# Положення

**про відділ планування, фінансування бюджетних програм**

**фінансово-економічного управління**

1. Відділ планування, фінансування бюджетних програм *(далі – Відділ)* є структурним підрозділом фінансово-економічного управління *(далі –Управління)* апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України *(далі – Апарат, Держкомтелерадіо)*.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МКІП, положеннями про Держкомтелерадіо, Управління і Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Відділу є:

організація планово-фінансової роботи в Апараті, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо *(далі – підвідомчі організації)* та забезпечення виконання ними законодавства з питань фінансово-господарської діяльності та соціально-трудових відносин.

здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує формування бюджету Держкомтелерадіо та готує бюджетні пропозиції і бюджетні запити до проекту Закону України «Про Державний бюджет України»;

забезпечує виконання Держкомтелерадіо функції розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня;

забезпечує виконання підвідомчими організаціями Закону України «Про Державний бюджет України», Бюджетного кодексу України, законодавства з питань фінансово-господарської діяльності, оплати праці та соціально-трудових відносин;

здійснює підготовку пропозицій щодо поліпшення умов оплати праці та забезпечення соціальних пільг і гарантій працівників Апарату, підвідомчих організацій;

забезпечує проведення організаційних заходів щодо формування бюджету Держкомтелерадіо *(узагальнення відповідних пропозицій та розробка проекту Плану заходів Держкомтелерадіо щодо забезпечення складання бюджетних пропозицій та бюджетних запитів)*;

забезпечує розробку та подання на розгляд *(схвалення)* МКІП проекту бюджету Держкомтелерадіо *(за основними бюджетними програмами проекту Закону України «Про Державний бюджет України» в частині, що стосується Держкомтелерадіо)*;

забезпечує та здійснює виконання відповідних заходів щодо надання підвідомчими організаціями при формуванні пропозицій до проекту державного бюджету обгрунтовних прогнозних показників за бюджетними програмами, їх узгодженості з показниками, досягнутими в попередніх бюджетних періодах та їх відповідності цілям та завданням бюджетної програми;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу, проведенні фахової експертизи проектів таких актів;

здійснює підготовку та подання на розгляд МКІП проектів постанов про порядки *(механізм)* використання коштів державного бюджету, передбачених на виконання бюджетних програм Держкомтелерадіо, визначених згідно з переліком;

здійснює розробку та забезпечує затвердження паспортів бюджетних програм *(визначає напрями спрямування бюджетних коштів з метою отримання конкретних очікуваних результатів, які передбачається досягти в рамках виконання бюджетних програм Держкомтелерадіо);*

забезпечує доведення до підвідомчих організацій *(розпорядників коштів бюджету нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів згідно з переліком установ і організацій, які отримують кошти з державного бюджету на виконання заходів, передбачених за програмами Держкомтелерадіо, далі - розпорядники нижчого рівня та одержувачі)* нормативно-правових та інструктивних матеріалів Кабінету Міністрів України, Мінфіну України, Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві та Держкомтелерадіо *(згідно з якими уточнюється механізм проведення видатків та використання бюджетних коштів)*;

забезпечує складання і доведення лімітних довідок про бюджетні асигнування до розпорядників нижчого рівня та одержувачів з визначенням помісячних обсягів асигнувань із загального фонду державного бюджету;

здійснює підготовку тимчасового, річного розпису, планів асигнувань загального і спеціального фондів державного бюджету *(в розрізі бюджетних програм за програмною класифікацією видатків, повною і скороченою економічною класифікацією видатків бюджету)* та забезпечує подання їх на розгляд МКІП;

здійснює складання мережі організацій та підприємств сфери управління Держкомтелерадіо, які отримуватимуть кошти з державного бюджету;

здійснює розробку та подання до Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві даних щодо розподілу зведених кошторисів та планів асигнувань загального фонду державного бюджету, зведених планів спеціального фонду державного бюджету та зведення показників спеціального фонду в розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів;

забезпечує доведення тимчасового, річного розпису, планів асигнувань за загальним та спеціальним фондом державного бюджету до розпорядників нижчого рівня та одержувачів, затвердження в установленому порядку кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів використання бюджетних коштів;

готує пропозиції МКІП щодо внесення змін та доповнень до тимчасового та річного розпису асигнувань Держкомтелерадіо *(щодо перерозподілу бюджетних призначень)*;

опрацьовує та забезпечує затвердження довідок про внесення змін до кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету та планів використання бюджетних коштів і помісячних планів використання бюджетних коштів у порядку, встановленому для затвердження цих документів;

здійснює через Головне управління Державної казначейської служби України у місті Києві забезпечення плановими призначеннями бюджетні програми Держкомтелерадіо, затверджені Законом України «Про Державний бюджет України» *(в частині, що стосується розподілу бюджетних асигнувань, передбачених на фінансове забезпечення програм)*;

готує для подання Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві розподіли відкритих асигнувань за кодами програмної і економічної класифікації видатків за територіями у розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів;

здійснює контроль за станом дотримання розпорядниками нижчого рівня та одержувачами кошторисів, планів асигнувань, планів використання бюджетних коштів та їх відповідності лімітним довідкам, повноти надходжень доходів, законності та доцільності запланованих фінансових витрат та їх розподілу за економічною класифікацією видатків *(розробка звітних матеріалів)*;

забезпечує участь у формуванні кошторисів доходів і видатків підвідомчих організацій;

здійснює подання Міністерству освіти і науки України аналітичних матеріалів про основні результати виконання замовлення наукових досліджень і розробок, проектних і конструкторських робіт, здійснених за рахунок коштів державного бюджету за бюджетними програмами;

здійснює щомісячний аналіз стану розрахунків за спожиті енергоносії та житлово-комунальні послуги підвідомчими організаціями та подає, в разі потреби, МКІП пропозиції щодо перерозподілу бюджетних асигнувань, визначених за програмами, для недопущення утворення кредиторської заборгованості за спожиті природний газ, електричну і теплову енергію, послуги з водопостачання і водовідведення;

забезпечує участь у розгляді *(в межах компетенції Відділу*) статутів підвідомчих організацій Держкомтелерадіо;

готує інформацію за рік про стан виконання результативних показників паспортів бюджетних програм Держкомтелерадіо та висновок про результати діяльності розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня у межах бюджетних програм за звітний період;

готує та подає МКІП річну інформацію про використання коштів державного бюджету, передбачених на виконання заходів за бюджетними програмами Держкомтелерадіо;

здійснює розробку *(бере участь у розробці)* нормативно-правових документів з питань фінансово-економічної діяльності суб’єктів інформаційної та видавничої сфер держави *(різної форми власності)*;

забезпечує проведення гендерного аналізу та внесення змін до паспортів бюджетних програм та бюджетних запитів за результатами аналізу для досягнення гендерної рівності за бюджетними програмами Держкомтелерадіо;

бере участь у виконанні покладених на Держкомтелерадіо мобілізаційних завдань та завдань цивільного захисту;

здійснює організаційні заходи щодо формування проектів фінансових планів підвідомчих організацій *(доведення до підвідомчих підприємств порядку складання фінансових планів, контроль за станом їхньої розробки, попередній розгляд, аналіз та подання їх на затвердження Голові Держкомтелерадіо; зведення основних показників фінансових планів підвідомчих підприємств та подання їх Міністерству економічного розвитку і торгівлі України, Міністерству фінансів України та Державній фіскальній службі )*;

готує пропозиції щодо внесення змін та доповнень *(у разі необхідності)* до фінансових планів за поданням підвідомчих організацій;

здійснює облік підвідомчих організацій та подає узагальнену інформацію Міністерству економічного розвитку і торгівлі України;

здійснює моніторинг діяльності підвідомчих організацій *(за наданими бухгалтерськими і статистичними даними та основними фінансовими показниками)*;

здійснює аналіз ефективності фінансово-господарської діяльності підвідомчих організацій та готує пропозиції щодо удосконалення їхньої роботи;

здійснює наповнення Єдиної бази електронної фінансової звітності суб’єктів господарювання державного сектору економіки;

здійснює нагляд за додержанням в Держкомтелерадіо вимог законодавства про працю та запроваджує заходи, спрямовані на поліпшення умов оплати праці, забезпечення соціальних пільг і гарантій працівникам Апарату, підвідомчих організацій;

узагальнює інформацію щодо стану заборгованості з виплати заробітної плати на підвідомчих організаціях та забезпечує моніторинг погашення заборгованості із виплати заробітної плати *(збір та зведення місячної, квартальної і річної статистичної звітності по фонду заробітної плати, узагальнення графіка погашення заборгованості, розробка заходів щодо ліквідації заборгованості, доведення інформації до Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства соціальної політики України)*;

забезпечує участь в роботі щодо укладання Генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими об’єднаннями профспілок;

здійснює підготовку проектів Галузевої угоди *(видавництва та поліграфія)* та Галузевої угоди *(телебачення і радіомовлення)* між Держкомтелерадіо та Центральним комітетом профспілки працівників культури України;

готує матеріали для узагальнення інформації *(в частині виконання Галузевої угоди)* про стан виконання Плану заходів щодо реалізації положень Генеральної угоди;

здійснює розрахунки та перевірку фонду оплати праці підвідомчих організацій та вносить пропозиції керівництву Держкомтелерадіо щодо затвердження їхніх штатних розписів;

готує проекти наказів про преміювання за підсумками роботи: керівникам підвідомчих організацій, державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Держкомтелерадіо;

готує проекти наказів про надання матеріальної та грошової допомоги: керівникам підвідомчих організацій, керівництву Держкомтелерадіо, державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування апарату Держкомтелерадіо;

узагальнює статистичну звітність *(місячну, квартальну, річну)* щодо виконання підвідомчими організаціями основних показників фінансово-господарської діяльності *(за встановленими формами: 1-В (книги),1-В (ЗМІ), 1-П, 1-ПВ, 1-ПП, 3-19, дані щодо кількості фактично зайнятих посад (ставок) в організаціях ЗМІ, які утримуються або отримують поточні трансферти за рахунок коштів державного бюджету)*;

розробляє *(бере* *участь у розробці)* нормативно-правових документів з питань оплати праці у сфері телебачення і радіомовлення та у видавничо-поліграфічній галузі;

надає на електронну адресу адміністратора веб-сайту Держкомтелерадіо фінансову звітність підвідомчих підприємств та звіти про виконання фінансових планів підвідомчих організацій;

готує пропозиції керівництву Держкомтелерадіо щодо укладання контрактів з кандидатами на посади керівників підвідомчих організацій *(продовження контрактів з керівниками підвідомчих організацій)*;

надає підвідомчим організаціям методичну допомогу з питань економічного аналізу, контролю та звітності у госпрозрахунковій діяльності;

розробляє пропозиції до планів роботи Управління за напрямами діяльності Відділу;

розглядає, в межах компетенції Відділу, звернення громадян за напрямами діяльності Держкомтелерадіо;

забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Відділу;

виконує інші завдання, визначені наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

5. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

співпрацювати із спеціалістами міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій щодо виконання завдань та доручень за напрямами діяльності Відділу;

звертатись із запитами в установленому законодавством порядку до органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та підрозділів Держкомтелерадіо щодо документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

брати участь у підготовці матеріалів для розгляду на засіданнях колегії Держкомтелерадіо;

розробляти проєкти наказів, доручень, інших документів;

одержувати в установленому порядку примірники, копіїдокументів органів державної влади;

отримувати від структурних підрозділів Апарату і підвідомчих організацій необхідні в роботі Відділу відомості;

вносити пропозиції щодо відзначення та заохочення працівників Відділу.

6. Під час виконання покладених завдань Відділ співпрацює із структурними підрозділами Апарату, підвідомчими організаціями та підприємствами, відповідними підрозділами Офісу Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, науковими установами, громадськими організаціями та громадянами.

7. Положення про Відділ затверджується керівником Апарату.

8. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади в установленому порядку керівником Апарату.

Начальник Відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління.

9. Освіта, кваліфікація та досвід роботи начальника Відділу мають відповідати таким вимогам:

ступень вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю «051.Економіка» галузі знань «05.Соціальні та поведінкові науки», за спеціальністю «074.Публічне управління та адміністрування» галузі знань «07.Управління та адміністрування»;

досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років;

вільне володіння державною мовою.

10. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рекомендаціями Національного агентства України з питань державної служби, Міністерства юстиції України, Міністерства соціальної політики України, Державної інспекції України з питань праці, Пенсійного фонду України, положеннями про Держкомтелерадіо, Управління і Відділ, планами їхньої роботи, Правилами внутрішнього службового (трудового) розпорядку для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Держкомтелерадіо, Загальнооб`єктовою інструкцією про заходи пожежної безпеки для працівників Державного Комітету телебачення і радіомовлення України.

11. Начальник Відділу є керівником усіх штатних державних службовців Відділу, на якого покладається:

керівництво діяльністю Відділу, спрямоване на забезпечення якісного та ефективного виконання покладених на Відділ завдань;

розподіл обов’язків між державними службовцями Відділу, організація та координація їхньої роботи;

визначення ступеня відповідальності державних службовців Відділу під час виконання ними покладених завдань.

12. Начальник Відділу забезпечує безумовне виконання державними службовцями Відділу:

законів України «Про державну службу», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», «Про державну таємницю», «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України» та вимог Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, Правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Держкомтелерадіо;

відповідно до функціональних обов’язків за дорученням начальника управління здійснює заходи щодо планування та фінансування бюджетних програм, а саме: стосовно утримання ЗПУ. Приймає участь у підготовці документів стосовно видатків на виконання мобілізаційного завдання (замовлення) Держкомтелерадіо в умовах надзвичайного стану та особливого періоду.

Закону України «Про охорону праці» та нормативних актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб’єктовою інструкцією вимог щодо забезпечення встановленого в Апараті протипожежного режиму.

13. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів заступник начальника Управління - начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і функцій, планів його роботи, доручень керівництва Держкомтелерадіо, а також за нецільове використання матеріальних ресурсів.

За неякісне виконання посадових обов’язків, бездіяльність та порушення норм етичної поведінки і обмежень державної служби до начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

14. На час відсутності начальника Відділу (*у зв’язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин*) виконання його обов’язків покладається на одного із головних спеціалістів Відділу.