

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення
30.09.2026 № 2395

ПОЛОЖЕННЯ

**про департамент фінансово-економічного регулювання, ресурсного
забезпечення та інформаційних технологій
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення**

I. Загальні положення

1. Департамент фінансово-економічного регулювання, ресурсного забезпечення та інформаційних технологій (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. До складу департаменту входять:

управління фінансово-економічного регулювання та бухгалтерського обліку, до складу якого входять:

відділ бухгалтерського обліку та звітності;

відділ розрахунку та контролю сплати ліцензійних та реєстраційних зборів;

відділ бюджетного фінансування та економічного регулювання суб'єктів у сфері медіа;

управління ресурсного забезпечення та інформаційних технологій, до складу якого входять:

відділ ресурсного забезпечення;

відділ інформаційних технологій.

3. Департамент 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 апарат Національної ради, цим положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Департамент безпосередньо підпорядковується керівнику апарату Національної ради. Координацію роботи департаменту здійснює перший заступник голови Національної ради відповідно до визначеного Національною радою розподілу функціональних обов'язків.

II. Основні завдання

Основними завданнями департаменту є:

здійснення заходів щодо управління фінансами Національної ради;
формування бюджету Національної ради та контроль за його виконанням,
координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

участь у підготовці пропозицій до проєкту Державного бюджету України на відповідний рік;

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 послуг постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

впровадження законодавчо врегульованих процедур у сфері тарифного регулювання послуг постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

здійснення заходів щодо затвердження максимально граничних тарифів на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

забезпечення в межах компетенції реалізації державної політики у сфері медіа в частині проведення розрахунків максимального розміру ліцензійного збору, конкурсної гарантії для створення, розвитку каналів мовлення та багатоканальних електронних комунікаційних мереж з використанням радіочастотного спектра та ліцензійного збору за видачу, продовження ліцензії на мовлення, ліцензії на постачання електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра та внесення змін до Реєстру суб'єктів у сфері медіа (далі – Реєстр) для здійснення ліцензування суб'єктів у сфері медіа;

надання пропозицій щодо удосконалення Методики розрахунку ліцензійного збору та плати за внесення змін до Реєстру суб'єктів у сфері медіа (далі – Методика);

надання пропозицій до проєктів законодавчих, інших нормативно-правових актів, що належать до компетенції департаменту;

здійснення економічних розрахунків, необхідних для реалізації державної політики щодо розмірів ліцензійного збору для удосконалення процесів та алгоритмів в частині ліцензування суб'єктів у сфері медіа;

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

ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Національної ради, відображення в документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями та фінансовими і

матеріальними ресурсами Національної ради, контроль за складанням фінансової, бюджетної, статистичної та іншої звітності Національної ради в порядку, встановленому законодавством;

забезпечення застосування та належного функціонування інформаційно-комунікаційних технологій та цифрових рішень в діяльності Національної ради;

планування та управління розвитком інформаційно-комунікаційної інфраструктури та інформаційно-комунікаційних систем;

розроблення пропозицій, планування та здійснення заходів щодо забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту складових інформаційно-комунікаційної інфраструктури, експлуатації та підтримки працездатності систем захисту інформації;

здійснення заходів із забезпечення функціонування та обробки інформації системи «Реєстр суб'єктів у сфері медіа» (далі – Реєстр) відповідно до норм законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах;

забезпечення резервування засобів інформатизації, володільцем яких є Національна рада, відповідно до вимог законодавства;

участь відповідно до компетенції у розслідуванні кіберінцидентів та кібератак, взаємодія з уповноваженими органами з питань захисту інформації;

впровадження цифрових технологій, що включає проведення робіт з розвитку інформаційно-комунікаційної системи, підтримку складових інформаційно-комунікаційної інфраструктури, реалізацію інформаційно-комунікаційних проєктів з інформатизації;

розробка технічної документації до завдань, проєктів, робіт з інформатизації;

здійснення технічної підтримки інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-комунікаційних продуктів та засобів інформатизації;

навчання та забезпечення консультативної підтримки користувачів інформаційно-комунікаційної системи.

забезпечення матеріально-технічних та ресурсних потреб Національної ради;

організація та проведення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення діяльності Національної ради;

підготовка та супровід договорів з питань публічних закупівель та загальногосподарської діяльності Національної ради;

забезпечення належного функціонування та розвитку інженерно-технічної інфраструктури Національної ради;

забезпечення належної експлуатації адміністративної будівлі, інженерних мереж, обладнання, технічних засобів та систем життєзабезпечення;

забезпечення господарського обслуговування Національної ради та належного утримання службових приміщень і прилеглої території;

організація та забезпечення поточних і капітальних ремонтних робіт адміністративної будівлі Національної ради, інженерних мереж, обладнання та інших об'єктів господарського призначення;

забезпечення раціонального використання, належного зберігання та обліку матеріальних цінностей.

III. Функції

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

надає пропозиції щодо проєктів законодавчих, інших нормативно-правових актів в межах компетенції департаменту;

готує пропозиції щодо внесення змін до Методики, а також здійснює в межах компетенції економічні розрахунки, необхідні для реалізації державної політики щодо розмірів ліцензійного збору для удосконалення процесів та алгоритмів в частині ліцензування суб'єктів у сфері медіа;

забезпечує здійснення розрахунку максимального розміру ліцензійного збору, конкурсної гарантії для створення, розвитку каналів мовлення та багатоканальних електронних комунікаційних мереж з використанням радіочастотного спектра;

забезпечує проведення розрахунків розмірів ліцензійного збору на підставі Методики згідно з відповідним рішенням Національної ради про видачу або продовження строку дії ліцензії з використанням радіочастотного спектра;

забезпечує проведення розрахунків розмірів ліцензійного збору за внесення змін до Реєстру суб'єктів у сфері медіа на підставі Методики для визначення розміру плати у відповідному рішенні Національної ради про внесення змін до Реєстру суб'єктів у сфері медіа;

здійснює розрахунок розміру штрафу, як заходу реагування за порушення суб'єктами у сфері медіа законодавства України та/або умов ліцензій;

здійснює контроль за дотриманням суб'єктами у сфері медіа вимог щодо сплати штрафу за порушення законодавства України та/або умов ліцензій;

бере участь у підготовці інформації про стан виконання Плану реалізації Стратегії діяльності Національної ради у поточному році;

бере участь у підготовці інформації до щорічного звіту про діяльність Національної ради;

здійснює контроль за дотриманням суб'єктами у сфері медіа вимог щодо сплати ліцензійного та реєстраційного зборів;

здійснює контроль за надходженнями до Державного бюджету України коштів за видачу або продовження строку дії ліцензії на мовлення, ліцензії на постачання послуг для потреб мовлення, внесення змін до Реєстру, за реєстрацію суб'єктів у сфері медіа та іноземних лінійних медіа, сплачених відповідно до Закону України «Про медіа»;

готує аналітичні та довідкові таблиці з питань розрахунків ліцензійного збору;

здійснює аналіз сплаченої конкурсної гарантії претендентів на участь у конкурсі на отримання ліцензії на мовлення та ліцензії на постачання послуг для потреб мовлення;

здійснює опрацювання конкурсних гарантій, внесених претендентами, які не перемогли в конкурсі на отримання ліцензії на мовлення та ліцензії на постачання послуг для потреб мовлення, а також яким було відмовлено в допуску до конкурсу;

готує проекти рішень на скасування попередніх рішень у разі недотримання суб'єктами у сфері медіа вимог щодо сплати ліцензійного збору;

у межах компетенції готує відповіді на звернення громадян з питань застосування законодавства, на запити від суб'єктів у сфері медіа, Комітетів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, контролюючих органів;

забезпечує ведення реєстру та обліку поданої річної фінансової звітності суб'єктів у сфері аудіовізуальних медіа та постачальників електронних комунікаційних послуг;

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 Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації (далі – 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 пропозиції щодо встановлення максимально граничних тарифів на послуги постачальників електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

забезпечує надання методичної та консультаційної допомоги структурним підрозділам апарату Національної ради з питань, що належать до компетенції департаменту;

організовує та забезпечує складення проекту кошторису, бюджетної декларації та бюджетних запитів;

забезпечує виконання кошторису та плану асигнувань за загальним і спеціальним фондами за бюджетною програмою та вносить пропозиції щодо проведення коригування бюджетних призначень;

бере участь у розробці та затвердженні паспорту бюджетної програми і звіту про його виконання на підставі інформації та звітних даних відповідних структурних підрозділів апарату Національної ради;

здійснює підготовку проекту штатного розпису Національної ради та зміни до нього на підставі затвердженої організаційної структури;

забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням автоматизованої системи ведення бухгалтерського обліку з подальшим складанням звітності;

проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованостей, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованостей, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;

забезпечує проведення інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

забезпечує дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти;

забезпечує ведення обліку товарно-матеріальних цінностей та забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

бере участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестач, крадіжок грошових коштів та майна, псування активів;

вживає заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

здійснює контроль за організацією оцінювання ефективності виконання бюджетної програми;

організовує роботу щодо ефективного, цільового використання бюджетних коштів апарату Національної ради;

здійснення заходів щодо дотримання штатної дисципліни, погодження документів, що стосуються витрат фонду заробітної плати Національної ради;

здійснює заходи щодо забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту складових інформаційно-комунікаційної інфраструктури відповідно до законів України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» та «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;

забезпечує розроблення вимог та пропозицій щодо заходів із захисту інформації та кіберзахисту, бере участь у розробці регламентів, інструкцій, методичної, технологічної та нормативної документації;

забезпечує впровадження системи захисту інформації відповідно до цільового профілю безпеки та заходів з кіберзахисту;

забезпечує проведення аналізу впливу порушення безперервності виконання робочих процесів та пов'язаних з ними засобів інформатизації з урахуванням масштабу можливих наслідків порушення його функціонування та потреб щодо забезпечення безперервності виконання робочих процесів;

забезпечує резервування засобів інформатизації;

забезпечує обробку інформації, що міститься в Реєстрі, відповідно до норм та вимог Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;

адмініструє авторизаційні дані, ролі та повноваження посадових осіб, адміністраторів та уповноважених представників виконавців робіт та послуг для доступу до Реєстру;

забезпечує взаємодію робочих місць посадових осіб Національної ради та адміністраторів Реєстру з Програмною платформою для розгортання та супроводження державних електронних реєстрів Національного центру резервування державних інформаційних ресурсів відповідно до норм Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;

організовує в межах повноважень заходи з проведення авторизації з безпеки інформаційно-комунікаційних систем відповідно до норм законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах;

здійснює розробку та погодження планів заходів з кіберзахисту;

здійснює розробку та погодження планів заходів з резервного копіювання та відновлення;

взаємодіє з Державним підприємством «Українські спеціальні системи», як технічним адміністратором Програмної платформи для розгортання та супроводження державних електронних реєстрів Національного центру резервування державних інформаційних ресурсів;

проводить заходи з резервування баз даних та електронних інформаційних ресурсів, налаштувань віртуальних середовищ та реплікацій віртуальних машин;

забезпечує застосування та роботу засобів кваліфікованого електронного підпису та печатки, програмних комплексів конфігурації електронних ключів, здійснює оновлення web-бібліотек та віджетів, веде облік електронних ключів;

забезпечує використання інформаційних технологій, цифрових рішень, засобів інформатизації, інформаційно-комунікаційних продуктів та сервісів в діяльності Національної ради;

здійснює загальний менеджмент та забезпечує налаштування і належне функціонування інформаційно-комунікаційної інфраструктури, апаратних та програмних складових, ресурсів та сервісів, віртуальних середовищ та мережевого обладнання, робочих місць користувачів;

проводить аналіз можливості застосування та інтеграції сервісів з використанням штучного інтелекту, координує розробку технічних вимог;

забезпечує використання хмарних продуктів та сервісів, електронну взаємодію та синхронізацію з хмарними платформами та середовищами;

забезпечує електронну взаємодію з органами державної влади, зокрема з використанням Системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, з іншими державними та міжнародними електронними інформаційними ресурсами;

забезпечує розміщення офіційного вебсайту Національної ради на технічному майданчику оператора хостингу, функціонування системи електронного документообігу в рамках основних організаційно-правових засад електронного документообігу та використання електронних документів;

здійснює інформаційно-технологічний супровід та трансляцію засідань Національної ради;

забезпечує доступ до мережі Internet та взаємодію з операторами телекомунікацій;

проводить аудит складових інформаційно-комунікаційної системи та стадій життєвого циклу засобів інформатизації, аналіз використання інформаційно-комунікаційних продуктів, ресурсів та сервісів, ефективності цифровізації робочих процесів та обміну даними, сукупності процесів електронної взаємодії, в тому числі з суб'єктами у сфері медіа;

збирає та аналізує пропозиції та зауваження користувачів інформаційно-комунікаційної системи, програмних продуктів та сервісів;

здійснює прогнозування подальшого стану та планування розвитку інформаційно-комунікаційної інфраструктури, надає комплексні пропозиції щодо її модернізації та розвитку, оптимізації та цифровізації робочих процесів із застосуванням новітніх інформаційних технологій, сервісів та засобів інформатизації відповідно до потреб, загальнодержавного та світового досвіду та вимог законодавства;

здійснює підтримку складових інформаційно-комунікаційної інфраструктури, забезпечує працездатність та штатне функціонування, реагування на інциденти та запити користувачів;

збирає, обґрунтовує та подає генеральному державному замовнику Національної програми інформатизації пропозиції до переліку завдань та проєктів з інформатизації Національної програми інформатизації;

проводить роботи з підготовки проєктної документації інформаційно-комунікаційних проєктів та завдань з інформатизації генеральному державному замовнику Національної програми інформатизації для проведення експертизи та погодження;

організовує розробку технічних вимог на модернізацію, створення та інтеграцію нових складових інформаційно-комунікаційної системи та засобів інформатизації;

проводить модернізацію та інтеграцію нових складових в інфраструктуру Національної ради, організовує роботу та взаємодію з виконавцями робіт та послуг;

проводить комплекс робіт з реалізації проєктів з інформатизації, модернізації складових інформаційно-комунікаційної системи, створенні інформаційно-комунікаційних продуктів, систем та засобів інформатизації, організовує та проводить попередні та приймальні випробування інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем;

готує та надає висновки щодо можливості введення інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем в дослідну або промислову експлуатацію;

організовує та проводить дослідну експлуатацію інформаційно-комунікаційних продуктів, засобів та систем, забезпечує реалізацію технічної та нормативної документації;

організовує навчання, консультування та технічну підтримку користувачів інформаційно-комунікаційної системи, інформаційно-комунікаційних продуктів та засобів інформатизації;

надає консультації щодо отримання електронних довірчих послуг;

оцінює ефективність та надає висновки щодо результативності виконання завдань, проєктів, робіт з інформатизації;

готує звіти про результати виконання завдань, проєктів, робіт з цифровізації генеральному державному замовнику Національної програми інформатизації;

забезпечує взаємодію та комунікацію з генеральним державним замовником Національної програми інформатизації;

бере участь у складанні кошторисів витрат при формуванні бюджетних запитів, специфікацій та проєктів договорів для придбання необхідних ресурсів, обладнання, програмного забезпечення та послуг в межах компетенції відділу;

у межах компетенції забезпечує комунікацію та взаємодію з виконавцями робіт та постачальниками;

аналізує та узагальнює потреби структурних підрозділів апарату Національної ради у матеріально-технічних засобах, товарах, роботах і послугах;

бере участь у плануванні видатків, підготовці кошторисів, бюджетних запитів та річного плану закупівель;

організовує та проводить публічні закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства;

опрацьовує та узагальнює інформацію про технічні, якісні та кількісні характеристики предметів закупівлі, необхідні для їх проведення;

проводить ринкові консультації та отримує інформацію від суб'єктів господарювання для планування та підготовки закупівель;

забезпечує підготовку, оформлення та зберігання документів з питань публічних закупівель, здійснює моніторинг законодавства у цій сфері та інформує керівництво про відповідні зміни;

взаємодіє з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель, у межах компетенції;

організовує підготовку та супровід договорів з питань публічних закупівель і загальногосподарської діяльності, здійснює їх реєстрацію, облік та контроль за виконанням;

забезпечує звітування про виконання договорів про закупівлю в електронній системі закупівель у випадках, передбачених законодавством;

організовує приймання товарів, робіт і послуг у межах компетенції департаменту;

забезпечує придбання, належне зберігання, видачу та раціональне використання матеріальних цінностей;

організовує та забезпечує належне функціонування, технічне обслуговування та розвиток інженерно-технічної інфраструктури Національної ради;

забезпечує належне функціонування систем електроживлення, автономного та безперебійного електроживлення, кондиціонування, клімат-контролю, зв'язку та інших інженерних систем;

забезпечує належну експлуатацію, технічне обслуговування та ремонт оргтехніки, серверного та комутаційного обладнання, засобів зв'язку та інших технічних засобів;

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

готує технічні вимоги та завдання, технічні характеристики, критерії, якісні та кількісні показники щодо закупівлі товарів, робіт і послуг з інженерно-технічних питань;

організовує проведення технічного обслуговування, регламентних та ремонтних робіт, контролює гарантійні строки експлуатації обладнання та ведення відповідної технічної документації;

організовує та забезпечує проведення поточних і капітальних ремонтів, робіт з утримання адміністративної будівлі, інженерних мереж і прилеглої території;

організовує придбання, розподіл та належну експлуатацію меблів, обладнання, інвентарю, витратних матеріалів та товарів господарського призначення;

організовує роботу працівників, що виконують функції з обслуговування та обслуговуючого персоналу;

забезпечує належний санітарно-технічний стан службових приміщень та прилеглої до адміністративної будівлі Національної ради території;

організовує заходи щодо збереження майна та бере участь у його інвентаризації, списанні й утилізації;

надає структурним підрозділам апарату Національної ради методичну та консультативну допомогу з питань, що належать до компетенції департаменту;

взаємодіє з підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами з питань, що належать до компетенції департаменту;

забезпечує збереження документів, що створюються у процесі діяльності департаменту, та їх передавання на архівне зберігання в установленому порядку;

здійснює інші функції, необхідні для виконання покладених на департамент завдань.

IV. Права і обов'язки

1. Департамент має право:

вносити пропозиції керівництву Національної ради та керівнику апарату Національної ради щодо удосконалення діяльності департаменту;

отримувати від структурних підрозділів апарату Національної ради необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

брати участь у нарадах, конференціях і семінарах з питань, що належать до компетенції департаменту;

вимагати від суб'єктів у сфері медіа достовірності даних, відповідного оформлення документів та своєчасності їх надходження;

брати участь у нарадах, які проводяться Національною радою або за участю Національної ради, у разі розгляду питань, що належать до компетенції департаменту;

за дорученням керівництва Національної ради та керівника апарату Національної ради представляти її в державних органах влади, підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності з питань, що стосуються діяльності департаменту;

співпрацювати в межах компетенції з державними, громадськими, науковими, творчими та іншими організаціями з питань, що стосуються сфери медіа;

вносити пропозиції щодо необхідності підготовки проєктів нормативно-правових актів або внесення змін до затверджених нормативно-правових актів Національної ради;

реалізовувати інші права відповідно до законодавства для виконання завдань, покладених на департамент.

2. Працівники департаменту зобов'язані виконувати обов'язки, визначені статтею 8 Закону 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 департаменту особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на департамент, 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 департаменту;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

1. Департамент очолює директор – головний бухгалтер (далі – директор департаменту), який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

2. На посаду директора департаменту 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. Директор департаменту:

здійснює керівництво діяльністю департаменту, забезпечує виконання функцій департаменту, визначає обов'язки та ступінь відповідальності працівників департаменту;

бере участь у засіданнях Національної ради та нарадах у межах своїх повноважень;

здійснює контроль за дотриманням законодавства України працівниками департаменту;

розробляє і здійснює заходи, спрямовані на поліпшення роботи департаменту, організовує спільно зі службою управління персоналом Національної ради роботу з добору та підвищення кваліфікації працівників департаменту;

забезпечує своєчасне виконання працівниками рішень Національної ради, наказів та розпоряджень голови Національної ради та його заступників, керівника апарату Національної ради;

вносить на розгляд керівництва Національної ради та керівника апарату Національної ради плани заходів і пропозиції щодо вдосконалення діяльності департаменту;

має право другого підпису фінансових та інших документів, що забезпечують діяльність Національної ради;

вносить пропозиції керівнику апарату Національної ради щодо заохочення працівників департаменту, їх преміювання, застосування до них заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

розробляє проект положення про департамент, організовує розробку проектів положень про його структурні підрозділи;

розробляє проекти посадових інструкцій для посад державної служби категорії «Б» цього департаменту та для посад державної служби категорії «В» цього департаменту в разі відсутності керівника структурного підрозділу цього департаменту, до складу якого входять ці посади;

відмовляє в прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням установлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з недотриманням вимог законодавства, та інформує керівництво Національної ради і керівника апарату Національної ради про встановлені факти порушення законодавства;

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

несе персональну відповідальність за реалізацію покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функцій, а також за стан трудової і виконавської дисципліни працівників департаменту, за збереження матеріальних цінностей в департаменті.

4. Директор департаменту має двох заступників: заступника директора департаменту – головного бухгалтера - начальника управління та заступника директора департаменту – начальника управління ресурсного забезпечення та

інформаційних технологій, які призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату Національної ради у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

5. У разі відсутності директора департаменту його обов'язки виконує один із заступників або інший працівник департаменту, визначений наказом керівника апарату Національної ради.

VI. Взаємовідносини

Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань та в межах повноважень взаємодіє з усіма структурними підрозділами апарату Національної ради, а також центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, суб'єктами у сфері медіа, асоціаціями та громадськими організаціями, міжнародними європейськими організаціями, суб'єктами різних форм власності у питаннях, що належать до компетенції департаменту.

**Директор департаменту
фінансово-економічного регулювання,
ресурсного забезпечення та інформаційних
технологій – головний бухгалтер**

Оксана ДЗЮПИН