

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України  
з питань телебачення і радіомовлення  
20.02.2025 № 369

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ інженерно-технічного забезпечення систем живлення управління інженерно-технічного та господарського забезпечення апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення**

### **I. Загальні положення**

1. Відділ інженерно-технічного забезпечення систем живлення (далі – відділ) є структурним підрозділом управління інженерно-технічного та господарського забезпечення (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 Верхової Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Регламентом Національної ради та рішеннями Національної ради, наказами і розпорядженнями голови Національної ради та керівника апарату Національної ради, Положенням про апарат Національної ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику управління.

### **II. Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

забезпечення належного функціонування інженерно-комунікаційної інфраструктури Національної ради, розвиток інженерно-комунікаційної інфраструктури, формування планів розвитку та контроль за їх виконанням;

забезпечення належного утримання оргтехніки, серверної, комутаційної техніки, засобів зв'язку, систем безперебійного та резервного живлення, інших наявних інженерно-технічних засобів;

впровадження нових технічних засобів у роботі Національної ради;

здійснення розбудови інфраструктури Національної ради.

### **III. Функції**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

організовує та забезпечує належне функціонування в Національній раді інженерно-технічної інфраструктури та інженерних систем;

бере участь у межах повноважень управління у підготовці технічних завдань, технічних проєктів, тендерних умов, визначення очікуваної вартості торгів щодо проєктів створення, утримання та належної експлуатації

електромереж, систем безперебійного та резервного живлення, оргтехніки, засобів та мереж зв'язку, іншого наявного обладнання;

забезпечує проведення робіт з підрядними організаціями щодо проєктів створення, утримання та належної експлуатації електромереж, систем безперебійного та резервного живлення, оргтехніки, засобів та мереж зв'язку, іншого наявного обладнання;

організовує складання та ведення інженерно-технічної документації; здійснює контроль гарантійних термінів роботи обладнання; забезпечує періодичність регламентних робіт в тому числі за необхідності регламентних ремонтних робіт;

забезпечує розбудову інфраструктури Національної ради;

забезпечує належне функціонування систем електроживлення будівлі;

забезпечує належне функціонування систем автономного електроживлення;

забезпечує належне функціонування систем безперебійного електроживлення;

забезпечує належне функціонування систем кондиціонування та клімат контролю;

забезпечує утримання в належному стані систем міського, внутрішнього та спеціального зв'язку;

здійснює збір інформації щодо інженерно-технічних потреб структурних підрозділів апарату Національної ради;

бере участь у межах повноважень управління у складанні кошторисів витрат при формуванні бюджетних запитів, організовує придбання необхідних ресурсів, обладнання для інженерно-технічних потреб Національної ради;

забезпечує підготовку технічних вимог та завдань, критеріїв, якісних і кількісних показників щодо закупівлі товарів робіт і послуг з інженерно-технічних питань;

планує та організовує закупівлю обладнання, витратних матеріалів, пального необхідних для функціонування систем електроживлення та інженерних мереж;

бере участь у підготовці договорів щодо закупівлі обладнання, витратних матеріалів, пального необхідних для функціонування систем електроживлення та інженерних мереж;

створює і веде технічну документацію;

забезпечує працівників апарату Національної ради засобами зв'язку, іншими технічними засобами спеціального і загально-технічного призначення.

#### **IV. Права і обов'язки**

1. Відділ має право:

одержувати у встановленому порядку від посадових осіб Національної ради документи, інформаційні довідки, необхідні для виконання покладених на відділ завдань і функцій;

користуватися статистичними, звітними та іншими матеріалами, що надходять до Національної ради, необхідними для вирішення питань, що належать до компетенції відділу;

у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради у межах своїх повноважень;

на належне матеріально-технічне забезпечення роботи працівників відділу;  
брати участь у нарадах, які проводяться Національною радою або за участю Національної ради у разі розгляду питань, що належать до компетенції роботи відділу;

отримувати від органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію з питань, що належать до компетенції відділу;

співпрацювати з державними, громадськими, науковими, експертними, творчими та іншими організаціями з питань, що належать до компетенції відділу;

брати участь у семінарах, навчальних програмах та інших заходах, які організовує Національна рада чи її партнери, з метою підвищення кваліфікації працівників відділу;

здійснювати інші функції відповідно до законодавства для виконання завдань, покладених на відділ.

2. Працівники відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені Законом України «Про державну службу», Кодексом законів про працю України, 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 та трудового 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 законодавства з питань державної служби та запобігання корупції;

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.

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.

2. Начальник відділу:

здійснює загальне керівництво діяльності відділу, розподіляє обов'язки з виконання поставлених завдань між працівниками відділу, відповідає за виконавську дисципліну працівників відділу, якість підготовлених документів та матеріалів;

планує в межах компетенції роботу відділу;

організовує діяльність відділу для виконання завдань та функцій, що належать до компетенції відділу;

координує та забезпечує ефективну взаємодію відділу зі структурними підрозділами апарату Національної ради;

несе відповідальність за додержання законодавства з питань праці, державної служби та запобігання корупції;

забезпечує дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього службового та трудового розпорядку працівниками відділу;

розробляє проєкт положення про відділ, проєкти посадових та робочих інструкцій працівників відділу, ініціює внесення змін до них та до положення про управління у разі необхідності;

погоджує заяви про призначення осіб до відділу, переведення та звільнення працівників відділу, заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень тощо;

за дорученням керівництва має право представляти Національну раду в державних органах під час робочих зустрічей, нарад та інших заходів з питань, що належать до компетенції відділу;

має право звертатися в установленому порядку до голови Національної ради та його заступників, членів та керівника апарату Національної ради, керівників структурних підрозділів апарату Національної ради, органів виконавчої влади, представників медіа, громадських і галузевих організацій та об'єднань медіа для отримання інформації, необхідної для виконання службових обов'язків;

вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи відділу та інших питань службової діяльності.

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

## **VI. Взаємовідносини**

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Національної ради, центральними органами виконавчої влади, державними органами та органами місцевого самоврядування, суб'єктами різних форм власності, громадськими організаціями у питаннях, що належать до компетенції відділу.

**Начальник управління  
інженерно-технічного та  
господарського забезпечення**

/підпис/

**Тарас ТАРАСЕНКО**