейської служби України (далі – Казначейство).

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Державну казначейську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 215, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Казначейства та цим Положенням.

1.3. Діяльність Управління координується і спрямовується заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов’язків.

1.4. До складу Управління входять:

відділ інформаційної безпеки;

відділ внутрішньої безпеки;

сектор з питань захисту критичної інфраструктури.

1.5. Призначення, переведення і звільнення працівників Управління здійснюється Головою Казначейства в установленому законодавством порядку.

1.6. Положення про Управління та структурні підрозділи Управління підписується начальником Управління, а у разі його відсутності особою, яка його заміщує, та затверджується наказом Казначейства. Посадові інструкції працівників Управління розробляє керівник структурного підрозділу Управління до складу якого входить посада, а у разі його відсутності – керівник Управління, та затверджує Голова Казначейства. У разі відсутності керівника структурного підрозділу Управління, до складу якого входить посада, та керівника Управління розроблення посадової інструкції здійснюється Управлінням персоналу.

1.7. Начальник Управління за необхідності вносить пропозиції про зміни та доповнення до Положення, які затверджуються наказом

Державна казначейська служба України



Сертифікат 112101

Підписувач Харченко Дмитро Володимирович

Дійсний з 12.04.2024 14:22:46 по 12.04.2026 14:22:46

Державна казначейська служба України



117 від 03.06.2025

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Управління є:

2.1. Організація робіт та виконання заходів з технічного захисту інформації в Казначействі згідно з вимогами нормативно-правових актів у сфері технічного захисту інформації України.

2.2. Організація та координація робіт, пов'язаних із створенням, впровадженням, функціонуванням та модернізацією комплексних систем захисту інформації Казначейства.

2.3. Організація використання кваліфікованих електронних довірчих послуг в Казначействі.

2.4. Організація та координація робіт пов'язаних із захистом об'єкта критичної інфраструктури (далі – ОКІ) Казначейства.

2.5. Здійснення постійного зв'язку з відповідальними суб'єктами національної системи захисту ОКІ.

2.6. Унеможливлення або мінімізація загроз безпеки ОКІ Казначейства шляхом здійснення відповідних перевірок.

2.7. Забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій на об'єкті критичної інформаційної інфраструктури (далі – ОКІІ) Казначейства.

2.8. Забезпечення вимог охорони, організації пропускового режиму, порядку доступу до службових і режимних приміщень, приміщень з обмеженим доступом, адміністративних будівель і території Казначейства.

2.9. Унеможливлення або мінімізація загроз безпеки територіальних органів Казначейства шляхом здійснення відповідних перевірок.

2.10. Контроль за виконанням нормативно-правових актів України та наказів Казначейства організаційно-розпорядчого характеру щодо забезпечення захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах Казначейства.

3. ФУНКЦІЇ

Відповідно до покладених завдань Управління виконує наступні функції:

3.1. Забезпечує технічний захист інформації:

3.1.1 визначає перелік відомостей, які підлягають технічному захисту інформації;

3.1.2 проводить роботи з категоріювання і обстеження об'єктів інформаційної діяльності;

3.1.3 організовує та бере участь в атестації об'єктів інформаційної діяльності та обслуговування засобів захисту на зазначених об'єктах Казначейства;

3.1.4 організовує та бере участь у проведенні інструментального контролю захищеності інформації, що обробляється засобами електронної обчислювальної техніки у приміщеннях Казначейства, де обробляється інформація з обмеженим доступом (далі – виділені приміщення);

3.1.5 організовує та бере участь у проведенні інструментального

контролю захищеності мовної інформації на об'єктах інформаційної діяльності у виділених приміщеннях Казначейства;

3.1.6 з дозволу керівництва розробляє спільні заходи з технічного захисту інформації при співпраці з іншими установами, організаціями та підприємствами;

3.1.7 виготовляє користувачам в автоматизованій системі (далі - АС) класу «1» ідентифікаційні ключі, створює захищені каталоги в АС класу «1» та надає доступ до них користувачам;

3.1.8 організовує та контролює проведення робіт з технічного захисту секретної інформації на об'єктах Казначейства відповідно до норм ефективності технічного захисту секретної інформації;

3.1.9 оновлює антивірусні програмні засоби, які мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи в сфері технічного захисту інформації в АС класу «1».

3.2. Забезпечує функціонування комплексних систем захисту інформації Казначейства:

3.2.1 організовує та проводить заходи зі створення, впровадження, модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування комплексних систем захисту інформації після збоїв чи відмов компонентів інформаційно-комунікаційних систем Казначейства;

3.2.2 забезпечує спостереження за функціонуванням комплексних систем захисту інформації Казначейства (виявлення та реєстрація подій інформаційної безпеки, аналіз та оцінка подій (інцидентів) інформаційної безпеки, реагування (прийняття рішень) щодо події (інциденту) тощо) в інформаційно-комунікаційних системах Казначейства в межах компетенції Управління;

3.2.3 контролює виконання працівниками Казначейства нормативно-правових актів України та наказів Казначейства організаційно-розпорядчого характеру щодо забезпечення захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах Казначейства.

3.3. Організовує заходи щодо впровадження та підтримки інформаційної безпеки Казначейства в системі електронних платежів (далі – СЕП) Національного банку України (далі – НБУ):

3.3.1 здійснює заходи щодо використання (отримання, експлуатація, зберігання, повернення) засобів криптографічного захисту інформації НБУ в Казначействі, їх обліку, тестування та налаштування;

3.3.2 здійснює заходи щодо налаштування криптографічної системи в інформаційно-комунікаційній системі НБУ згідно з вимогами, визначеними у відповідній експлуатаційній документації та/або правилах СЕП;

3.3.3 готує проекти наказів Казначейства та забезпечує їх актуальність щодо визначення прав, обов'язків, функцій, відповідальності за засоби криптографічного захисту інформації та використання і зберігання особистих ключів;

3.3.4 здійснює заходи щодо організації дотримання порядку допуску відповідальних осіб Казначейства до інформаційно-комунікаційних систем,

створених НБУ та засобів криптографічного захисту інформації НБУ;

3.3.5 забезпечує умови для своєчасної генерації ключових пар та доступу до інформаційної системи НБУ, призначеної для управління ключовими даними засобами модуля генерації ключів криптографічного захисту інформації НБУ, відповідальними особам Казначейства і забезпечує дотримання технологічної дисципліни під час її роботи;

3.3.6 супроводжує договір про використання засобів криптографічного захисту інформації НБУ;

3.3.7 забезпечує контроль за дотриманням відповідальними особами Казначейства вимог визначених у відповідній експлуатаційній документації до інформаційних систем НБУ та/або правилах СЕП;

3.3.8 забезпечує подання звіту Казначейства до НБУ щодо використання засобів криптографічного захисту інформації НБУ.

3.4. Забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку інформаційних технологій в інформаційно-комунікаційних системах Казначейства:

3.4.1 розробляє проєкти наказів Казначейства організаційно-розпорядчого характеру щодо безпеки інформаційно-комунікаційних систем Казначейства;

3.4.2 розглядає та погоджує проєкти цифрового та інноваційного розвитку інформаційно-комунікаційних систем Казначейства в частині, що стосується захисту інформації;

3.4.3 забезпечує участь у розробленні та узгодженні технічних завдань та вимог із захисту інформації для створення інформаційно-комунікаційних систем Казначейства;

3.4.4 розробляє та впроваджує організаційно-технічні заходи захисту ресурсів інформаційно-комунікаційних систем Казначейства від несанкціонованого доступу і забезпечує контроль за їх виконанням;

3.4.5 бере участь у розробленні та реалізації політики безпеки інформації в інформаційно-комунікаційних системах Казначейства;

3.4.6 організовує доступ користувачів Казначейства до ресурсів інформаційно-комунікаційних систем Казначейства;

3.4.7 здійснює моніторинг дотримання процедур адміністрування інформаційних ресурсів інформаційно-комунікаційних систем Казначейства;

3.4.8 здійснює заходи щодо забезпечення функціонування системи антивірусного програмного забезпечення в органах Казначейства.

3.5. Організовує використання кваліфікованих електронних довірчих послуг в Казначействі:

3.5.1 подає кваліфікованому надавачу електронних довірчих послуг заяви про скасування, блокування або поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів підписувачів – представників Казначейства;

3.5.2 веде облік підписувачів – представників Казначейства;

3.5.3 веде облік засобів кваліфікованого електронного підпису, що застосовуються підписувачами – представниками Казначейства;

3.5.4 здійснює контроль за використанням підписувачами – представниками Казначейства засобів кваліфікованого електронного підпису

чи печатки та зберіганням ними особистих ключів.

3.6. Розробляє та впроваджує політики безпеки при роботі з електронними платіжними документами в АС «Є-Казна» Казначейства та її взаємодії із СЕП НБУ.

3.7. Забезпечує захист ОКІ Казначейства:

3.7.1 здійснює спільно із секторальними органами у сфері ОКІ категоризацію ОКІ Казначейства;

3.7.2 формує звіт Казначейства про виконання повноважень, визначених Законом України «Про критичну інфраструктуру», за минулий рік для секторальних органів у сфері захисту критичної інфраструктури;

3.7.3 забезпечує захист об'єктів критичної інфраструктури, зокрема створення, налагодження та підтримання функціонування ефективної системи фізичної безпеки ОКІ Казначейства;

3.7.4 розроблення, оновлення та забезпечення виконання об'єктових планів заходів щодо забезпечення безпеки і стійкості критичної інфраструктури Казначейства, правил управління ризиками безпеки, планів локалізації та ліквідації наслідків аварій;

3.7.5 забезпечує актуальність та достовірність даних наведених в паспортах безпеки ОКІ Казначейства;

3.7.6 забезпечує постійний зв'язок Казначейства з відповідальними за реагування на протиправні дії та з іншими компетентними організаціями та установами;

3.7.7 забезпечує захист персоналу ОКІ Казначейства, організацію та здійснення евакуаційних заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

3.7.8 розробляє плани взаємодії Казначейства з органами національної системи захисту ОКІ та підтримки життєво важливих функцій на випадок порушення функціонування ОКІ Казначейства;

3.7.9 забезпечує оперативне реагування на протиправні дії, фізичні атаки, спрямовані на відключення або пошкодження роботи операційних систем чи систем забезпечення фізичної безпеки ОКІ Казначейства;

3.7.10 проводить оцінки ризиків на ОКІ Казначейства та обмін інформацією про ризики та загрози з іншими суб'єктами національної системи захисту критичної інфраструктури, а також створення умов для належного виконання правоохоронними, розвідувальними та контррозвідувальними органами своїх завдань щодо захисту критичної інфраструктури;

3.7.11 організовує заходи з реагування на інциденти, кризові ситуації, а також ліквідації їх наслідків на ОКІ Казначейства у взаємодії з іншими суб'єктами національної системи захисту критичної інфраструктури;

3.7.12 забезпечує негайне інформування уповноваженого органу у сфері захисту критичної інфраструктури України, органів Національної поліції України, Служби безпеки України, підрозділів Національної гвардії України, інших державних органів про інциденти, пов'язані з порушеннями систем фізичної безпеки та кібербезпеки, а також інформування Служби безпеки України про загрози та ризики диверсій, терористичних актів, актів

кібертероризму проти систем управління, операційних та інших систем ОКІ Казначейства;

3.7.13 забезпечує відновлення функціонування ОКІ Казначейства в разі виникнення аварій та інших небезпечних подій, вчинення протиправних дій;

3.7.14 бере участь у заходах із захисту повітряного простору над визначеними ОКІ Казначейства;

3.7.15 проводить навчання та тренінги, підготовку та перевірку персоналу, який відповідає за охорону, безпеку та захист ОКІ Казначейства;

3.7.16 готує проекти наказів Казначейства організаційно-розпорядчого характеру щодо забезпечення стійкості та захисту критичної інфраструктури Казначейства.

3.8. Забезпечує кібербезпеку, кіберзахист та безпеку інформаційних технологій на ОКІІ Казначейства:

3.8.1 визначає ідентифікацію ОКІІ Казначейства (автоматизовані, інформаційні, електронні комунікаційні, інформаційно-комунікаційні системи, автоматизовані системи управління технологічними процесами), що експлуатуються на ОКІ Казначейства;

3.8.2 здійснює моніторинг та реєстрацію порушень політики безпеки інформації на ОКІІ Казначейства;

3.8.3 контролює та забезпечує функціонування системи антивірусного захисту інформації на ОКІІ Казначейства (своєчасне оновлення антивірусних баз);

3.8.4 впроваджує та реалізує заходи пов'язані із кібербезпекою та захистом інформації на ОКІІ Казначейства;

3.8.5 бере участь у розробленні та узгодженні технічних завдань та вимог із захисту інформації для створення інформаційних, комунікаційних, інформаційно-комунікаційних систем та автоматизованих систем управління технологічними процесами на ОКІІ Казначейства;

3.8.6 розробляє та впроваджує організаційно-технічні заходи захисту ресурсів інформаційно-комунікаційних систем Казначейства від несанкціонованого доступу і контролює їх виконання;

3.8.7 забезпечує моніторинг лог-файлів дій користувачів в інформаційно-комунікаційних системах ОКІІ Казначейства;

3.8.8 забезпечує моніторинг дотримання процедур адміністрування інформаційних ресурсів ОКІІ Казначейства;

3.8.9 готує проекти наказів Казначейства організаційно-розпорядчого характеру щодо функціонування та вдосконалення системи захисту інформації ОКІІ.

3.9. Забезпечує попередження ризиків та загроз безпеки Казначейства:

3.9.1 здійснює контроль за пропуском режимом відвідувачів та автотранспорту на територію Казначейства, розробляє інструкції та проводить інструктажі з працівниками Казначейства;

3.9.2 в межах повноважень здійснює оперативне реагування на протиправні дії, фізичні атаки, спрямовані на відключення або пошкодження роботи операційних систем чи систем забезпечення фізичної безпеки

Казначейства;

3.9.3 організовує заходи з реагування на інциденти, кризові ситуації, а також ліквідації їх наслідків, взаємодії з іншими суб'єктами національної системи захисту критичної інфраструктури;

3.9.4 забезпечує та контролює працездатність системи відео спостереження Казначейства та забезпечує ведення договірної роботи, спрямованої на її функціонування;

3.9.5 забезпечує та контролює систему контролю доступу Казначейства та забезпечує ведення договірної роботи, спрямованої на її функціонування;

3.9.6 забезпечує унеможливлення несанкціонованих дій щодо знищення, модифікації, копіювання, блокування доступу до інформації в системах відеоспостереження та контролю доступу Казначейства;

3.9.7 організовує та сприяє інженерному облаштуванню території Казначейства.

3.10. Забезпечує моніторинг інформаційно-комунікаційних систем Казначейства за допомогою сканера вразливостей.

3.11. Надає консультативну допомогу працівникам органів Казначейства з питань, що належать до компетенції Управління.

3.12. Забезпечує підготовку аналітичних матеріалів, статистичних даних та іншої інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

3.13. За дорученням керівництва Казначейства здійснює співпрацю з представниками органів державної влади, установ, організацій щодо вирішення питань, пов'язаних із діяльністю Казначейства, у межах компетенції Управління.

3.14. Розглядає, надає та/або бере участь у розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних і фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Управління.

3.15. Бере участь у визначенні пріоритетних напрямів діяльності Казначейства та підготовці інформації про виконання заходів з їхньої реалізації відповідно до компетенції Управління.

3.16. Здійснює підготовку та подання керівництву Казначейства пропозицій щодо розвитку та вдосконалення інформаційно-комунікаційних систем Казначейства, у межах компетенції Управління.

3.17. Надає методичну та практичну допомогу структурним підрозділам Казначейства та територіальним органам Казначейства з питань, що належать до компетенції Управління.

3.18. Виконує контрольно-наглядові функції, пов'язані з роботою територіальних органів Казначейства. Контролює діяльність та бере участь у перевірках роботи територіальних органів Казначейства у межах компетенції Управління.

3.19. Забезпечує складання номенклатури справ, формування справ документів, що утворились як результат діяльності Управління, та передачу їх на зберігання.

3.20. Забезпечує виконання завдань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідно до Закону України «Про охорону праці».

3.21. Забезпечує виконання вимог щодо пожежної безпеки відповідно до нормативних актів з пожежної безпеки, а також положень, інструкцій, що діють в Казначействі та здійснює контроль за їх додержанням працівниками Управління.

3.22. Визначає потреби в товарах, роботах і послугах, необхідних для забезпечення безперебійного функціонування інформаційно-комунікаційної системи, її комплексної системи захисту інформації. Формує пропозиції щодо запланованих закупівель, визначає технічні, якісні, кількісні характеристики, очікуваної вартості предмета закупівлі та кваліфікаційні та інші вимоги до учасників закупівель.

3.23. Формує пропозиції до завдань, програм, проєктів, робіт з інформатизації Національної програми інформатизації, відповідно до компетенції Управління. Забезпечує погодження завдань, програм, проєктів, робіт з інформатизації та підготовку, у межах компетенції Управління, інформації для формування звіту про хід їх виконання.

3.24. Бере участь у межах компетенції в рецензуванні статей для подальшої їх публікації у Всеукраїнському науково-практичному журналі «Казна України».

3.25. За дорученням керівництва Казначейства розглядає та опрацьовує документи з грифом «Цілком таємно», «Таємно» та «Для службового користування».

3.26. Бере участь в організаційних заходах щодо мобілізаційної підготовки.

3.27. Сприяє інженерному облаштуванню території Казначейства.

3.28. Виконує інші завдання, визначені наказами Казначейства та за дорученням керівництва Казначейства.

3.29. Бере участь у нарадах, робочих групах, семінарах з питань, що належать до компетенції Управління.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Виконуючи зазначені функції, Управління має право:

4.1.1 отримувати в установленому порядку від самостійних структурних підрозділів Казначейства та територіальних органів Казначейства відомості, документи та інші матеріали, необхідні для вирішення питань і виконання функцій, пов'язаних з роботою Управління;

4.1.2 залучати за згодою керівників інших самостійних структурних підрозділів Казначейства відповідних фахівців для здійснення заходів, які проводяться Управлінням та розгляду питань, що відносяться до його компетенції;

4.1.3 надавати самостійним структурним підрозділам Казначейства та його територіальним органам роз'яснення і консультації з питань, що належать до компетенції Управління;

4.1.4 у встановленому порядку ініціювати, організовувати та брати участь у проведенні спільно з фахівцями інших самостійних структурних підрозділів Казначейства та територіальних органів Казначейства семінарів

та нарад з питань, що відносяться до компетенції Управління;

4.1.5 виносити на обговорення колегії Казначейства та керівництва Казначейства питання, що належать до компетенції Управління;

4.1.6 вимагати від працівників самостійних структурних підрозділів Казначейства і територіальних органів Казначейства додержання вимог відомих організаційно-розпорядчих документів, якими визначається функціонування та комплексна політика безпеки інформаційно-комунікаційної системи Казначейства, забезпечення безперервного функціонування автоматизованих систем та сервісів Казначейства.

4.2. Працівники Управління зобов'язані забезпечувати виконання покладених на Управління завдань і функцій.

4.3. Працівникам Управління надається право мати безперешкодний доступ до всіх службових приміщень та приміщень які визначені як ОКІ Казначейства, де функціонують або зберігаються засоби захисту інформації, та до інформації, що стосується питань захисту інформації.

5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Казначейства в установленому законодавством порядку.

5.2. Начальник Управління повинен мати повну вищу технічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільно володіти державною мовою.

5.3. Начальник Управління, в межах наданих йому прав та повноважень:

5.3.1 здійснює поточне керівництво діяльністю Управління та координує його роботу;

5.3.2 забезпечує виконання покладених на Управління завдань, функцій та несе відповідальність за організацію роботи Управління зі своєчасного та якісного виконання рішень та доручень керівництва Казначейства, а також наказів, рішень Колегії Казначейства і протокольних доручень апаратних нарад;

5.3.3 бере участь у підготовці матеріалів для проведення нарад, засідань Колегії Казначейства тощо;

5.3.4 бере участь у нарадах, які проводяться органами виконавчої влади і керівництвом Казначейства;

5.3.5 готує пропозиції та приймає рішення при розгляді вхідної кореспонденції, за дорученнями керівництва, за доповідними записками, поданнями, проектами листів, наказами, іншими документами;

5.3.6 співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Казначейства, представниками установ та організацій щодо

вирішення питань, пов'язаних з діяльністю багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи Казначейства;

5.3.7 бере участь (у межах повноважень, визначених цим Положенням) у розробленні проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Казначейства, органами державної влади, у разі необхідності готує пропозиції та зауваження до них;

5.3.8 готує та надає інформацію з питань основної діяльності Управління для розміщення на вебпорталі Казначейства;

5.3.9 бере участь у визначенні пріоритетних напрямів діяльності Казначейства та підготовці інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функцій Управління;

5.3.10 складає річні плани з технічного захисту та надає пропозиції до річного плану роботи Казначейства;

5.3.11 забезпечує добір та розстановку кадрів Управління разом з Управлінням персоналу та надає пропозиції щодо професійного навчання працівників Управління;

5.3.12 бере участь у розробленні пропозицій щодо залучення міжнародної фінансової технічної допомоги з питань розвитку та удосконалення багаторівневої інформаційно-обчислювальної системи Казначейства;

5.3.13 здійснює раціональний та ефективний розподіл функціональних обов'язків між працівниками Управління;

5.3.14 визначає коло обов'язків між працівниками Управління;

5.3.15 пропонує перелік осіб для роботи з документами, що мають обмежений доступ;

5.3.16 розробляє та узгоджує графік відпусток працівників Управління;

5.3.17 контролює використання робочого часу працівниками Управління згідно з Регламентом роботи Державної казначейської служби України та її територіальних органів;

5.3.18 надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників Управління, вжиття заходів до порушників виконавської, службової дисципліни;

5.3.19 підписує листи інформаційного характеру, що стосуються повноважень Управління та надсилаються на бланках Казначейства в межах наданих повноважень;

5.3.20 забезпечує дотримання працівниками Управління вимог діловодства щодо приймання, обліку, проходження та виконання документів, групування їх у справи, складання описів справ, передачі на зберігання;

5.3.21 забезпечує дотримання основних правил пожежної безпеки в службових приміщеннях Управління та правил охорони праці;

5.3.22 забезпечує здійснення організаційних, технічних та санітарно-гігієнічних заходів, спрямованих на забезпечення безпеки, збереження здоров'я і працездатності працівників Управління у процесі роботи;

5.3.23 забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства про державну службу та запобігання корупції;

5.3.24 забезпечує дотримання працівниками Управління загальних правил етичної поведінки державних службовців;

5.3.25 вимагає від самостійних структурних підрозділів Казначейства виконання обов'язків і забезпечення необхідних умов в частині вимог НБУ щодо роботи Казначейства в СЕП НБУ;

5.3.26 організовує та контролює проведення робіт з технічного захисту секретної інформації на об'єктах Казначейства відповідно до норм ефективності технічного захисту секретної інформації та використовує відомості про норми ефективності технічного захисту секретної інформації (протидії технічним розвідкам) (ЗВДТ ст. 4.11.6; 4.11.7; 4.11.8).

5.4. У разі відсутності начальника Управління, його обов'язки покладаються на заступника начальника управління – начальника відділу інформаційної безпеки Управління безпеки.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1. Управління здійснює свою діяльність відповідно до Регламенту роботи Державної казначейської служби України та її територіальних органів, плану роботи Державної казначейської служби України та цього Положення.

6.2. Управління організовує свою роботу у взаємодії з самостійними структурними підрозділами Казначейства та його територіальними органами.

6.3. Працівники Управління здійснюють свої повноваження відповідно до посадових інструкцій, затверджених згідно з цим Положенням.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Взаємовідносини Управління з іншими структурними підрозділами Казначейства будуються на підставі Регламенту роботи Державної казначейської служби України та його територіальних органів.

**Заступник начальника управління –
начальник відділу інформаційної безпеки
Управління безпеки**

Дмитро ХАРЧЕНКО