

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

3. Основними завданнями Відділу є:

організація планово-фінансової роботи та забезпечення виконання законодавства з питань фінансово-господарської діяльності та соціально-трудова відносин 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*);

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

забезпечення виконання Держкомтелерадіо функції розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

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);



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

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);

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

забезпечує та здійснює виконання відповідних заходів щодо надання підвідомчими організаціями та підвідомчими підприємствами при формуванні пропозицій до проекту державного бюджету обґрунтованих прогностичних 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 МКСК проектів постанов про порядки 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 та підвідомчих підприємств Держкомтелерадіо (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);

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 МКСК;

здійснює складання мережі розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету організацій;

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 МКСК 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, затвержені Законом України «Про Державний бюджет України» (в частині, що стосується 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;

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 та підвідомчих підприємств;

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 підприємствами Держкомтелерадіо та для недопущення утворення кредиторської заборгованості за спожиті природний газ, електричну і теплову енергію, послуги з водопостачання і водовідведення подає МКСК пропозиції щодо перерозподілу бюджетних асигнувань, визначених за програмами;

забезпечує участь у розгляді 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 МКСК річну інформацію про використання коштів державного бюджету, передбачених на виконання заходів за бюджетними програмами Держкомтелерадіо;

бере участь у розробці нормативно-правових документів з питань фінансово-економічної діяльності суб'єктів інформаційної та видавничої сфер;

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;

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 (видавництво та поліграфія) та Галузевої угоди (телебачення і радіомовлення) між Держкомтелерадіо та Центральним комітетом профспілки працівників культури України;

готує матеріали для узагальнення інформації про стан виконання Плану заходів щодо реалізації положень Генеральної угоди;

аналізує розрахунки фонду оплати праці підвідомчих організацій відповідно до потреби та вносить пропозиції керівництву Держкомтелерадіо щодо погодження їхніх штатних розписів;

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

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

бере участь у розробці нормативно-правових документів з питань оплати праці у сфері медіа та у видавничо-поліграфічній галузі;

бере участь в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю Держкомтелерадіо;

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);

розробляє пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Відділу;

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

виконує інші завдання, 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 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 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;

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 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 заступник начальника Управління-начальник Відділу, який підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

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

ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) за спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Спеціальні та поведінкові науки»; в галузі знань «Управління та адміністрування» за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування»;

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. Заступник начальника Управління-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. Заступник начальника Управління-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 в 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 нормативних актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб'єктовою інструкцією вимог щодо забезпечення 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 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 етики поведінки і обмежень державної служби до заступника начальника Управління-начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення, визначені Законом України «Про державну службу», Кодексом законів про працю України.

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

Начальник фінансово-економічного управління _____

Начальник відділу планування, фінансування бюджетних програм _____