

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, наказами МКСК, 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, а також в господарських товариствах, функції з управління корпоративними правами держави у статутних капіталах яких здійснюються Держкомтелерадіо (далі – *підвідомчі організації, підвідомчі підприємства*);

забезпечення виконання Держкомтелерадіо функції розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів;

формування бюджету Держкомтелерадіо та підготовка бюджетних пропозицій і бюджетних запитів до проекту Закону України «Про Державний бюджет України»;

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:

забезпечує розробку та подання на розгляд (схвалення) МКСК 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 служби України у місті Києві;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC003040000031B11E00254AE100

Підписувач Радзівський Ігор Анатолійович

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

Держкомтелерадіо



90 від 23.09.2025

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

готує пропозиції щодо проектів нормативно-правових актів щодо затвердження порядків використання коштів державного бюджету, передбачених на виконання бюджетних програм Держкомтелерадіо, визначених згідно з переліком;

здійснює розробку та подання на погодження до Міністерства фінансів України штатного розпису апарату Держкомтелерадіо;

аналізує розрахунки фонду оплати праці підвідомчих організацій відповідно до потреби 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 та підвідомчих підприємств (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, Міністерства фінансів України, 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 МКСК;

здійснює організаційні заходи щодо формування проектів 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;

здійснює аналіз ефективності фінансово-господарської діяльності підвідомчих підприємств;

здійснює через Головне управління Державної казначейської служби України у місті Києві забезпечення плановими бюджетними призначеннями бюджетні програми Держкомтелерадіо, затвержені 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 МКСК пропозицій щодо державного замовлення з підвищення кваліфікації працівників суб'єктів у сфері медіа;

здійснює моніторинг стану виконання державного замовлення з підвищення кваліфікації працівників суб'єктів у сфері медіа;

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

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 засобів масової інформації, преси»;

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

здійснює подання МКСК 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 моніторинг стану розрахунків за спожиті енергоносії та житлово-комунальні послуги підвідомчими організаціями та підвідомчими підприємствами та подає (у разі потреби) МКСК 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 МКСК та Головного управління Державної казначейської служби України у місті Києві визначеної фінансової 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 (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, 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;

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 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 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 у підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо;

за дорученням керівництва представляти Держкомтелерадіо в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах,

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 заступником Голови Держкомтелерадіо відповідно до розподілу обов'язків.

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**
