

**Положення
про відділ державних стипендій та премій
управління інформаційної політики**

1. Відділ державних стипендій та премій (*далі – Відділ*) є структурним підрозділом управління інформаційної політики (*далі – Управління*) апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України (*далі – Апарат, Держкомтелерадіо*).

2. Відділ 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, Управління і Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основним завданням Відділу є реалізація державної політики в інформаційній сфері в частині забезпечення в установленому порядку підготовки та подання пропозицій щодо призначення премій і стипендій.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії імені Івана Франка у галузі інформаційної діяльності;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії імені В'ячеслава Чорновола за кращу публіцистичну роботу в галузі журналістики;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії Кабінету Міністрів України імені Лесі Українки за літературно-мистецькі твори для дітей та юнацтва;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії Кабінету Міністрів України імені Максима Рильського за переклад українською мовою творів видатних зарубіжних авторів, а також за переклад творів українських класиків та сучасних авторів мовами народів світу;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комісії для конкурсного відбору кандидатів на призначення державних стипендій видатним діячам інформаційної сфери;

розглядає матеріали та здійснює в установленому порядку підготовку документів щодо призначення державних стипендій Президента України дітям журналістів, які загинули або стали інвалідами у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

здійснює організаційне забезпечення роботи міжвідомчої комісії з питань виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або



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

поранення (контузії, травми або каліцтва) журналіста під час виконання ним професійних обов'язків;

взаємодіє (в межах компетенції Відділу) із медіа, Національною спілкою журналістів України, Національною спілкою письменників України, Національною спілкою художників України, галузевими громадськими організаціями та іншими професійними об'єднаннями працівників інформаційної та літературно-мистецької сфер;

бере участь в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю Держкомтелерадіо;

бере участь у підготовці інформаційних матеріалів для оприлюднення на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо з питань, що належать до компетенції Відділу;

розробляє пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Відділу;

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

виконує інші завдання, що належить до його компетенції, визначені наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

5. Відділ для виконання 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 Відділу;

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

організувати 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 Відділу, 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 Відділ затверджується наказом Держкомтелерадіо.

8. Відділ очолює начальник, який підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

9. За своєю освітою, рівнем підготовки та досвідом роботи начальник Відділу має відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) відповідного професійного спрямування;

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;

вільне володіння державною мовою.

10. Начальник Відділу є керівником усіх штатних працівників Відділу, який:

забезпечує виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

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

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

11. Начальник Відділу забезпечує безумовне виконання працівниками 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 розпорядку Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

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»;

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.

12. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів начальник Відділу несе персональну відповідальність за

виконання покладених на Відділ 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 Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

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

Начальник управління

Начальник відділу
