

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державної казначейської  
служби України

«5» 08 2016 р. № 218

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про Відділ обслуговування державного боргу** **Державної казначейської служби України**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ обслуговування державного боргу Державної казначейської служби України (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом Державної казначейської служби України (далі – Казначейство).

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, Положенням про Казначейство, наказами Міністерства фінансів України (далі - Мінфін), іншими нормативно-правовими актами, наказами Казначейства та цим Положенням.

1.3. Діяльність Відділу координується і спрямовується одним із заступників Голови Казначейства, згідно з розподілом обов'язків.

1.4. Призначення, переміщення і звільнення з посади працівників Відділу здійснюється Головою Казначейства на підставі подання начальника Відділу, за погодженням із заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

1.5. Положення про Відділ підписує начальник Відділу та затверджується наказом Казначейства. Посадові інструкції працівників Відділу підписує начальник Відділу та затверджує заступник Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

1.6. Начальник Відділу, за необхідності, вносить зміни та доповнення до цього Положення, які затверджуються наказом Казначейства.

#### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Забезпечення проведення платежів з погашення та обслуговування державного боргу, платежів, пов'язаних з виконанням гарантійних зобов'язань держави, в національній та іноземній валютах за дорученням Мінфіну.

2.2. Здійснення контролю при зарахуванні коштів від державних запозичень.

2.3. Забезпечення проведення операцій з державним боргом та їх облік.

2.4. Забезпечення відображення в обліку виконання державного бюджету заборгованості перед державним бюджетом за кредитами, залученими державою та/або під державні гарантії.

2.5. Здійснення випуску і забезпечення погашення фінансових казначейських векселів, випущених для погашення заборгованості за рішеннями Європейського суду з прав людини та національних судів, виконання яких гарантовано державою.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, виконує такі функції:

3.1. Контроль за бюджетними асигнуваннями та змінами до них по витратах бюджету з обслуговування та погашення державного боргу.

3.2. Складання пропозицій на відкриття асигнувань для надання кредитів із загального фонду державного бюджету в частині виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, на підставі графіків, наданих Мінфіном.

3.3. Відкриття асигнувань за платежами з обслуговування державного боргу, що здійснюються у національній валюті, через реєстраційні рахунки, відкриті на ім'я Мінфіну в Казначействі.

3.4. Формування розпоряджень для проведення закупівлі (конвертації) іноземної валюти для здійснення платежів з погашення та обслуговування державного боргу, виконання державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії.

3.5. Проведення перевірки розпорядчих документів Мінфіну щодо здійснення операцій за державним боргом на:

3.5.1. наявність бюджетних асигнувань;

3.5.2. відповідність сум, вказаних у розпорядженнях, угодам, рахункам, актам виконаних робіт тощо;

3.5.3. правильність вказаних реквізитів та відповідність їх кредитним угодам, договорам та іншим документам, що підтверджують боргове зобов'язання тощо.

3.6. Формування розпоряджень на перерахування коштів з рахунків державного бюджету на витрати з погашення і обслуговування державного боргу та виконання державою гарантійних зобов'язань.

3.7. Формування розпоряджень Національному банку України на переказ ОВДП з рахунку у цінних паперах, відкритому в Національному банку України на ім'я Казначейства, на рахунки банків.

3.8. Формування розпоряджень на відображення в обліку виконання державного бюджету операцій по розміщенню облігацій та/або операцій по придбанню (обміну) цінних паперів.

3.9. Формування розпоряджень на відображення в обліку виконання державного бюджету операцій по пред'явленню цінних паперів.

3.10. Складання реєстрів на відкриття асигнувань та зведень реєстрів відкритих асигнувань загального фонду державного бюджету з приміткою «коригування асигнувань без зміни зобов'язань» для відображення сум обслуговування державного боргу та/або сум перевищення суми надходжень до державного бюджету від розміщення облігацій внутрішньої державної позики над їх номінальною вартістю (премії).

3.11. Складання реєстрів на відкриття асигнувань та зведень реєстрів відкритих асигнувань загального фонду державного бюджету з приміткою «коригування асигнувань без зміни зобов'язань» для відображення платежів, проведених в іноземній валюті, з обслуговування державного боргу, платежів, проведених в іноземній валюті, по виконанню державою гарантійних зобов'язань за позичальників, що отримали кредити під державні гарантії, комісійної винагороди банку при закупівлі та/або конвертації іноземної валюти для платежів за державним боргом та сум перевищення суми надходжень в іноземній валюті до державного бюджету від розміщення облігацій внутрішньої та зовнішньої державної позики над їх номінальною вартістю (премії).

3.12. Проведення перевірки розпорядчих документів Мінфіну на відображення в обліку виконання державного бюджету по спеціальному фонду операцій за державним боргом щодо наявності бюджетних призначень та правильності оформлення документів.

3.13. Формування розпорядження на відображення в обліку виконання державного бюджету по спеціальному фонду операцій за державним боргом.

3.14. Участь у відкритті/закритті рахунків для виконання державного бюджету, організації обліку та складання звітності у частині боргових зобов'язань держави, заборгованості за кредитами, залученими державою та/або під державні гарантії, позичками (кредитами) та фінансовою допомогою, наданою на умовах повернення у минулі роки, облік яких здійснюється на центральному рівні.

3.15. Ведення рахунків, відкритих для виконання державного бюджету у частині боргових зобов'язань держави, заборгованості за кредитами, залученими державою та/або під державні гарантії, за окремими позичками (кредитами) та фінансовою допомогою, наданою на умовах повернення у минулі роки, облік яких здійснюється на центральному рівні.

3.16. Забезпечення відображення в обліку виконання державного бюджету заборгованості в розрізі підприємств-позичальників за кредитами, залученими державою та/або під державні гарантії, і складання звітності.

3.17. Участь у проведенні щорічної інвентаризації рахунків, відкритих на балансі Казначейства, активів і зобов'язань та результатів виконання бюджетів.

3.18. Доведення до боржників перед державним бюджетом реквізитів рахунків для зарахування коштів до державного бюджету в рахунок погашення заборгованості за окремими позичками (кредитами) та фінансовою допомогою, наданою на умовах повернення у минулі роки, облік яких здійснюється на центральному рівні.

3.19. Забезпечення відображення в обліку виконання державного бюджету операцій з обслуговування та погашення боргових зобов'язань держави.

3.20. Складання інформації про виконання показників державного бюджету щодо державних запозичень, погашення та обслуговування державного боргу України, інших операцій, пов'язаних із управлінням державним боргом.

3.21. Подання Мінфіну інформації про фактичні витрати державного бюджету на погашення та обслуговування боргових зобов'язань держави, зарахування коштів від розміщення цінних паперів та залучення кредитів, про надходження коштів до державного бюджету у рахунок погашення заборгованості за кредитами, залученими державою або під державні гарантії.

3.22. Опрацювання документів та підготовка пропозицій щодо складання таблиці відповідності джерел формування спеціального фонду державного бюджету напрямкам їх спрямування на спеціальні видатки на рахунки, відкриті за відомчою ознакою.

3.23. Забезпечення відображення в обліку виконання державного бюджету заборгованості перед державним бюджетом за окремими позичками (кредитами) та фінансовою допомогою, наданою на умовах повернення у минулі роки, облік яких здійснюється на центральному рівні.

3.24. Підготовка та надання Кабінету Міністрів України, Мінфіну, органам Казначейства, місцевим фінансовим органам, міністерствам, відомствам, установам та організаціям, самостійним структурним підрозділам Казначейства інформації, передбаченої нормативно-правовими актами України, дорученнями Кабінету Міністрів України, Мінфіну, Казначейства тощо.

3.25. Складання та надання інших форм оперативної та управлінської звітності, передбачених наказами Казначейства.

3.26. Забезпечення відображення в обліку виконання державного бюджету стану державного та гарантованого державою боргу.

3.27. Опрацювання документів щодо повернення помилково або надміру зарахованих до державного бюджету коштів, сплачених в рахунок погашення заборгованості за кредитами, залученими державою та/або під державні гарантії, за окремими позичками (кредитами) та фінансовою допомогою, наданою на умовах повернення у минулі роки, облік яких здійснюється на центральному рівні, за рішенням суду та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.28. Доведення, за дорученням Мінфіну, до Головних управлінь Казначейства в областях та в м. Києві (далі – Головні управління Казначейства) інформації про прострочену заборгованість перед державним бюджетом підприємств-позичальників за кредитами, отриманими під державні гарантії, та за субкредитними угодами, укладеними з Мінфіном у рамках спільних проектів зі Світовим банком, Європейським банком реконструкції та розвитку, Європейським інвестиційним банком, Європейським співтовариством з атомної енергії тощо для сприяння органам стягнення при здійсненні претензійно-позовної роботи.

3.29. Доведення до Головних управлінь Казначейства інформації про стан простроченої заборгованості перед державним бюджетом, облік якої здійснюється на центральному рівні у розрізі боржників, яким надавались бюджетні позички (кредити), фінансова допомога на зворотній основі, для нарахування відсотків і пені та сприяння органам стягнення при здійсненні претензійно-позовної роботи.

3.30. Подання Мінфіну інформації про застосовані санкції до підприємств-боржників перед державним бюджетом за кредитами, залученими під державні гарантії та за субкредитними угодами, укладеними з Мінфіном у рамках спільних проектів зі Світовим банком, Європейським банком реконструкції та розвитку, Європейським інвестиційним банком, Європейським співтовариством з атомної енергії тощо.

3.31. Перевірка Розпорядження на складання і передачу фінансових казначейських векселів банку щодо правильного розрахунку суми фінансових казначейських векселів.

3.32. Друк фінансових казначейських векселів, передача їх на підпис керівництву та направлення до банку-агента.

3.33. Перевірка відомостей у реєстрі виплат за фінансовими казначейськими векселями з метою забезпечення їх погашення.

3.34. Ведення Реєстру виданих фінансових казначейських векселів.

3.35. Забезпечення відображення в обліку виконання державного бюджету операцій, пов'язаних із видачею і погашенням фінансових казначейських векселів.

3.36. Участь у складанні місячної, квартальної та річної звітності про виконання Державного бюджету України відповідно до статей 59, 60, 61 Бюджетного кодексу України в частині боргових зобов'язань держави.

3.37. Участь у перевірках роботи територіальних органів Казначейства.

3.38. Надання в межах компетенції Казначейства роз'яснень, інформації та консультацій учасникам бюджетного процесу з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.39. Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та територіальним органам Казначейства з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.40. Розгляд, надання та/або прийняття участі у розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних, фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.41. Участь у підготовці проектів законодавчих і нормативно-правових актів.

3.42. Участь у розробці нормативно-правових, методичних та інструктивних документів, які регламентують міжвідомчі відносини, що виникають у процесі обслуговування коштів державного та місцевих бюджетів.

3.43. Узгодження проектів галузевих порядків та інструкцій, розроблених міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, в частині їх відповідності загальним принципам діючих нормативно-правових актів, методичних та інструктивних документів, що регламентують бюджетний процес в Україні.

3.44. Розробка, перегляд, супроводження та, у разі потреби, доопрацювання технологічних регламентів Казначейства за визначеними функціями.

3.45. Участь в організації та координуванні роботи по впровадженню процедур та механізмів казначейського обслуговування бюджетних коштів.

3.46. Участь у формуванні та адмініструванні інформаційно-аналітичних баз даних Казначейства.

3.47. Участь у розробці та впровадженні програмного забезпечення з виконання бюджетів та підтримка інформаційної бази Казначейства.

3.48. Участь у переговорах та зустрічах з представниками іноземних дипломатичних установ в Україні, міжнародних та закордонних організацій.

3.49. Участь у підготовці відповідних інформаційних та аналітичних матеріалів про діяльність Казначейства для оприлюднення на веб-сайті Казначейства.

3.50. Виконання завдань, доручень і вказівок органів державної влади України та керівництва Казначейства з питань мобілізаційної роботи.

3.51. Участь у визначенні пріоритетних напрямів діяльності Казначейства та підготовці інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функціональних повноважень.

3.52. Підготовка пропозицій до річного плану роботи Казначейства.

3.53. Складання квартальних планів роботи Відділу.

3.54. Здійснення роботи з документами з грифом обмеженого доступу «Для службового користування».

#### **4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4.1. Одержувати в установленому порядку від самостійних структурних підрозділів та органів Казначейства відомості, документи та інші матеріали, необхідні для вирішення питань і виконання функцій, пов'язаних з роботою Відділу.

4.2. Надавати самостійним структурним підрозділам та органам Казначейства роз'яснення і консультації з питань, що входять до компетенції Відділу.

4.3. В установленому порядку ініціювати, організовувати і брати участь у проведенні спільно з фахівцями інших самостійних структурних підрозділів та органів Казначейства семінарів та нарад з питань, які відносяться до функціональних обов'язків Відділу.

4.4. Виносити на обговорення колегії та керівництва Казначейства питання, що відносяться до компетенції Відділу.

4.5. Повертати на доопрацювання документи, оформлені з порушенням встановлених вимог.

4.6. Брати участь у заходах, які проводяться органами вищого рівня, міністерствами і відомствами України з питань, які належать до компетенції Відділу.

#### **5. КЕРІВНИЦТВО**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Казначейства за погодженням з Міністром фінансів України. Для виконання поставлених завдань начальник Відділу повинен мати вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.2. Начальник Відділу в межах наданих йому прав та повноважень:

5.2.1. здійснює поточне керівництво всією діяльністю Відділу та координує його роботу;

5.2.2. здійснює організацію роботи Відділу з виконання рішень та доручень керівництва Казначейства, а також наказів, рішень Колегії Казначейства і протокольних доручень апаратних нарад;

5.2.3. забезпечує контроль за виконанням доручень органів державної влади і керівництва Казначейства та дотримання працівниками Відділу вимог регламентуючих документів з цього питання;

5.2.4. визначає коло обов'язків та ступінь відповідальності працівників Відділу;

5.2.5. бере участь у здійсненні заходів щодо підготовки та проведення нарад, семінарів, робочих зустрічей за участю керівництва Казначейства;

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

5.2.7. готує пропозиції та/або приймає рішення:

- при розгляді вхідної кореспонденції;
- за дорученнями керівництва;
- за доповідними записками, поданнями, проектами листів, наказами, іншими документами;
- з кадрових питань;
- щодо перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Відділу;

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

5.2.9. пропонує перелік осіб для доступу до баз даних Казначейства;

5.2.10. співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Казначейства, представниками установ, організацій щодо вирішення питань, пов'язаних із діяльністю Відділу;

5.2.11. узгоджує графік відпусток працівників Відділу;

5.2.12. бере участь у роботі місій міжнародних фінансових інституцій та роботі з іншими делегаціями зарубіжних країн;

5.2.13. бере участь у підготовці та наданні інформації з питань основної діяльності Відділу, в тому числі для розміщення на веб-сайті Казначейства;

5.2.14. здійснює розробку положення про структурний підрозділ та подання його на затвердження в установленому порядку;

5.2.15. здійснює розробку посадових інструкцій працівників Відділу та подання їх на затвердження в установленому порядку;

5.2.16. надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників Відділу та щодо вжиття заходів до порушників виконавської, трудової дисципліни;

5.2.17. бере участь в організаційних заходах забезпечення мобілізаційної підготовки в Казначействі;



5.2.18. забезпечує організацію заходів під час надзвичайних ситуацій та при переведенні Казначейства на функціонування в умовах особливого періоду;

5.2.19. бере участь у роботі з перерозподілу штатної чисельності працівників Відділу в умовах особливого періоду під час надзвичайних ситуацій;

5.2.20. бере участь в організації фахової підготовки і підвищенні кваліфікації працівників Відділу з питань мобілізаційної роботи;

5.2.21. забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

5.2.22. сприяє підвищенню фахового рівня та професійної кваліфікації спеціалістів Відділу, приймає участь у стимулюванні їх інтересів та здібностей;

5.2.23. здійснює контроль за використанням робочого часу працівниками Відділу;

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

5.2.25. забезпечує дотримання вимог законодавства з питань службової та/або державної таємниці;

5.2.26. забезпечує дотримання працівниками Відділу правил протипожежної безпеки та охорони праці;

5.2.27. забезпечує дотримання працівниками Відділу правил поведінки державного службовця;

5.2.28. підписує у межах компетенції Відділу та наданих повноважень листи інформаційного характеру, що надсилаються на бланках Казначейства;

5.2.29. розглядає у межах компетенції Відділу та наданих повноважень вхідну кореспонденцію.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність, у відповідності до чинного законодавства, у тому числі персональну відповідальність за:

6.1.1. неналежне виконання покладених на них посадовими інструкціями службових обов'язків;

6.1.2. розголошення відомостей про діяльність Казначейства та його територіальних органів, що є державною або службовою таємницею;

6.1.3. недотримання правил поведінки державного службовця, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії та професійно-ділової етики;

6.1.4. недотримання правил роботи на персональних комп'ютерах та порядку надання доступу до локальних мереж та до серверів мережі Internet у Казначействі;

6.1.5. неефективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, яка знаходиться в їх користуванні відповідно до чинного законодавства України;

6.1.6. недотримання вимог законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією, інших актів чинного законодавства з питань, що стосуються діяльності Відділу.



## 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Взаємовідносини Відділу з іншими самостійними структурними підрозділами Казначейства та його органами визначені Регламентом роботи Казначейства та його територіальних органів.

**В.о. начальника Відділу  
обслуговування державного боргу**



**Л.Л. Лукіна**

   
Лукінова / Лукінова