

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Державної казначейської служби
України у Кіровоградській області

_____ 2020 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ **про управління інформаційних технологій**

Загальні положення

1. Управління інформаційних технологій (далі - Управління) є самостійним структурним підрозділом Головного управління Державної казначейської служби України у Кіровоградській області (далі - Головне управління Казначейства).

2. До складу Управління входять:

- 1) відділ обслуговування комп'ютерної техніки;
- 2) відділ підтримки користувачів та електронних сервісів.

3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією і законами України, актами Президента України і постановами Верховної Ради України; Бюджетним Кодексом України; актами Кабінету Міністрів України; наказами Міністерства фінансів України, Державного комітету архівів України, Державної казначейської служби України, Головного управління Казначейства; положенням про Головне управління Казначейства та цим положенням.

4. Об'єктом діяльності Управління є обласний сегмент інформаційно-телекомунікаційної системи Державної казначейської служби України (далі – ІТС Казначейства), комп'ютерна техніка та її користувачі.

5. Управління підпорядковується начальнику Головного управління Казначейства або одному з його заступників відповідно до наказу про розподіл обов'язків по керівництву роботою Головного управління Казначейства.

6. Положення про Управління підписується начальником Управління та затверджується наказом Головного управління Казначейства.

7. Положення діє з моменту його затвердження.

8. Начальник Управління при необхідності вносить пропозиції про зміни та доповнення до положення про Управління, які затверджуються у встановленому порядку.

9. Службові обов'язки, права та відповідальність працівників Управління визначаються відповідними положеннями про відділи та

посадовими інструкціями, затвердженими начальником Головного управління Казначейства.

Основні завдання

10. Організація та забезпечення безперервної та ефективної роботи локальної обчислювальної мережі, телекомунікаційної системи, комп'ютерної техніки системного та прикладного програмного забезпечення загального користування, комплексу інформаційно-обчислювальних засобів та комп'ютерних технологій Державної казначейської служби України.

11. Організація та забезпечення постійного захисту локальної обчислювальної мережі та телекомунікаційної системи від несанкціонованого втручання, витоку та викривлення інформації.

12. Забезпечення розробки та впровадження програмного забезпечення, автоматизованого опрацювання інформації в Головному управлінні Казначейства на підставі діючої нормативно-інструктивної бази виконання бюджетів, бухгалтерського обліку та звітності, а також здійснення контролю за ефективним функціонуванням програмно-технічних комплексів.

13. Організація і виконання робіт по впровадженню в діяльність структурних підрозділів Державної казначейської служби області розробок прикладного програмного забезпечення та програмно-технічних комплексів, та подальшого їх супроводження.

14. Надання установам та організаціям консультацій по роботі електронних сервісів, прикладного програмного забезпечення та опису електронних форматів обміну інформацією для потреб взаємодії з автоматизованою інформаційною системою Державної казначейської служби України.

15. Організація, впровадження та супроводження інформаційних технологій в частині гарантійного та післягарантійного технічного обслуговування та ремонту засобів обчислювальної техніки.

Основні функції

16. Участь у перевітках самостійних структурних підрозділів Головного управління Казначейства, управлінь Державної казначейської служби України Кіровоградської області (далі - управління Казначейства) з питань дотримання ними нормативних та інструктивних вимог системи Державної казначейської служби України.

17. Підготовка матеріалів (довідні записки, доповіді, проекти наказів) на засідання Колегії Головного управління Казначейства з питань, що виносяться на розгляд Колегії.

18. Підготовка та надання Кабінету Міністрів України, Міністерству фінансів України, Державній казначейській службі України, Управлінням Державної казначейської служби України області, місцевим фінансовим

органам, міністерствам, відомствам, установам та організаціям, самостійним структурним підрозділам Головного управління Казначейства інформації, передбаченої нормативно-правовими актами України, дорученнями Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, керівництва Державної казначейської служби України

19. Участь у проведенні інвентаризації рахунків, активів і зобов'язань та результатів виконання бюджетів.

20. Участь у процесі складання звітів про виконання державного та місцевих бюджетів.

21. Експлуатація робочого, резервного та тестового серверів бази даних ORACLE.

22. Участь у процесі підключення клієнтів Державної казначейської служби України до системи дистанційного обслуговування через програмно-технічний комплекс «Клієнт Казначейства – Казначейство».

23. Участь у процесі підключення клієнтів Державної казначейської служби України до автоматизованої системи подання електронної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів та державними цільовими фондами «Є-Звітність».

24. Участь у підготовці проектів організаційно-розпорядчих актів.

25. Розробка пропозицій щодо вдосконалення нормативно - правових актів, а також видання, у межах повноважень Головного управління Казначейства, наказів організаційно-розпорядчого характеру з питань, що виникають в процесі обслуговування коштів державного та місцевих бюджетів.

26. Участь у розробці організаційно-розпорядчих, методичних та інструктивних документів, які регламентують відносини, що виникають в процесі обслуговування коштів державного та місцевих бюджетів.

27. Участь у розробці:

1) облікової політики Головного управління Казначейства, фінансових органів, розпорядників бюджетних коштів;

2) пропозицій щодо інформатизації та автоматизації процесів казначейського обслуговування бюджетних коштів та розпорядників бюджетних коштів;

3) вимог та критеріїв до автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності розпорядниками бюджетних коштів.

28. Управління питаннями комп'ютеризації основних напрямів діяльності Головного управління Казначейства, в тому числі з виїздом на місця. Аналіз та узагальнення досвіду роботи управлінь Державної казначейської служби України області з питань комп'ютеризації і сприяння впровадженню його в діяльність Головного управління Казначейства.

29. Розробка пропозицій щодо впровадження засобів обчислювальної техніки в системі Головного управління Казначейства та її самостійних структурних підрозділах. Участь у проведенні досліджень системи Управління та діяльності самостійних структурних підрозділів Головного управління Казначейства з метою визначення можливостей та доцільності автоматизації.

30. Організація розробки на основі діючої нормативно-інструктивної бази виконання бюджетів, бухгалтерського обліку та звітності, а також внутрішніх технічних завдань, постановок задач, інших документів подібного змісту, затверджених у встановленому порядку, відповідного інформаційного забезпечення, його експериментальна перевірка, передача створених і адаптованих програмних систем та комплексів самостійним структурним підрозділам Головного управління Казначейства та управлінням Казначейства для впровадження і промислової експлуатації та супроводження.

31. Залучення до виконання проектних робіт зовнішнього виконавця, разом з функціональними самостійними структурними підрозділами Головного управління Казначейства розробка технічного завдання на проектування або постановку задачі, взаємодія з зовнішнім виконавцем в процесі самого проектування, участь в експериментальній перевірці, прийманні створених програмних систем та комплексів, виконаних зовнішнім виконавцем Головного управління Казначейства, з подальшим впровадженням та дослідно-промисловою, промисловою експлуатацією в самостійних структурних підрозділах та управлінням Казначейства.

32. Організація проектування та розробки інформаційного та програмного забезпечення, орієнтованого на використання розпорядниками коштів різних рівнів для потреб взаємодії з інформаційною системою Головного управління Казначейства.

33. Проектування та супроводження нормативно-довідкової інформації, інформаційних баз даних загального користування, які використовуються в системі Головного управління Казначейства.

34. Участь у формуванні та адмініструванні інформаційно-аналітичних баз даних Державної казначейської служби України, Головного управління Казначейства.

35. Організація збереження інформації, резервного копіювання та архівації даних в інформаційній системі Головного управління Казначейства.

36. Забезпечення впровадження та ефективного функціонування інформаційно-обчислювальної системи Головного управління Казначейства. Забезпечення обміну інформацією з управліннями Казначейства.

37. Адміністрування локальної обчислювальної мережі самостійних структурних підрозділів Головного управління Казначейства, експлуатація засобів корпоративної електронної пошти, впровадження та супроводження загальносистемних програмних засобів.

38. Впровадження, супроводження системи мережевого менеджменту, захисту від мережевого вторгнення, антивірусного захисту, сервіс-диспетчерських служб інформаційно-обчислювальної системи Головного управління Казначейства.

39. Забезпечення інтерфейсного обміну даними з інформаційними системами Міністерства фінансів України, органів Державної податкової служби України, Державної митної служби України, інших органів та головних розпорядників коштів.

40. Організація гарантійного та післягарантійного обслуговування засобів обчислювальної техніки в системі Головного управління Казначейства та її самостійних структурних підрозділах.

41. Взаємодія із спеціалізованими організаціями та підприємствами для забезпечення поточного ремонту та технічного обслуговування комп'ютерної техніки Головного управління Казначейства.

42. Розробка та подання керівництву Головного управління Казначейства пропозицій щодо вдосконалення інформаційно-обчислювальної системи. Вивчення та аналіз вітчизняного і зарубіжного досвіду використання автоматизованих інформаційних систем та впровадження його в діяльність Головного управління Казначейства.

43. Вивчення існуючого програмного забезпечення, новітніх розробок (операційні системи, системи Управління базами даних, системи автоматизації програмування та проектування, телекомунікаційні комплекси, засоби захисту та збереження інформації тощо), визначення доцільності їх закупівель і застосування в діяльності Головного управління Казначейства.

44. Планування видатків на підтримку досягнутого рівня функціональності інформаційно-обчислювальної системи Головного управління Казначейства, її розвитку та вдосконалення. Взаємодія з управліннями Казначейства, головним розпорядником бюджетних коштів – Державною казначейською службою України при плануванні та виконанні кошторису видатків за бюджетними програмами для потреб комп'ютеризації.

45. Планування, підготовка, проведення та реалізація процедур закупівель за бюджетними програмами для потреб комп'ютеризації системи Головного управління Казначейства.

46. Організація впровадження та експлуатація засобів електронного документообігу в системі Головного управління Казначейства та її самостійних структурних підрозділах.

47. Впровадження прикладного програмного забезпечення автоматизованих робочих місць інформаційно – обчислювальної системи Головного управління Казначейства (ІОС “Казначейство”).

48. Впровадження, поточна підтримка, супроводження та розвиток прикладного програмного забезпечення, адміністрування баз даних.

49. Організація навчання спеціалістів управлінь Державної казначейської служби України області та самостійних структурних підрозділів Головного управління Казначейства з метою підвищення кваліфікації з питань з інформаційних технологій.

50. Участь у розробці та впровадженні програмного забезпечення з виконання бюджетів та підтримка інформаційної бази Головного управління Казначейства.

51. Надання в межах компетенції Головного управління Казначейства роз'яснень, інформації та консультацій учасникам бюджетного процесу з питань, що відносяться до компетенції Управління.

52. Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та управліннями Казначейства з питань, що відносяться до компетенції Управління.

53. 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 Управління.

54. Участь у перевірках роботи управлінь Казначейства.

55. Забезпечення дотримання працівниками Управління законодавства України з питань державної служби та антикорупційного законодавства.

56. За дорученням керівництва Головного управління Казначейства розгляд та опрацювання документів з грифом "таємно" та "ДСК".

57. Розроблення відповідних форм звітності і довідок, пов'язаних з роботою Управління.

58. Участь у розробці організаційної структури, штатного розпису, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій працівників Управління.

59. Здійснення заходів для забезпечення трудової дисципліни, оформлення документів, пов'язаних з проведенням службового розслідування та застосуванням заходів дисциплінарного впливу.

60. Складання номенклатури справ, формування справ документів, що утворилась внаслідок діяльності Управління та передача їх на зберігання.

61. Редагування текстів документів, листів, розпорядчих документів, інструкцій тощо у відповідності з сучасними нормами правопису та стилістики.

62. Підготовка відповідних інформаційних та аналітичних матеріалів про діяльність Головного управління Казначейства для оприлюднення на веб-сайті Головного управління Казначейства.

63. Рецензування матеріалів, наданих для опублікування у журналі "Казна України".

64. Організація зберігання та здійснення обліку товарно-матеріальних цінностей Управління Головного управління Казначейства.

65. Розгляд проектів розпорядчих документів у частині захисту інформації та надання пропозицій до них.

66. Участь у проведенні службових розслідувань за фактами порушень, що призвели до втрати конфіденційності, цілісності або доступності інформації.

67. Участь у впровадженні комплексних систем захисту інформації інформаційно-телекомунікаційної системи Головного управління Казначейства.

68. Розгляд та узгодження проектів інформаційно-телекомунікаційних систем та локальних обчислювальних мереж.

69. Участь у розробленні та узгодженні технічних завдань та вимог із захисту інформації при створенні інформаційно-телекомунікаційних систем та автоматизованих робочих місць.

70. Розроблення та коригування окремих моделей загроз і моделей порушників в інформаційно-телекомунікаційній системі Головного управління Казначейства.

71. Розроблення організаційно-технічних заходів із захисту ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи від несанкціонованого доступу.

72. Участь у впровадженні організаційно-технічних заходів із захисту ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи від несанкціонованого доступу та контроль за їх виконанням.

73. Дослідження технології обробки інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі з метою виявлення можливих каналів витоку та інших загроз для безпеки інформації, розроблення заходів, спрямованих на реалізацію політики безпеки інформації.

74. Контроль за дотриманням процедур адміністрування інформаційних ресурсів існуючих автоматизованих систем у структурі Головного управління Казначейства.

75. Організація контролю доступу користувачів до ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи Головного управління Казначейства.

76. Надання прав доступу до інформації та спеціальних паролів користувачам автоматизованих систем класу 1. Контроль за використанням паролів відповідальними особами.

77. Моніторинг, сканування і реєстрація порушень політики безпеки інформації та атак на інформаційно-телекомунікаційну систему.

78. Моніторинг дій користувачів у системі розмежування доступу до ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи Головного управління Казначейства.

79. Реєстрація порушень та некоректних дій, вжиття відповідних заходів реагування, проведення службових розслідувань за фактами спроб несанкціонованого доступу до ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи Головного управління Казначейства.

80. Участь в організації фахової підготовки і підвищенні кваліфікації працівників управлінь Державної казначейської служби України області.

81. Забезпечення безперешкодного доступу підписувачів до кваліфікованих сертифікатів електронного підпису чи печатки та відповідних баз кваліфікованих сертифікатів електронного підпису чи печатки через загальнодоступні телекомунікаційні мережі (канали).

82. Своєчасне реагування на спроби несанкціонованого доступу до ресурсів програмно-технічного комплексу, порушення правил експлуатації комплексу засобів захисту інформації.

83. Забезпечення повноти та якісного виконання організаційно-технічних заходів із захисту інформації.

84. Формування та ведення резервних копій загальносистемного та спеціального програмного забезпечення програмно-технічного комплексу.

85. Ведення листування з Державною казначейською службою України та іншими організаціями з питань функціонування системи кваліфікованих сертифікатів електронного підпису чи печатки.

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

87. Координація в межах своєї компетенції організаційних заходів забезпечення мобілізаційної підготовки в Головному управлінні Державної казначейської служби України.

88. Участь в організації заходів під час надзвичайних ситуацій та при переведенні Головного управління Казначейства на функціонування в умовах особливого періоду.

89. Участь в організації фахової підготовки і підвищенні кваліфікації працівників з питань мобілізаційної роботи.

90. Розгляд інформаційних запитів та надання відповідей на них в межах компетенції Управління.

Права Управління

91. Залучати за згодою керівників інших структурних підрозділів Головного управління Казначейства відповідних спеціалістів для здійснення заходів, які проводяться Управлінням, та розгляду питань, що відносяться до його компетенції.

92. Готувати управлінням Казначейства, установам, відомствам, об'єднанням, підприємствам і організаціям роз'яснення з питань, що належать до компетенції Управління.

93. Вимагати від управлінь Казначейства та структурних підрозділів Головного управління Казначейства відомості, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання функцій Управління.

94. Вносити на обговорення керівництва Головного управління Казначейства питання, що входять до компетенції Управління.

95. Готувати запити до управлінь Казначейства з питань компетенції Управління.

96. Використовувати наявну інформаційну та технічну базу органів Державної казначейської служби області для вирішення задач, покладених керівництвом Головного управління Казначейства.

97. Організовувати і проводити в установленому порядку з фахівцями територіальних органів Державної казначейської служби області, фахівцями структурних підрозділів Головного управління Казначейства, інших відомств семінари і наради з питань, які відносяться до компетенції Управління.

98. Брати участь у нарадах та заходах, які проводяться іншими органами, відомствами, установами з питань, що належать до компетенції Управління.

99. Проводити перевірки управлінь Казначейства з питань, що належать до компетенції Управління.

100. Перевіряти та вимагати додержання технології роботи з системами телекомунікації, зв'язку та захисту інформації працівниками структурних підрозділів органів Державної казначейської служби області.

101. Перевіряти в органах Державної казначейської служби області стан впровадження програмного забезпечення.

102. Вносити керівництву Головного управління Казначейства пропозиції щодо підвищення ефективності використання комп'ютерної техніки, систем телекомунікації та захисту інформації.

103. Подавати керівництву Головного управління Казначейства пропозиції і рекомендації щодо підвищення кваліфікації співробітників Головного управління Казначейства та управлінь Казначейства з питань ефективного використання комп'ютерної техніки, систем телекомунікації та захисту інформації.

104. Негайно інформувати керівництво Головного управління Казначейства, а у разі необхідності припиняти роботу комп'ютерної техніки, систем телекомунікації та захисту інформації, якщо виявлені випадки зловживань і порушень чинного законодавства з питань, що стосуються роботи зазначених систем.

105. Вносити керівництву Головного управління Казначейства пропозиції щодо заохочення працівників Управління, надання їм матеріальної допомоги, накладення на них стягнень за порушення трудової дисципліни.

106. Негайно отримувати інформацію від співробітників Головного управління Казначейства та управлінь Казначейства про стан роботи, функціонування та спроби несанкціонованого втручання в роботу комп'ютерної техніки та систем телекомунікації, а також з інших питань, що належать до компетенції Управління.

107. Представляти Головне управління Казначейства, за дорученням керівництва, у державних, громадських та інших організаціях з питань, що належать до компетенції Управління.

108. Безперешкодного доступу до всієї інформації, що зберігається на електронних носіях Головного управління Казначейства та управлінь Казначейства, за винятком тієї інформації, доступ до якої обмежений чинним законодавством або відомчими розпорядчими документами.

109. Перевіряти структурні підрозділи Головного управління Казначейства та управлінь Казначейства з питання дотримання працівниками Інструкції щодо роботи користувачів у локальній обчислювальній мережі інформаційно-телекомунікаційної системи Державної казначейської служби України, правил та вимог захисту інформації. Вимагати надання пояснень по фактах порушень, а також негайного усунення виявлених недоліків та порушень.

110. Брати участь за дорученням керівництва Головного управління Казначейства у розгляді фактів порушення правил роботи на персональних комп'ютерах, правил та вимог захисту інформації.

Керівництво

111. Управління очолює начальник, посада якого заміщується на конкурсній основі або в іншому порядку, передбаченому законодавством. Призначення, переміщення та звільнення з посади начальника Управління

здійснюється начальником Головного управління Казначейства в установленому порядку.

112. На посаду начальника Управління призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування 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, яка вільно володіє державною мовою.

113. За відсутності начальника Управління його обов'язки покладаються на заступника начальника Управління – начальника відділу підтримки користувачів та електронних сервісів управління інформаційних технологій або наказом на іншого працівника Управління за рішенням керівництва Головного управління Казначейства.

114. Начальник Управління в межах наданих йому прав та повноважень:

1) Організує роботу Управління з виконання рішень та доручень керівництва Головного управління Казначейства та наказів, рішень Колегії Головного управління Казначейства і протокольних доручень апаратних нарад;

2) Приймає участь у підготовці матеріалів для проведення засідань, нарад та у роботі Колегії Головного управління Казначейства;

3) Здійснює заходи щодо підготовки та проведення нарад, семінарів, робочих зустрічей за участю керівництва Головного управління Казначейства;

4) Приймає участь у нарадах, які проводяться органами виконавчої влади і керівництвом Головного управління Казначейства;

5) Здійснює підготовку пропозицій та/або прийняття рішень:

- 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 самостійних структурних підрозділів Головного управління Казначейства;

6) Приймає участь у розробці пропозицій з питань розвитку та удосконалення системи Державної казначейської служби України;

7) Співпрацює з керівниками інших самостійних структурних підрозділів Головного управління Казначейства, представниками установ, організацій щодо вирішення питань, пов'язаних із діяльністю Головного управління Казначейства;

8) Співпрацює з навчальними закладами, науково-дослідними інститутами, з питань вивчення і вдосконалення казначейського обслуговування бюджетних коштів та інших клієнтів, ведення бухгалтерського обліку і складання звітності суб'єктами державного Управління, підготовки та перепідготовки кадрів;

9) Вивчає та узагальнює міжнародний досвід з питань казначейського обслуговування державного і місцевих бюджетів, розпорядників та одержувачів

бюджетних коштів, розвитку системи Державної казначейської служби України, ведення бухгалтерського обліку і складання звітності суб'єктами державного Управління та внесення пропозицій щодо можливості його застосування в Україні;

10) Приймає участь у виконанні пріоритетних напрямів діяльності Державної казначейської служби України та підготовці інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функціональних повноважень;

11) Здійснює підготовку та надання інформації з питань основної діяльності Управління, в тому числі для розміщення на веб-сайті Державної казначейської служби України;

12) Надає пропозицій до річного, квартального планів роботи Головного управління Казначейства;

13) Складає квартальні плани роботи Управління;

14) Розробляє положення про Управління та подає його на затвердження керівництву Головного управління Казначейства;

15) Розробляє посадові інструкції працівників Управління та подає їх на затвердження в установленому порядку;

16) Здійснює підготовку графіку відпусток працівників Управління та контролює його дотримання;

17) Надає пропозицій щодо морального та матеріального заохочення працівників Управління, вживає заходи до порушників виконавської, трудової дисципліни;

18) Контролює використання робочого часу працівниками Управління;

19) Забезпечує організацію контролю за виконанням доручень органів державної влади і керівництва Головного управління Казначейства, Управління та дотримання працівниками Управління вимог регламентуючих документів з цього питання;

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

21) Забезпечує дотримання вимог законодавства з питань державної таємниці;

22) Забезпечує та здійснює контроль за дотримання працівниками Управління антикорупційного законодавства;

23) Забезпечує дотримання працівниками Управління правил протипожежної безпеки та охорони праці;

24) Забезпечує дотримання працівниками Управління правил етичної поведінки;

25) Забезпечує належний розгляд звернень громадян (скарг, заяв) у відповідності до вимог чинного законодавства, Указів Президента України, інших нормативно-правових актів та наказів Державної казначейської служби України та Головного управління Казначейства з даного питання;

26) Приймає участь у проведенні у встановленому порядку службових розслідувань за дорученням керівництва Головного управління Казначейства.

Розгляд скарг на дії управлінь Державної казначейської служби України області;

27) Здійснює координацію з метою забезпечення виконання заходів з реалізації пріоритетних напрямків діяльності Державної казначейської служби України відповідно до функціональних повноважень Управління.

Відповідальність

115. Начальник та працівники Управління несуть відповідальність, у тому числі персональну, за:

1) неналежне та несвоєчасне виконання покладених на них цим положенням та посадовими інструкціями службових обов'язків;

2) розголошення відомостей про діяльність Державної казначейської служби України, Головного управління Казначейства та управлінь Казначейства, що є державною або службовою таємницею;

3) недотримання законодавства України з питань державної служби та антикорупційного законодавства, Правил етичної поведінки державного службовця, Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії;

4) недотримання вимог Інструкції щодо роботи користувачів у локальній обчислювальній мережі інформаційно-телекомунікаційної системи Державної казначейської служби України;

5) незбереження матеріальних цінностей, що знаходяться у користуванні працівників Управління;

6) неефективне використання програмного забезпечення, програмно-технічних комплексів та комп'ютерної техніки.

Взаємовідносини та зв'язки Управління

116. Управління в своїй діяльності взаємодіє з іншими структурними підрозділами Головного управління Казначейства, територіальними органами Державної казначейської служби України, органами виконавчої влади, фінансовими та іншими установами з питань, що входять до його компетенції.

Начальник управління інформаційних технологій

Костянтин СТРЕЛЬЧИК

_____ 2020 року