

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ фінансування бюджетних програм та економічного регулювання
суб'єктів у сфері медіа фінансово-економічного управління
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Відділ фінансування бюджетних програм та економічного регулювання суб'єктів у сфері медіа (далі – відділ) є структурним підрозділом фінансово-економічного управління (далі – управління) апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про медіа» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Регламентом Національної ради, рішеннями Національної ради, наказами і розпорядженнями голови Національної ради та керівника апарату Національної ради, Положенням про фінансово-економічного управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику управління – головному бухгалтеру (далі – начальник управління).

II. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

забезпечення в межах компетенції реалізації державної політики у сфері медіа в частині державного цінового регулювання послуг постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра.

забезпечення в межах компетенції здійснення заходів ринкового регулювання на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра та заходів для затвердження максимально граничних тарифів на ці послуги у випадках та в порядку, встановлених законодавством;

аналіз проєктів законодавчих та нормативних актів, окремих положень з питань, що належать до компетенції відділу;

забезпечення управління фінансами Національної ради, формування та контроль за виконанням бюджету;

складення бюджетних декларацій та бюджетних запитів;

координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

оцінювання результативності та ефективності виконання бюджетних програм.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь у розробці та внесенні змін до Порядку розробки та затвердження Максимально граничних тарифів на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра (далі – Порядок) ;

розглядає пропозиції від постачальників щодо розрахунків тарифів та тарифи на послуги, розраховані на підставі Порядку;

забезпечує заходи з організації запитів до НКЕК щодо надання висновків про відповідність тарифів на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра принципам економічної обґрунтованості, об'єктивності, недискримінації, а також принципам ціноутворення у сфері електронних комунікацій, встановлених Законом України «Про електронні комунікації»;

забезпечує сприяння розвитку конкуренції на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра в частині накладення, зміни чи скасування регуляторних зобов'язань, спрямованих на розвиток економічної конкуренції;

готує проекти рішень Національної ради для затвердження максимально граничних тарифів на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

організовує та забезпечує на підставі індикативних прогнозних показників бюджету складення проектів кошторисів, бюджетної декларації та бюджетних запитів до проекту Державного бюджету України за бюджетними програмами головного розпорядника бюджетних коштів, лімітних довідок, проектів кошторисів апарату Національної ради;

забезпечує виконання кошторисів та планів асигнувань за загальним і спеціальним фондами за бюджетними програмами апарату Національної ради;

аналізує інформацію про виконання бюджету та вносить пропозиції щодо проведення коригування бюджетних призначень;

надає працівникам структурних підрозділів апарату Національної ради методичну та консультативну допомогу з питань бюджетного законодавства;

бере участь у розробці та затвердженні паспортів бюджетних програм і складанні звітів про їх виконання на підставі інформації та звітних даних відповідних структурних підрозділів апарату Національної ради;

готує проект штатного розпису Національної ради та зміни до нього на підставі затвердженої організаційної структури;

веде аналітичний облік використання коштів на оплату праці по структурі видатків;

готує проекти рішень Національної ради з питань напрямів діяльності відділу;

організовує підготовку бюджетного запиту на наступний рік до Міністерства фінансів України;

забезпечує співпрацю з Міністерством фінансів України, Кабінетом Міністрів України, комітетами Верховної Ради України щодо супроводу бюджетного запиту Національної ради до проєкту Державного бюджету України на наступний бюджетний рік;

готує та подає для оприлюднення на офіційному вебсайті Національної ради у встановленому порядку інформацію про бюджет за бюджетними програмами та показниками;

готує і подає у встановлені терміни звітні матеріали до Міністерства фінансів України з питань, що належать до компетенції відділу;

готує доповідні, службові та пояснювальні записки з питань, що належать до компетенції відділу;

готує проєкти листів до Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, інших установ та організацій з питань діяльності відділу;

виконує інші доручення керівництва Національної ради, керівника апарату Національної ради та начальника управління.

IV. Права і обов'язки

1. Відділ має право:

за дорученням представляти відділ в інших органах влади з питань, що належать до його компетенції;

вносити на розгляд начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та державної служби в цілому;

в установленому порядку отримувати від інших структурних підрозділів апарату Національної ради інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складення, розгляду, затвердження, виконання бюджету та звітування про його виконання.

2. Працівники відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про державну службу», а також:

не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва, інших державних службовців та працівників; дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

Працівники відділу особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на відділ, відповідно до законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих їм прав;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

2. На посаду начальника відділу призначається громадянин України, який має ступінь освіти не нижче магістра, 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, вільно володіє державною мовою.

3. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

розподіляє посадові обов'язки між працівниками відділу, координує їх роботу;

вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

організовує ефективну взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради;

несе відповідальність за дотримання законодавства з питань державної служби та запобігання корупції;

несе персональну відповідальність за реалізацію покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій, а також за стан трудової і виконавської дисципліни працівників відділу, за збереження матеріальних цінностей у відділі.

4. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує інший працівник, визначений наказом керівника апарату Національної ради.

VI. Взаємовідносини

Відділ під час виконання покладених на нього завдань та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, а також Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування у питаннях, що належать до компетенції відділу.

Начальник фінансово-економічного управління – головний бухгалтер

/підпис/ **Тетяна СТОРОЖЕНКО**