



ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ

вул. Бастіонна, 6, м. Київ, 01601, тел. (044) 281 49 34, факс (044) 281 49 18

Web: <http://www.treasury.gov.ua> E-mail: office@treasury.gov.ua

Код ЄДРПОУ 37567646

№ _____

На № _____

від _____

Наталії Щербатій

Foi+request-70959-7212d463@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Шановна пані Наталіє!

Державна казначейська служба України (далі – Казначейство) розглянула Ваш запит на інформацію від 23.06.2020 (zareestrovano 23.06.2020 Вх. № 12-329), та в межах компетенції повідомляє.

Статтею 19 Конституції України визначено, що органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Відповідно до підпункту 23 пункту 4 Положення про Державну казначейську службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15.04.2015 № 215 (далі – Положення № 215), Казначейство здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Казначейства, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери його управління.

Пунктом 4 Положення № 215 встановлено, що Казначейство відповідно до покладених на нього завдань та в установленому законодавством порядку здійснює розрахунково – касове обслуговування клієнтів та відкриває поточні рахунки в іноземній валюті та рахунки для видачі готівки в Національному банку та інших уповноважених банках.

Пунктом 1 Положення № 215 встановлено, що Казначейство є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра фінансів і який реалізує державну політику у сферах казначейського обслуговування бюджетних коштів, бухгалтерського обліку виконання бюджетів.

Статтею 55 Глави 9 Закону України «Про банки і банківську діяльність» відносини банку з клієнтом регулюються угодами (договорами) між клієнтом та банком.

Станом на теперішній час між Казначейством та Європейським центральним банком не існує жодних договірних відносин, отже, надання роз'яснень та інформації стосовно граничної позичкової (кредитної) ставки Європейського центрального банку при виконанні судових рішень, знаходиться поза межами компетенції.

Статтею 25 Бюджетного кодексу України визначено, що Казначейство здійснює: безспірне списання коштів державного бюджету та місцевих бюджетів на підставі рішення суду; відшкодування відповідно до закону шкоди, завданої фізичній чи юридичній особі внаслідок незаконно прийнятих рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади (органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування), а також їх посадових і службових осіб при здійсненні ними своїх повноважень, здійснюється державою (Автономною Республікою Крим, органами місцевого самоврядування) у порядку, визначеному законом.



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 05C5FB

Підписувач **Волік Володимир Віталійович**

Дійсний з 16.01.2019 14:28:38 по 15.01.2021 23:59:59

Державна казначейська служба України



5-12-12/11238 від 30.06.2020

За порушення встановленого законом строку перерахування коштів за рішенням суду про стягнення коштів, стягувачу виплачується компенсація в розмірі трьох відсотків річних від несплаченої суми за рахунок коштів, передбачених за бюджетною програмою для забезпечення виконання рішень суду (стаття 5 Закону України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень»).

Тобто, законодавчо закріплена вимога щодо нарахування компенсації за порушення встановленого законом строку виконання рішення суду.

Статтею 93 Конституції України визначено, право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України належить Президентові України, народним депутатам України та Кабінету Міністрів України.

Таким чином, порушені Вами питання в повторному інформаційному запиті не відносяться до компетенції Казначейства.

Додатково повідомляємо, що за допомогою мережі Інтернет до Казначейства надійшов Ваш інформаційний запит – 324-1 Ставка Центробанку 20 від 07.06.2020 (zareestrovano 09.06.2020 № 12-311, який розглянуто Казначейством у строк передбачений законодавством та листом від 15.06.2020 № 5-12-12/10300 Вам надано відповідь в межах компетенції (копія запиту та копія листа додається).

Відповідальним самостійним структурним підрозділом Казначейства за розгляд Вашого інформаційного запиту від 07.06.2020 є Юридичний департамент Казначейства. Відповідальними посадовими особами є:

Директор Юридичного департаменту – Волік Володимир Віталійович призначений на посаду директора Юридичного департаменту Казначейства згідно наказу від 19.06.2017 № 303-о;

Заступник директора департаменту – начальник відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб Юридичного департаменту – Кузьмінський Ігор Володимирович призначений на посаду заступника директора департаменту – начальника відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб Юридичного департаменту згідно наказу від 06.11.2017 № 520 – о;

Головний спеціаліст – юрисконсульт відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб Юридичного департаменту – Загуменна Ольга Олегівна переведена на посаду головного спеціаліста – юрисконсульта відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб Юридичного департаменту від 27.08.2018 № 398 – о.

Відповідно до Положення про Юридичний департамент Державної казначейської служби України та його структурні підрозділи від 31.01.2020 № 31 (далі – Положення про Юридичний департамент Казначейства) Директор департаменту:

здійснює керівництво роботою Департаменту і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань та здійснення ним своїх функцій, організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Казначейства, дотримання працівниками Департаменту вимог регламентуючих документів з цього питання та несе відповідальність за стан виконавської дисципліни в Департаменті;

розглядає кореспонденцію, що стосується повноважень Департаменту;

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

бере участь у розгляді проектів нормативно-правових актів, підготовлених самостійними структурними підрозділами Казначейства, іншими органами державної влади, у разі необхідності готує пропозиції та зауваження;

розробляє положення про Департамент та його структурні підрозділи, подає їх на затвердження керівництву Казначейства;

погоджує посадові інструкції працівників Департаменту та подає їх на затвердження в установленому порядку;

визначає коло обов'язків та ступінь відповідальності працівників Департаменту;

забезпечує добір кадрів Департаменту разом з кадровою службою;

надає пропозиції щодо морального та матеріального заохочення працівників Департаменту, керівників територіальних органів Казначейства, вжиття заходів до порушників виконавської, трудової дисципліни;

здійснює контроль за використанням робочого часу працівниками Департаменту;

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

надає доручення, вказівки юридичній службі територіального органу Казначейства, у тому числі щодо представлення інтересів Казначейства у судах;

сприяє підвищенню фахового рівня та ділової кваліфікації спеціалістів Департаменту та керівників юридичних служб територіальних органів Казначейства, приймає участь у стимулюванні їх інтересів та здібностей;

надає пропозиції до переліку працівників Департаменту для роботи з документами, що мають обмежений доступ;

надає пропозиції до переліку осіб для доступу до баз даних Казначейства;

узгоджує графік відпусток працівників Департаменту;

здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту трудової і виконавської дисципліни;

здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту правил протипожежної безпеки та охорони праці;

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

забезпечує дотримання працівниками Департаменту вимог законодавства з питань державної таємниці;

забезпечує дотримання працівниками Департаменту законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції;

використовує відомості щодо цивільного захисту за окремими показниками про дислокацію, функціонування, характеристики запасних пунктів управління центрального апарату Казначейства;

бере участь в організації мобілізаційної підготовки в Департаменті;

здійснює інші повноваження, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

Положенням про юридичний департамент Казначейства визначено повноваження Заступника директора департаменту – начальника відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб Юридичного департаменту, зокрема:

здійснює керівництво роботою Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним своїх функцій, організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Департаменту та Казначейства, несе відповідальність за стан виконавської дисципліни у Відділі;

розглядає кореспонденцію, що надійшла до Відділу та визначає виконавця відповідних документів з числа працівників Відділу;

бере участь в розробці положень про Департамент та Відділ з метою їх подальшого подання на затвердження керівництву Казначейства;

бере участь в розробці посадових інструкцій працівників Відділу з метою їх подальшого подання на затвердження в установленому порядку;

визначає функціональні обов'язки працівників Відділу, погоджує посадові інструкції працівників Відділу;

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

пропонує перелік осіб для роботи з документами, що мають обмежений доступ; забезпечує в межах компетенції реалізацію існуючих вимог щодо збереження державної

таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом відповідно до Законів України "Про державну таємницю", "Про інформацію";

організує разом з кадровою службою роботу з підвищення кваліфікації кадрів Відділу;

розробляє і здійснює заходи щодо організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

забезпечує дотримання вимог законодавства з питань державної таємниці у Відділі;

використовує відомості щодо цивільного захисту за окремими показниками про дислокацію, функціонування, характеристики запасних пунктів управління центрального апарату Казначейства;

здійснює контроль за дотриманням працівниками Відділу правил протипожежної безпеки та охорони праці;

забезпечує дотримання працівниками Відділу етики поведінки державного службовця;

бере участь в організації мобілізаційної підготовки у Відділі;

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

забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, правил протипожежної безпеки та охорони праці, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу, узгоджує графік відпусток працівників Відділу;

за дорученням керівництва Казначейства та начальника Департаменту здійснює представлення інтересів Казначейства в інших органах державної влади, на підприємствах, в організаціях і установах з питань, що належать до повноважень Відділу;

здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

До посадових обов'язків головного спеціаліста – юрисконсульта відділу розгляду звернень юридичних та фізичних осіб Юридичного департаменту належить:

безумовне і якісне виконання завдань, що визначені у планах роботи Казначейства, Департаменту, Відділу та доручень, вказівок і розпоряджень керівництва Департаменту, Відділу;

участь у забезпеченні реалізації державної правової політики з питань, що належить до компетенції Казначейства, правильному застосуванні законодавства у апараті Казначейства та його територіальних органах, під час розгляду звернень юридичних та фізичних осіб;

участь у визначенні пріоритетних напрямків діяльності Казначейства та підготовці інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функціональних повноважень;

участь в опрацюванні доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністра фінансів України, запитів та звернень народних депутатів України;

участь у виконанні доручень керівництва Казначейства, а також рішень Колегії Казначейства та протокольних доручень апаратних нарад;

у межах компетенції участь в розробці пропозицій з питань розвитку та удосконалення діяльності Казначейства;

опрацювання звернень юридичних та фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Департаменту;

підготовка відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних та фізичних осіб з питань, що відносяться до компетенції Департаменту;

участь у розгляді інформаційних запитів при надходженні до Департаменту та в межах компетенції надання відповідей з урахуванням вимог Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»;

підготовка пропозицій щодо необхідності усунення недоліків та вдосконалення діяльності з питань, порушених у зверненні;

в межах компетенції аналіз матеріалів, які надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, що характеризують стан виконання звернень юридичних та фізичних осіб;

облік та моніторингу звернень юридичних та фізичних осіб з урахуванням вимог Законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян»;

внесення на розгляд начальнику Відділу, керівництву Департаменту пропозиції щодо здійснення заходів по впровадженню новітніх форм і методів роботи Відділу, Департаменту;

участь в семінарах, конференціях тренінгах та інших навчальних закладах з питань діяльності Відділу;

участь у співпраці з самостійними структурними підрозділами Казначейства України, іншими установами, організаціями щодо вирішення питань, пов'язаних із діяльністю Відділу;

надання методичної, практичної та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам та територіальним органам Казначейства з питань, що належать до компетенції Відділу;

у межах компетенції розгляд проектів листів, наказів, виконання доручень керівництва Департаменту, Відділу;

забезпечення професійного вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;

дотримання вимог трудового законодавства, законодавства про державну службу, запобігання корупції та державну таємницю, Правил внутрішнього трудового розпорядку, службової дисципліни та етики державного службовця, Правил охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки, передбачених відповідними інструкціями;

здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на Департамент та Відділ завдань.

Керуючись статтею 11 Закону України «Про інформацію», не допускаються збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема, дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

Тобто, порушенні Вами питання щодо місця проживання та домашньої адреси відповідальних за розгляд запиту посадових осіб відноситься до конфіденційної інформації та розголошенню не підлягає.

Додатково повідомляємо, що відповідно до абзацу першого пункту 76 Інструкції з діловодства у Державній казначейській службі України, затвердженої наказом Державної казначейської служби України від 15.06.2018 № 205, Казначейство може засвідчувати копії лише тих документів, що створюються в ньому.

Додатки: копія інформаційного запиту – 324 – 1 Ставка Центробанку 20 від 07.06.2020 на 3 арк. в 1 прим.;

- лист Казначейства від 15.06.2020 № 5-12-12/10300 на 2 арк. в 1 прим.;
- копія інформаційного запиту – 324 – 2 Ставка Центробанку повторно 20 від 23.06.2020 на 4 арк. в 1 прим.

З повагою
Директор
Юридичного департаменту



Володимир ВОЛІК