

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ Адміністрації Державної
служби спеціального зв'язку та
захисту інформації України

04 березня 2021 року № *120*

ПОЛОЖЕННЯ

про Правління (Дирекцію) Концерну радіомовлення, радіозв'язку та телебачення

1. Загальні положення

1.1. Положення про Правління (Дирекцію) Концерну радіомовлення, радіозв'язку та телебачення (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства та Статуту Концерну радіомовлення, радіозв'язку та телебачення (далі – Концерн РРТ).

1.2. Положення визначає правовий статус, повноваження, склад і організацію роботи Правління (Дирекції) Концерну РРТ (далі - Дирекція).

2. Правовий статус Дирекції

2.1. Дирекція є колегіальним органом управління Концерну РРТ.

2.2. У своїй діяльності Дирекція керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, наказами Уповноваженого органу управління, Статутом Концерну РРТ, а також цим Положенням.

2.3. Дирекція має право приймати рішення зі стратегічних питань діяльності Концерну РРТ, а саме:

визначати перспективи економічного, технічного, соціального розвитку Концерну РРТ і підприємств-учасників;

проводити планування й координацію розвитку засобів радіомовлення, радіозв'язку та телебачення, радіорелейних ліній і систем супутникового зв'язку Концерну РРТ;

здійснювати планування й аналіз результатів господарської діяльності Концерну РРТ;

визначати розмір і порядок відрахування коштів на утримання Концерну РРТ з тарифного доходу підприємств-учасників Концерну РРТ за централізованими договорами, укладеними Концерном РРТ;

визначати порядок і розмір відрахувань підприємств-учасників у фонд розвитку технічних засобів радіомовлення, радіозв'язку та телебачення державного значення та інші фонди Концерну РРТ за рахунок частини чистого прибутку;

вносити пропозиції до проєктів фінансового та інвестиційного планів Концерну РРТ;

приймати рішення щодо соціального забезпечення працівників Концерну РРТ і підприємств-учасників.

3. Склад Дирекції

3.1. До складу Дирекції входять генеральний директор Концерну РРТ, директори підприємств-учасників, директор фінансовий, директор технічний, директор з розвитку, директор виконавчий, директор комерційний.

3.2. Керівником Дирекції є генеральний директор Концерну РРТ, який виконує функції голови колегіального виконавчого органу Концерну РРТ, організовує та керує його роботою.

У разі неможливості генеральним директором Концерну РРТ виконувати свої обов'язки у випадках, передбачених законодавством, їх виконання покладається генеральним директором Концерну РРТ на визначеного ним члена Дирекції, а у випадку тимчасової непрацездатності генерального директора Концерну РРТ – виконуючого обов'язки генерального директора Концерну РРТ призначає (покладає обов'язки) Уповноважений орган управління.

3.3. Члени Дирекції мають право:

запитувати та своєчасно отримувати повну, достовірну інформацію, необхідну для виконання своїх функцій від будь-яких структурних підрозділів Концерну РРТ, включаючи відокремлені, а також підприємств-учасників Концерну РРТ;

вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Дирекції;

ініціювати скликання засідання Дирекції;

збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі потреби отримувати консультації фахівців;

на підставі наданих генеральним директором повноважень видавати розпорядження за напрямом своєї роботи, які є обов'язковими для врахування та/або виконання всіма структурними підрозділами Концерну РРТ, включаючи відокремлені;

надавати у письмовій формі зауваження у разі їх наявності до рішень Дирекції та до протоколів засідань Дирекції.

3.4. Члени Дирекції зобов'язані:

керуватися у своїй діяльності Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами, наказами Уповноваженого органу управління, Статутом Концерну РРТ, а також цим Положенням;

виконувати рішення (організовувати виконання рішень), які прийняті Дирекцією;

особисто брати участь у засіданнях Дирекції (стаціонарно/очно або онлайн), завчасно повідомляти керівника Дирекції про неможливість участі у засіданнях Дирекції;

діяти в інтересах Концерну РРТ та не перевищувати своїх повноважень; дотримуватися встановлених у Концерні РРТ правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки і збереження комерційної таємниці та конфіденційної інформації про діяльність Концерну РРТ. Не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Дирекції, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

подавати генеральному директору матеріали, необхідні для розгляду питань порядку денного засідань Дирекції, не пізніше ніж за 24 (двадцять чотири) години до моменту (часу) засідання Дирекції;

завчасно готуватися до засідання Дирекції, зокрема знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, тощо.

4. Порядок організації роботи Дирекції

4.1. Організаційною формою роботи Дирекції є засідання, які проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

4.2. Засідання Дирекції скликається генеральним директором за власною ініціативою або за ініціативою 2/3 членів Дирекції. Головує на засіданні генеральний директор.

4.3. Місце, дата, час проведення та проект порядку денного засідання визначається генеральним директором.

4.4. Про проведення засідання члени Дирекції повідомляються у спосіб, який забезпечує їх право на своєчасне отримання такої інформації (повідомлення за допомогою електронної пошти, одного з месенджерів (наприклад Telegram, Viber, WhatsApp тощо), телефонний дзвінок, поштовий лист за зареєстрованою адресою проживання тощо) за 24 години до моменту проведення засідання Дирекції із зазначенням місця, дати та часу проведення засідання Дирекції та його порядку денного (за наявності).

У невідкладних випадках (з питань, що потребують негайного вирішення та входять до компетенції Дирекції) генеральний директор може повідомити про проведення засідання дистанційно (онлайн), повідомивши членів Дирекції одним із зазначених вище способів без дотримання зобов'язання щодо інформування не менш ніж за 24 години, за умови забезпечення їх права на своєчасне отримання такої інформації.

4.5. Засідання Дирекції вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше ніж половина загальної кількості членів Дирекції.

Кожен член Дирекції має один голос.

4.6. Рішення Дирекції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше ніж половина членів Дирекції, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос генерального директора є вирішальним.

4.7. У виняткових випадках (з питань, що потребують негайного вирішення та входять до компетенції Дирекції) Дирекція має право прийняти рішення дистанційно, якщо за нього проголосувало більш ніж 2/3 загальної кількості членів Дирекції.

4.8. Хід проведення засідання Дирекції та ухвалені рішення оформлюються протоколом, який повинен містити:

дату, час та місце проведення засідання;

перелік членів Дирекції, які були присутні на засіданні, а також запрошених осіб;

інформацію про головуючого на засіданні;

інформацію про наявність кворуму;

питання порядку денного;

основні положення (тези) виступів (обговорень);

підсумки голосування та рішення, прийняті Дирекцією;

коментарі, застереження, заперечення присутніх членів Дирекції (за наявності).

4.9. Протокол засідання підписується головуючим протягом робочого дня, коли відбулося засідання, та додається до матеріалів засідань Дирекції, які ведуться в Концерні РРТ.

Рішення, прийняті дистанційно, оформлюються протоколом, який підписують всі члени Дирекції, які брали участь у голосуванні.

Особа, яка головувала на засіданні Дирекції, персонально відповідає за достовірність відомостей, внесених до протоколу.

4.10. Копія протоколу надсилається всім членам Дирекції засобами електронної пошти протягом 24-х годин з моменту оформлення протоколу.

Член Дирекції, який не згоден з формулюваннями під час обговорення питань порядку денного, рішеннями, прийнятими на засіданні, може протягом 24-х годин з моменту отримання копії протоколу на свою електронну адресу викласти у письмовій формі і надати свої зауваження особі, яка головує на засіданні Дирекції. Такі зауваження члена Дирекції надсилаються засобами електронної пошти та додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

4.11. Рішення Дирекції, оформлені протоколом засідання Дирекції, вводяться в дію наказами генерального директора або розпорядженнями директорів за напрямками їх роботи і є обов'язковими для виконання в Концерні РРТ.

4.12. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Дирекцією, здійснює генеральний директор або за його дорученням один з членів Дирекції в порядку, визначеному внутрішніми документами Концерну РРТ.

Директор Фінансово-економічного
департаменту – головний бухгалтер
Адміністрації Держспецзв'язку
01.03.2021

Тамара ХАЛУС