**Положення**

**про фінансово-економічне управління**

1. Фінансово-економічне управління *(далі – Управління)* є самостійним структурним підрозділом апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України *(далі – Апарат, Держкомтелерадіо)*.

2 Управління 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 і Управління, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Управління є:

організація планово-фінансової роботи в Апараті, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо *(далі – підвідомчі організації)*;

здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує виконання Держкомтелерадіо функції розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня;

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

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

здійснює процедури публічних закупівель товарів, робіт і послуг для потреб Апарату;

розробляє пропозиції щодо поліпшення умов оплати праці, забезпечення соціальних пільг і гарантій працівників Апарату, підвідомчих організацій та підвідомчих підприємств.

розробляє пропозиції, спрямовані на покращення фінансово-економічної діяльності підвідомчих організацій;

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)*;

 розробляє зведені кошториси, плани асигнувань та плани використання бюджетних коштів загального фонду державного бюджету, зведені плани спеціального фонду державного бюджету та інші фінансові документи, визначені для подання на узагальнення Головному управлінню Державної казначейської службі України у м.Києві;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління, 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 розрахунки фонду оплати праці підвідомчих організацій та вносить пропозиції керівництву Держкомтелерадіо щодо погодження їхніх штатних розписів;

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, Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві та Держкомтелерадіо *(згідно з якими уточнюється механізм проведення видатків та використання бюджетних коштів);*

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

здійснює організаційні заходи щодо формування проектів фінансових планів підвідомчих організацій (*доведення до 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 Мінекономіки, Мінфіну та Державній фіскальній службі);*

 здійснює моніторинг фінансово-економічної діяльності підвідомчих організацій та контроль за вирішенням ними господарських питань, використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

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

готує для подання Головному управлінню 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;

забезпечує подання Мінекономіки пропозицій щодо державного замовлення з підвищення класифікації працівників засобів масової інформації;

здійснює моніторинг стану виконання державного замовлення з підвищення класифікації працівників засобів масової інформації;

надає в межах компетенції Управління адміністратору веб-сайту Держкомтелерадіо інформацію, визначену у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних;

сприяє наданню державної фінансової підтримки друкованим засобам масової інформації для дітей та юнацтва;

здійснює подання МОН 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 підприємствами Держкомтелерадіо 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;

здійснює підготовку та подання до МКІП, Мінфіну, Мінекономіки, Казначейства, Рахункової палати України, Фонду державного майна України, Держстату визначеної фінансової статистичної звітності;

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

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

забезпечує участь в роботі щодо укладання генеральної угоди між Кабінетом Міністрів України, всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб’єднаннями;

забезпечує грошові виплати лауреатам премії імені Івана Франка у галузі інформаційної діяльності, премії імені Лесі Українки за літературно-мистецькі твори для дітей та юнацтва, премії імені В’ячеслава Чорновола за кращу публіцистичну роботу в галузі журналістики, премії імені Максима Рильського письменникам і поетам за переклад українською мовою творів видатних зарубіжних авторів, щорічної премії Президента України «Українська книжка року», державних стипендій видатним діячам інформаційної галузі, дітям журналістів, які загинули (померли) або яким встановлено інвалідність у зв’язку з виконанням професійних обов’язків;

забезпечує в межах повноважень розробку проектів річних планів закупівель та річних планів діяльності тендерного комітету Держкомтелерадіо, згідно з якими організовуються та проводяться процедури публічних закупівель в Апараті;

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

вносить пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямами діяльності Управління;

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

бере участь в організації та проведенні Держкомтелерадіо заходів міжнародного характеру;

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

бере участь у виконанні інших завдань, визначених наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

5. Управління відповідно до 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 Управління;

звертатися із запитами у встановленому порядку до підвідомчих організацій, підвідомчихпідприємств та структурних підрозділів Апарату щодо надання документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на Управління завдань;

розробляти проекти наказів, доручень, інших документів;

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

одержувати у встановленому порядку примірники, копії документів органів державної влади;

вимагати від структурних підрозділів Апарату, підвідомчих організацій необхідні в роботі Управління відомості;

вносити пропозиції щодо відзначення та заохочення працівників Управління.

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

7. Положення про Управління затверджується керівником Апарату.

8. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади у встановленому порядку керівником Апарату.

Начальник Управління підпорядковується безпосередньо керівнику Апарату.

9. Освіта, кваліфікація та досвід роботи начальника Управління 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 Управління 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 і Управління, планами їхньої роботи, Правилами внутрішнього службового (трудового) розпорядку для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України, Загальнооб`єктовою інструкцією про заходи пожежної безпеки для працівників Державного комітету телебачення і радіомовлення України.

11. Начальник Управління є керівником усіх штатних працівників Управління, на якого покладається:

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

розподіл обов’язків між підрозділами Управління, організація та координація їхньої роботи;

визначення ступеня відповідальності керівників підрозділів Управління під час виконання ними покладених завдань.

12. Начальник Управління забезпечує безумовне виконання працівниками Управління:

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](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#n13), Правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

опрацювання секретних документів Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів, Міністерства економічного розвитку та торгівлі України з питань фінансування ЗПУ та мобілізаційної підготовки, розділу мобілізаційного плану щодо видатків на виконання мобілізаційного завдання в умовах надзвичайного стану та особливого періоду
(ступені секретності – «Цілком таємно», «Таємно» ст.ст. 1.12.2, 2.1.1, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10 ЗВДТ);

визначених Інструкцією з діловодства у Державному комітеті телебачення і радіомовлення України вимог щодо роботи з документами та дотримання встановленого порядку роботи з документами, які мають гриф «Для службового користування», «Таємно» і «Цілком таємно»;

Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб’єктовою інструкцією вимог щодо дотримання встановленого в Апараті протипожежного режиму;

покладених на Держкомтелерадіо завдань з цивільного захисту та мобілізаційної підготовки.

13. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про засади запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів начальник Управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і функцій, планів його роботи, доручень керівництва Держкомтелерадіо.

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

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