

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної казначейської
служби України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ **про Сектор мережі** **Державної казначейської служби України**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор мережі Державної казначейської служби України (далі – Сектор) є самостійним структурним підрозділом Державної казначейської служби України (далі – Казначейство).

1.2. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, актами 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 Сектору координується і спрямовується заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

1.4. Призначення, переведення і звільнення працівників Сектору здійснюється Головою Казначейства в установленому законодавством порядку.

1.5. Положення про Сектор підписується завідувачем Сектору та затверджується наказом Казначейства. Посадові інструкції працівників Сектору розробляє завідувач Сектору та затверджує Голова Казначейства відповідно. У разі відсутності завідувача Сектору розроблення посадової інструкції здійснюється службою управління персоналом.

1.6. Завідувач Сектору за необхідності вносить пропозиції про зміни та доповнення до Положення, які затверджуються наказом Казначейства.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Сектору є реалізація державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів відповідно до законодавства в частині:



2.1. Ведення Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

2.2. Формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів по коду території 2800.

2.3. Формування та ведення єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету.

2.4. Здійснення контролю за відповідністю даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету встановленим вимогам до її складання та даним Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

2.5. Складання оперативної інформації щодо мережі розпорядників та одержувачів коштів державного та місцевих бюджетів, Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

3. ФУНКЦІЇ

Відповідно до покладених завдань Сектор виконує наступні функції:

3.1. Забезпечує формування та ведення Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів, а саме:

3.1.1 здійснює ведення баз даних Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів (у тому числі по розпорядниках та одержувачах бюджетних коштів, відомості про яких складають державну таємницю);

3.1.2 формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів по коду території 2800;

3.1.3 здійснює оновлення (актуалізацію) витягів з Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів для оновлення інформації на вебпорталі Казначейства.

3.2. Забезпечує формування та ведення єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету:

3.2.1 отримує від головних розпорядників бюджетних коштів (розпорядників нижчого рівня) мережу розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету та/або реєстри змін до мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету, які виникли в процесі виконання державного бюджету і вносить до єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету;

3.2.2 надає головним розпорядникам бюджетних коштів протоколи розбіжностей даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету з даними Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів.

3.3. Забезпечує контроль за дотриманням головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетного законодавства в межах компетенції Сектору:

3.3.1 здійснює контроль за відповідністю даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету встановленим вимогам до її складання та даним Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;

3.3.2 здійснює контроль за повним відображенням територіальними органами Казначейства інформації Єдиного реєстру;

3.3.3 застосовує заходи впливу за порушення бюджетного законодавства.

3.4. Формує та надає оперативну інформацію з Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів та з єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету відповідно до Формату та регламенту обміну інформацією між Міністерством фінансів України та Казначейством та іншими органами державної влади відповідно до спільних наказів або угод.

3.5. Здійснює підготовку інформації з Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів для розміщення на вебпорталі Казначейства та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

3.6. Приймає участь у розгляді та розробленні проектів нормативно-правових актів з питань реформування та удосконалення казначейського обслуговування державного та місцевих бюджетів за витратами, в межах компетенції Сектору.

3.7. Приймає участь у складанні річного плану роботи Казначейства та звіту про його виконання.

3.8. Приймає участь у розробленні, перегляді та, у разі потреби, доопрацюванні технологічних регламентів Казначейства за визначеними функціями.

3.9. Приймає участь у впровадженні програмного забезпечення та формуванні інформаційних баз даних Казначейства в частині Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів та єдиної мережі розпорядників та одержувачів коштів державного та місцевих.

3.10. Здійснює підготовку матеріалів для Колегії Казначейства з питань, що належать до компетенції Сектору.

3.11. Розглядає та рецензує проекти публікацій для Всеукраїнського науково-практичного журналу “Казна України” в частині компетенції Сектору.

3.12. Приймає участь у проведенні семінарів, нарад з питань компетенції Сектору, виконанні інших доручень керівництва Казначейства.

3.13. Надає роз'яснення і консультації з питань, що відносяться до компетенції Сектору.

3.14. Розглядає та надає відповіді на інформаційні запити в межах компетенції Сектору на виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації".

3.15. Веде затверджену номенклатуру справ Сектору та дотримується встановленого порядку роботи з документами з моменту їх створення або надходження до передачі в архів.

3.16. Приймає участь у виконанні завдань, доручень і вказівок органів державної влади України та керівництва Казначейства з питань мобілізаційної роботи.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Виконуючи зазначені функції Сектор 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 Сектору.

4.1.2 залучати за згодою керівників інших самостійних структурних підрозділів Казначейства відповідних фахівців для здійснення заходів, які проводяться Сектором та розгляду питань, що належать до його функцій.

4.1.3 в установленому порядку ініціювати, організовувати і брати участь у проведенні спільно з фахівцями інших самостійних структурних підрозділів та територіальних органів Казначейства семінарів та нарад з питань, які відносяться до функцій Сектору.

4.1.4 вносити на обговорення колегії та керівництва Казначейства питання, що входять до компетенції Сектору.

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

5. КЕРІВНИЦТВО

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

5.2. Завідувач Сектору повинен мати вищу освіту, за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра та 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. Завідувач Сектору в межах наданих йому прав та повноважень:

5.3.1 здійснює поточне керівництво діяльністю Сектору та координує його роботу;

5.3.2 організовує роботу Сектору з виконання рішень та доручень керівництва Казначейства, а також наказів, рішень Колегії Казначейства і протокольних доручень апаратних нарад;

5.3.3 забезпечує організацію формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів по коду території 2800;

5.3.4 забезпечує ведення бази даних Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів (у тому числі по розпорядниках та одержувачах бюджетних коштів, відомості про яких складають державну таємницю);

5.3.5 забезпечує організацію ведення єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету та контроль за відповідністю даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету даним Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;

5.3.6 забезпечує надання інформації з Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів та з єдиної бази даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету відповідно до Формату та регламенту обміну інформацією між Міністерством фінансів України та Казначейством та іншими органами державної влади відповідно до спільних наказів або угод;

5.3.7 забезпечує надання головним розпорядникам бюджетних коштів протоколів розбіжностей даних мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету з даними Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;

5.3.8 бере участь у підготовці матеріалів для проведення засідань та роботі Колегії Казначейства з питань, що належать до компетенції Сектору;

5.3.9 приймає участь у проведенні семінарів, нарад, робочих зустрічей за участю керівництва Казначейства;

5.3.10 приймає участь у нарадах, які проводяться центральними органами виконавчої влади і керівництвом Казначейства за дорученням керівництва Казначейства;

5.3.11 розглядає та забезпечує підготовку відповідей на запити з питань компетенції Сектору та підписує відповіді, підписання яких, згідно з наказами Казначейства здійснюється керівником Сектору;

5.3.12 надає консультативну допомогу учасникам бюджетного процесу з питань, що належать до компетенції Сектору;

- 5.3.13 надає 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 професійного навчання працівників Сектору;
- 5.3.14 забезпечує надання для розміщення на вебпорталі Казначейства інформації з Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів;
- 5.3.15 забезпечує прийняття участі у складанні річного плану роботи Казначейства та звіту про його виконання;
- 5.3.16 забезпечує розгляд та рецензування проєктів публікацій для Всеукраїнського науково-практичного журналу “Казна України” в частинні компетенції Сектору;
- 5.3.17 приймає участь у засіданні Методологічної ради з розгляду питань функціонування та розвитку Казначейства;
- 5.3.18 розробляє положення про Сектор та подає його на затвердження керівництву Казначейства;
- 5.3.19 розробляє посадові інструкції працівників Сектору та подає їх на затвердження в установленому порядку;
- 5.3.20 надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників Сектору, надає пропозиції щодо вжиття заходів до порушників службової дисципліни;
- 5.3.21 контролює використання робочого часу працівниками Сектору;
- 5.3.22 організовує контроль за виконанням доручень органів державної влади і керівництва Казначейства та дотримання працівниками Сектору вимог регламентуючих документів з цього питання;
- 5.3.23 забезпечує дотримання працівниками Сектору вимог діловодства щодо приймання, обліку, проходження та виконання документів, групування їх у справу, складання описів справ, передачі на зберігання;
- 5.3.24 пропонує перелік осіб для роботи з базами даних та документами, що мають обмежений доступ у системі Казначейства;
- 5.3.25 забезпечує участь у розгляді проєктів нормативно-правових актів, підготовлених органами державної влади та, у разі необхідності, готує пропозиції та зауваження до них;
- 5.3.26 узгоджує графік відпусток працівників Сектору;

5.3.27 здійснює контроль за дотриманням працівниками Сектору службової дисципліни, режиму таємниці виконуваних робіт;

5.3.28 забезпечує дотримання працівниками правил протипожежної безпеки та охорони праці;

5.3.29 забезпечує дотримання працівниками Сектору законодавства про державну службу та запобігання корупції;

5.3.30 розглядає та опрацьовує відомості про дійсне призначення або належність силових структур та про дислокацію запасних пунктів управління утримувачів у цілому по Україні. Використовує відомості щодо окремого запасного пункту управління щодо цивільного захисту за окремими показниками про дислокацію, функціонування, характеристики конкретних запасних пунктів управління, перелік утримувачів яких визначається Кабінетом Міністрів України, відповідно до ст. 1.12.1; 4.1.16 ЗВДТ.

5.4. На період відсутності завідувача Сектору виконання обов'язків завідувача Сектору покладається на головного казначея Сектору.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

6.1. Сектор 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. Сектор організовує свою роботу у взаємодії з самостійними структурними підрозділами Казначейства та його територіальними органами, міністерствами.

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

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) СЕКТОРУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Взаємовідносини Сектору з іншими самостійними структурними підрозділами Казначейства будуються на підставі Регламенту роботи Державної казначейської служби України та її територіальних органів.

Завідувач Сектору мережі

Наталя Шевченко