

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, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, положеннями про Держкомтелерадіо і Управління, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Управління є:

підготовка комплексних пропозицій в частині фінансово-економічних розрахунків (обґрунтування) формування державної політики у сферах державного іномовлення, популяризації України у світі, стратегічних комунікацій, забезпечення інформаційного суверенітету України (у частині повноважень з управління цілісним майновим комплексом Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ»), а також державної політики у сфері медіа, інформаційній та видавничій сфері;

формування та реалізація бюджетної політики Держкомтелерадіо на відповідний бюджетний період, забезпечення державної бюджетної політики;

організація планово-фінансової роботи в Апараті, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери його управління, та в господарських товариствах, функції з управління корпоративними правами держави у статутних капіталах яких здійснюються Держкомтелерадіо (далі – *підвідомчі організації, підвідомчі підприємства*);

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

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

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

проводить фінансово-економічний аналіз державної політики у відповідних сферах, готує аналітичні матеріали, довідки, висновки, здійснює оцінку впливу управлінських рішень;

готує пропозиції до бюджетної політики у відповідних сферах, включаючи формування аналітичного обґрунтування для бюджетних запитів та прогнозування впливу бюджетних рішень на досягнення цілей державної політики;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000031B11E00254AE1C

Підписувач Радзієвський Ігор Анатолійович

Дійсний з 03.03.2025 15:42:58 по 01.03.2027 15:42:58

Держкомтелерадіо



49 від 31.03.2026

проводить оцінку ефективності реалізації державної політики та відповідних бюджетних інструментів, готує пропозиції щодо підвищення ефективності використання державних фінансових ресурсів;

бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, готує фінансово-економічні обґрунтування до проєктів актів, аналізує проєкти актів інших органів;

забезпечує розробку та подання Господарсько-фінансовому департаменту Секретаріату Кабінетів Міністрів України бюджетних пропозицій, бюджетних запитів, проєкт бюджету Держкомтелерадіо (за основними бюджетними програмами проєкту Закону України «Про державний бюджет України»), здійснює прогнозування видатків;

забезпечує розподіл бюджетних асигнувань, здійснює контроль за відповідністю видатків паспортам бюджетних програм, аналізує виконання бюджетних програм;

проводить оцінку ефективності бюджетних програм, готує пропозиції щодо оптимізації витрат, здійснює моніторинг результативних показників;

проводить оцінку вартості впровадження політики, фінансово-економічних розрахунків ресурсів, необхідних для реалізації державної політики;

здійснює організаційні заходи щодо формування проєктів фінансових планів підвідомчих підприємств (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 економіки України, Міністерству фінансів України та Державній фіскальній службі України);

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

аналізує фінансово-господарську діяльність підприємств, надає методичну допомогу, здійснює моніторинг дотримання законодавства;

забезпечує контроль за дотриманням бюджетного законодавства, узагальнює практику його застосування, готує пропозиції щодо його вдосконалення;

здійснює підготовку документів для надання державної фінансової підтримки суб'єктам у сфері медіа та творчим спілкам у сфері медіа відповідно до Бюджетного кодексу України за бюджетною програмою «Фінансова підтримка творчих спілок у сфері медіа, окремих суб'єктів у сфері друкованих медіа»;

бере участь у підготовці замовлення на проведення наукових досліджень у сфері медіа та інформаційно-бібліографічної діяльності;

здійснює подання Господарсько-фінансовому департаменту Секретаріату Кабінетів Міністрів України аналітичних матеріалів про основні результати виконання замовлення наукових досліджень і розробок, проєктних і

конструкторських робіт, здійснених за рахунок коштів державного бюджету за бюджетними програмами;

здійснює підготовку та подання до Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України та Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві визначеної фінансової та бюджетної звітності;

здійснює підготовку проектів Галузевої угоди (видавництво 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, державних стипендій видатним діячам інформаційної галузі, дітям журналістів, які загинули (померли) або яким встановлено інвалідність у зв'язку з виконанням професійних обов'язків;

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

бере участь в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю Держкомтелерадіо;

виконує у межах повноважень функції з управління об'єктами державної власності, в тому числі корпоративними правами, що належать державі у статутних капіталах господарських товариств, функції з управління якими здійснюються Держкомтелерадіо;

вносить пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Управління;

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

бере участь у роботі комплексних комісій, робочих груп з перевірки стану справ у підвідомчих організаціях та підвідомчих підприємствах;

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:

взаємодіяти із працівниками міністерств, інших центральних та місцевих

органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, а також громадськими організаціями та громадянами, щодо виконання завдань та функцій Управління;

звертатися із запитами до підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо, та працівників Апарату та одержувати інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань і функцій;

розробляти проекти наказів, доручень, інших документів;

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

брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань що належать до його компетенції;

організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції у Держкомтелерадіо та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо;

за дорученням керівництва представляти Держкомтелерадіо в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

обробляти персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань.

6. Держкомтелерадіо зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, а також доступом до інформаційних баз.

7. Положення про Управління затверджується наказом Держкомтелерадіо.

Діяльність Управління спрямовується та координується Головою Держкомтелерадіо.

8. Управління очолює начальник, який підпорядковується безпосередньо керівнику Апарату.

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

ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) за спеціальностями галузі знань «07. Управління та адміністрування», за спеціальністю «051. Економіка» галузі знань «05. Соціальні та поведінкові науки»;

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. Начальник Управління є керівником усіх штатних працівників Управління, який:

забезпечує виконання покладених на Управління завдань і функцій;

розподіляє обов'язки між працівниками Управління, координує та контролює їхню діяльність;

подає пропозиції керівникові Апарату щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Управління, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. 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, Правил внутрішнього службового розпорядку Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

вимог, визначених Інструкцією з діловодства в Апараті, щодо роботи з документами та дотримання встановленого порядку роботи з документами, які мають гриф «Для службового користування», «Таємно» та «Цілком таємно»;

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

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

завдань та заходів мобілізаційної готовності та цивільного захисту, що належать до компетенції Управління.

12. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про 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, а також за цільове використання матеріальних ресурсів.

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 країни «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

13. На час відсутності начальника Управління (*у зв'язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин*) його обов'язки виконує заступник начальника Управління-начальника відділу, а в разі його відсутності виконання обов'язків начальника Управління покладається на начальника відділу або одного з головних спеціалістів Управління.

**Начальник фінансово-
економічного управління**
