

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення правління ПАТ «НСТУ»
від 06 листопада 2017 року № 24

(у редакції рішення правління
АТ «НСТУ» від 28.07.2025 № 502)

ПОЛОЖЕННЯ

про філію акціонерного товариства

«Національна суспільна телерадіокомпанія України»

«Дніпровська регіональна дирекція»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає юридичний статус, порядок управління, основні принципи ведення господарської діяльності, правові, організаційні засади створення та діяльності філії акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Дніпровська регіональна дирекція» (далі – Філія). Це Положення складене у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу, один примірник – акціонерному товариству «Національна суспільна телерадіокомпанія України» (далі - АТ «НСТУ», телерадіокомпанія), другий – Філії.

1.2. Філія є відокремленим структурним підрозділом АТ «НСТУ», що розташований поза її місцезнаходженням і виконує частину її функцій на підставі та в межах цього Положення.

1.3. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про суспільні медіа України», Статутом акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1039 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2020 № 737) (далі – Статут АТ «НСТУ»), Колективним договором акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», Кодексом поведінки та етики акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», затвердженим рішенням Наглядової ради АТ «НСТУ» від 28.02.2020 № 40, Редакційним статутом АТ «НСТУ», Антикорупційною програмою АТ «НСТУ», іншими законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, внутрішніми документами АТ «НСТУ», наказами, розпорядженнями телерадіокомпанії та філії, а також цим Положенням.

1.4. Філія у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується АТ «НСТУ». Діяльність Філії контролює правління АТ «НСТУ». Філія є бюро в межах макрорегіону виробництва мультиплатформного контенту, визначеного рішенням правління АТ «НСТУ».

1.5. Повне найменування Філії:

українською мовою: філія акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» «Дніпровська регіональна дирекція».

англійською мовою: Branch of the Joint Stock Company «Public Broadcasting Company of Ukraine» «Dnipro Regional Directorate».

1.6. Скорочене найменування Філії:

українською мовою: філія АТ «НСТУ» «Дніпровська РД»;

англійською мовою: Branch of JSC UA:PBC «Dnipro RD».

1.7. Адреса Філії: Україна, 49010, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, Соборний р-н, вул. Телевізійна, буд. 3.

2. Юридичний статус Філії

2.1. Філія не є юридичною особою.

2.2. Філія як відокремлений структурний підрозділ АТ «НСТУ» діє від імені та в інтересах АТ «НСТУ» на підставі цього Положення.

2.3. Філія набуває статусу відокремленого структурного підрозділу з моменту внесення відомостей про неї до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців у порядку, передбаченому законодавством України.

2.4. Філія може мати поточний банківський рахунок, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, інші реквізити та може бути самостійним платником податків і прирівняних до них платежів відповідно до законодавства України.

2.5. Філія АТ «НСТУ» наділена/наділяється майном, необхідним для провадження діяльності Філії. Все майно Філії, зокрема майно та кошти, набуті під час діяльності Філії, є власністю АТ «НСТУ». Філія користується зазначеним майном у порядку, встановленому цим Положенням, внутрішніми документами АТ «НСТУ» та законодавством України. Майно Філії становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші активи.

2.6. Філія веде відокремлений облік результатів своєї діяльності, складає статистичну і податкову звітність, сплачує податки згідно з чинним законодавством України, звітує перед АТ «НСТУ».

2.7. Доходи, одержані Філією, надсилаються до центральної дирекції.

2.8. Керівник Філії – менеджер філії відповідно до повноважень, передбачених довіреністю, має право діяти від імені та в інтересах АТ «НСТУ», набувати майнових та особистих немайнових прав, виконувати обов'язки та бути позивачем і відповідачем у всіх судах, що входять до системи судоустрою, яка визначена Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

2.9. Філія взаємодіє з юридичними, фізичними особами та фізичними особами – підприємцями на договірних засадах відповідно до повноважень, передбачених цим Положенням та довіреністю, виданою АТ «НСТУ» менеджеру філії.

3. Мета діяльності.

Завдання й основні напрями діяльності Філії

3.1. Головною метою діяльності Філії є задоволення інформаційних та культурних потреб суспільства, залучення громадян до обговорення та вирішення найважливіших суспільно-політичних питань, забезпечення національного діалогу, сприяння формуванню громадянського суспільства, забезпечення права на свободу думки і слова, на отримання повної, достовірної та оперативної інформації, відкрите і вільне обговорення суспільних питань.

3.2. Основними завданнями Філії є:

3.2.1. Об'єктивне, повне, своєчасне і неупереджене інформування про суспільно значущі події у м. Дніпро, Дніпропетровській області, Україні та світі.

3.2.2. Надання громадянам України доступу до затребуваних інформаційних аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності на платформах мовлення АТ «НСТУ».

3.2.3. Сприяння задоволенню інформаційних потреб населення м. Дніпра, Дніпропетровської області та України, зокрема, внаслідок створення та поширення різножанрових аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності, в тому числі враховуючи потреби осіб з інвалідністю та національних меншин.

3.2.4. Трансляція важливих загальнодержавних та міжнародних подій, які впливають на життя населення всієї країни.

3.2.5. Оперативне інформування населення про надзвичайні ситуації, що становлять загрозу життю чи здоров'ю людей.

3.2.6. Забезпечення збалансованого і прозорого доступу суб'єктів суспільно-політичного життя до програм (передач) дискусійного формату, зокрема у вигляді дебатів.

3.2.7. Розвиток і зміцнення статусу української мови та культури, сприяння розвитку мов і культур національних меншин.

3.2.8. Трансляція важливих культурних, політичних, економічних і спортивних подій, участь у проведенні міжнародних конкурсів і фестивалів.

3.2.9. Комплектування, зберігання (архівування) та використання фонду аудіо- та відеопродукції, включаючи відбір, визначення конкретних строків і умов тривалого зберігання творів, які становлять значну художню, історичну і культурну цінність.

3.2.10. Взаємодія з виробниками аудіальних, аудіовізуальних, візуальних творів та інших об'єктів права інтелектуальної власності на території України і за її межами, сприяння розвитку ефірних, провідових і кабельних мереж, участь у формуванні медіаринку.

3.2.11. Ведення обліку, оформлення та звітування вироблених та розміщених аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності на платформах мовлення АТ «НСТУ» .

3.2.12. Сприяння консолідації українського суспільства.

3.2.13. Сприяння зміцненню міжнародного авторитету України.

3.2.14. Здійснення виробництва аудіального та аудіовізуального контенту для досягнення встановлених показників ефективності під спрямуванням та координацією шеф-редактора хабу в межах макрорегіону виробництва мультиплатформного контенту, визначеного правлінням АТ «НСТУ».

3.3. Філія відповідно до чинного законодавства України та на підставі покладених на неї АТ «НСТУ» завдань діє за такими основними напрямками:

3.3.1. Організовує виробництво, зберігання (архівування) та розміщення аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності, трансляції, зйомки і записи найважливіших подій у м. Дніпро, Дніпропетровській області.

3.3.2. Для досягнення встановлених показників створює та використовує власні аудіальні, аудіовізуальні твори, візуальних та інші об'єкти права інтелектуальної власності, а також відповідно до законодавства використовує у своїй діяльності програми, передачі та іншу продукцію інших медіа.

3.3.3. Залучає до створення програм провідних українських та іноземних фахівців.

3.3.4. Вносить пропозиції щодо форм і систем оплати праці працівників Філії, а також інших виплат для їхнього заохочення.

3.3.5. Вносить пропозиції щодо розмірів і порядку виплат винагороди за створення, виконання об'єктів права інтелектуальної власності згідно із законодавством.

3.3.6. Визначає в установленому порядку розмір коштів, необхідних на розвиток Філії.

3.3.7. Здійснює підготовку та виробництво аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності для загальнонаціонального та регіонального мовлення в порядку, встановленому органами управління АТ «НСТУ».

3.3.8. Проводить господарську діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та виконання завдань, визначених Статутом АТ «НСТУ», цим Положенням і відповідними рішеннями органів управління АТ «НСТУ» та річним планом діяльності Філії.

3.3.9. Забезпечує ефективне управління майном та фінансовими ресурсами Філії, їхнє використання та збереження відповідно до положень, визначених Статутом АТ «НСТУ», та здійснює заходи з охорони майна.

3.3.10. Здійснює інвентаризацію майна Філії.

3.3.11. Надає в оренду майно Філії відповідно до вимог, передбачених Статутом АТ «НСТУ» та порядком передачі в оренду майна АТ «НСТУ», затвердженим в установленому порядку.

3.3.12. Контролює додержання орендарями умов договорів оренди нерухомого майна (крім здійснення контролю за надходженням коштів на поточний рахунок АТ «НСТУ») і договорів про відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг по нерухомому майну, яке знаходиться на балансі Філії та здається в оренду.

3.3.13. Забезпечує раціональне та ефективне використання бюджетних коштів фінансової підтримки державного бюджету, затверджених планом використання бюджетних коштів і передбачених фінансовим планом на відповідний рік.

3.3.14. Забезпечує раціональне використання та збереження основних фондів, матеріальних і фінансових ресурсів, які закріплені за Філією, та здійснює заходи з охорони майна.

3.3.15. Узгоджує з АТ «НСТУ» плани розвитку матеріально-технічної бази Філії.

3.3.16. Створює (набуває, будує) технічні засоби розповсюдження програм (передавачі, супутникові, кабельні, радіорелейні мережі зв'язку тощо).

3.3.17. Забезпечує дотримання державних стандартів, контролює якість трансляції загальнонаціонального та регіонального контенту, вносить пропозиції стосовно оптимізації форматів розповсюдження регіонального мовлення у частині економії витрат на трансляцію та найбільшій доступності перегляду телеглядачами.

3.3.18. Бере участь в конкурсах та фестивалях аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності за погодженням з відповідними структурними підрозділами АТ «НСТУ».

3.3.19. Здійснює первинний облік, подає у встановленому порядку фінансову, статистичну, бюджетну та іншу звітність з питань діяльності Філії відповідно до вимог чинного законодавства України. Готує інформацію, необхідну для складання зведеної звітності АТ «НСТУ».

3.3.20. Сприяє створенню безпечних умов праці.

3.3.21. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Філії.

3.3.22. Взаємодіє з іншими підприємствами, установами, організаціями та громадянами в усіх сферах діяльності на договірних засадах.

3.3.23. Вживає заходів у межах своїх повноважень для запобігання виникненню та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного походження.

3.3.24. Вживає заходів у межах своїх повноважень для мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3.25. Вживає заходів у межах своєї компетенції для реалізації державної політики стосовно державної таємниці.

4. Права та обов'язки Філії

4.1. Філія відповідно до своїх зобов'язань і основних напрямів діяльності має право:

4.1.1. Отримувати від державних органів, громадських організацій, їхніх посадових осіб інформацію та допомогу, необхідні для підготовки аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності.

4.1.2. Представляти інтереси АТ «НСТУ» у взаємовідносинах із органами державної влади, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями і фізичними особами.

4.1.3. Виконувати функції одержувача бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства України щодо використання коштів з Державного бюджету України.

4.1.4. Відповідно до законодавства України та в межах фонду оплати праці на відповідний рік складати проекти щорічних штатних розписів та за необхідності внесення зміни до них надавати центральній дирекції АТ «НСТУ» для опрацювання і перевірки даних, після чого виносити на розгляд та затвердження правлінням АТ «НСТУ»; надавати пропозиції щодо оптимізації чисельності працівників Філії задля ефективного використання фонду оплати праці на відповідний рік.

4.1.5. Згідно із законодавством України видавати накази й розпорядження, обов'язкові для виконання підрозділами, що входять до структури Філії, та працівниками АТ «НСТУ», які забезпечують діяльність Філії відповідно до внутрішніх документів АТ «НСТУ».

4.1.6. Проводити господарську діяльність для досягнення економічних і соціальних результатів та виконання завдань, визначених Статутом АТ «НСТУ»,

цим Положенням і відповідними рішеннями органів управління АТ «НСТУ» та річним планом діяльності Філії.

4.1.7. Надавати в оренду майно Філії відповідно до вимог, передбачених Статутом АТ «НСТУ», та цін, встановлених правлінням АТ «НСТУ».

4.1.8. Направляти у відрядження працівників Філії для висвітлення важливих суспільно-політичних подій з метою оперативного інформування населення м. Дніпра, Дніпропетровської області.

4.1.9. Виробляти власні аудіальні, аудіовізуальні та інші об'єкти права інтелектуальної власності твори у відповідній якості, зберігати їх на доступних носіях інформації.

4.1.10. Ініціювати надання права на показ аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності власного виробництва згідно з внутрішніми процедурами АТ «НСТУ».

4.1.11. У межах обсягів фінансового плану та плану використання бюджетних коштів укладати угоди від імені АТ «НСТУ» на придбання обладнання, матеріалів, матеріальних і нематеріальних активів для створення аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності, інших потреб Філії, на оплату товарів, робіт та послуг тощо за погодженням із центральною дирекцією АТ «НСТУ» у порядку, встановленому внутрішніми документами АТ «НСТУ».

4.1.12. Отримувати доступ до показників ефективності діяльності Філії.

4.1.13. Подавати пропозиції АТ «НСТУ» щодо надання в оренду майна, інших матеріальних цінностей, які закріплені за Філією, а також щодо списання їх з балансу.

4.1.14. Подавати від імені та в інтересах АТ «НСТУ» позови до юридичних і фізичних осіб у відповідні суди, користуватися всіма процесуальними правами відповідної сторони процесу позивача, відповідача, третьої особи.

4.1.15. Вчиняти дії, що виникають з адміністративних, фінансових, податкових та інших, передбачених чинним законодавством України, правовідносин.

4.2. Філія зобов'язується:

4.2.1. Поширювати об'єктивну, достовірну інформацію, з повагою ставитися до національної гідності, своєрідності та культури корінних народів України та національних меншин.

4.2.2. Дотримуватися вимог державних стандартів і технічних параметрів телерадіомовлення, а також стандартів і норм технічної якості аудіальних,

аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності.

4.2.3. Дотримуватися вимог законодавства, зокрема щодо недопущення трансляції програм і передач, що містять заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганди війни, насильства і жорстокості, розпалювання расової, національної та релігійної ворожнечі, вчинення терористичних актів, посягання на права і свободу людини та іншу інформацію, яка підриває суспільну мораль або підбурює до правопорушень, принижує честь і гідність людини.

4.2.4. Дотримуватися вимог Закону України «Про рекламу» та Закону України «Про суспільні медіа України» щодо трансляції реклами, телепродажу, повідомлень про спонсорів на каналах мовлення АТ «НСТУ».

4.3. Філія не має права:

4.3.1. Брати перед контрагентами на себе зобов'язання, що перевищують обсяги видатків, передбачених на відповідні цілі фінансовим планом та планом використання коштів на відповідний рік.

4.3.2. Самостійно відчужувати майно.

4.3.3. Приймати рішення щодо списання майна (крім оборотних активів другого класу «Запаси»).

4.3.4. Здійснювати запозичення (залучати кредити та позики).

4.3.5. Видавати майнові гарантії для третіх осіб.

4.3.6. Укладати договори про спільну діяльність.

4.4 Працівники Філії зобов'язані виконувати Антикорупційну програму АТ «НСТУ» і Закон України «Про запобігання корупції», вживати заходів щодо недопущення виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів, дотримуватися вимог щодо інформаційної безпеки й роботи з відомостями, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, визначених в АТ «НСТУ».

5. Управління Філією. Редакційна рада

5.1. Керівництво та управління Філією здійснює менеджер філії, який призначається в порядку, встановленому внутрішніми документами АТ «НСТУ», з дотриманням вимог чинного законодавства України.

5.2. Менеджер філії підпорядковується правлінню АТ «НСТУ».

5.3. Менеджер філії на підставі виданої АТ «НСТУ» довіреності призначає на посаду та звільняє з посади менеджера напряму з фінансових питань, головного інженера – за погодженням із директорами департаментів

відповідного напряму, головного редактора бюро – за поданням шеф-редактора хату в межах макрорегіону виробництва мультиплатформного контенту, визначеного рішенням правління АТ «НСТУ», погодженим головним продюсером інформаційного мовлення дирекції інформаційного мовлення.

5.4. Менеджер філії призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади правлінням АТ «НСТУ» відповідно до положення про конкурсний відбір на посаду менеджера філії, затвердженого внутрішніми документами АТ «НСТУ», з дотриманням вимог чинного законодавства України. З менеджером філії укладається строковий трудовий договір.

5.5 Творчий колектив підпорядковується головному редактору, функціональні обов'язки якого визначаються посадовою інструкцією.

5.6. Головний редактор у частині виробництва контенту підпорядковується шеф-редактору хату в межах визначеного правлінням АТ «НСТУ» макрорегіону виробництва мультиплатформного контенту.

5.7. Менеджер філії:

5.7.1. Управляє (керує) адміністративно-господарським блоком Філії, контролює виконання завдань, функцій, покладених на Філію, в частині адміністративній, бюджетній, звітній та податковій; керує підпорядкованими йому працівниками Філії; за погодженням з відповідним керівником самостійного структурного підрозділу АТ «НСТУ» може надавати працівникам АТ «НСТУ» робочі місця та необхідні ресурси; несе відповідальність за діяльність Філії відповідно до законодавства України, цього Положення та Статуту АТ «НСТУ».

5.7.2. Діє від імені АТ «НСТУ» та Філії, представляє інтереси Філії та АТ «НСТУ» в підприємствах, організаціях та установах незалежно від форми власності на підставі та в межах повноважень, передбачених довіреністю, виданою АТ «НСТУ».

5.7.3. Забезпечує складання та виконання фінансового плану в частині показників Філії та плану використання бюджетних коштів Філії, забезпечує недопущення нераціональних і необґрунтованих витрат, контролює дотримання фінансової дисципліни та вживає заходів із запобігання неефективному використанню коштів.

5.7.4. Забезпечує ефективне та цільове використання коштів фінансової підтримки з Державного бюджету України та коштів з місцевих бюджетів.

5.7.5. Забезпечує виконання Філією функцій одержувача бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства.

5.7.6. Забезпечує складання, затвердження та погодження з центральною дирекцією АТ «НСТУ» річних планів закупівлі. Забезпечує підготовку річних планів діяльності Філії. Забезпечує підготовку та подання фінансової, бюджетної, податкової, статистичної та іншої звітності Філії відповідно до законодавства та внутрішніх документів АТ «НСТУ».

5.7.7. Організовує та координує діяльність структурних підрозділів Філії, які займаються адміністративною та господарською діяльністю.

5.7.8. Видає та підписує накази й розпорядження, обов'язкові для виконання структурними підрозділами та працівниками Філії, а також працівниками АТ «НСТУ», які забезпечують діяльність Філії відповідно до внутрішніх документів АТ «НСТУ», і контролює їх виконання.

5.7.9. Управляє трудовими ресурсами Філії.

5.7.10. Призначає та звільняє працівників Філії, в порядку, передбаченому внутрішніми документами АТ «НСТУ», з дотриманням вимог законодавства України; за поданням головного редактора Філії призначає та звільняє творчих працівників Філії, з дотриманням вимог законодавства України вирішує питання щодо їхнього заохочення або притягнення до відповідальності.

5.7.11. Забезпечує дотримання працівниками Філії, правил етичної поведінки, законодавства України з питань запобігання корупції, вживає заходів щодо недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення.

5.7.12. Управляє закріпленим за Філією майном і коштами в порядку та з урахуванням обмежень, встановлених чинним законодавством України, Статутом АТ «НСТУ», цим Положенням і внутрішніми документами АТ «НСТУ».

5.7.13. Підписує договори, контракти та вчиняє інші правочини від імені АТ «НСТУ», в межах наданих повноважень відповідно до довіреності та в порядку, передбаченому внутрішніми документами АТ «НСТУ».

5.7.14. Забезпечує документообіг, збереження та облік первинної та іншої документації Філії, а також облік аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності з урахуванням Закону України «Про суспільні медіа Україна» та за встановленими формами АТ «НСТУ».

5.7.15. Контролює своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів, обов'язок сплати яких покладено на Філію чинним законодавством України, цим Положенням.

5.7.16. Забезпечує збереження матеріальних цінностей Філії.

5.7.17. Підписує відповідно до довіреності первинні документи, що пов'язані з діяльністю Філії.

5.7.18. Виконує інші обов'язки, передбачені цим Положенням, довіреністю, посадовою інструкцією, внутрішніми документами, наказами та розпорядженнями АТ «НСТУ» та чинним законодавством України.

5.7.19. Несе персональну відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати в повному обсязі.

5.7.20. Несе персональну відповідальність перед правлінням АТ «НСТУ» за виконання статутних цілей та завдань, облік і звітність Філії.

5.7.21. Несе відповідальність за неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням та строковим трудовим договором, – в межах, визначених законодавством України про працю.

5.7.22. Несе відповідальність за правопорушення, скоєні під час своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

5.7.23. Несе відповідальність за завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України та внутрішніми документами телерадіокомпанії.

5.8. Менеджер філії несе персональну відповідальність за наслідки прийнятих ним рішень, що виходять за межі його повноважень, які визначені чинним законодавством України, Статутом АТ «НСТУ», цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами. Менеджер філії не звільняється від відповідальності, якщо дії, що тягнуть відповідальність, здійснили особи, яким він делегував свої права.

5.9. Менеджер філії, який недобросовісно використовує майно та кошти АТ «НСТУ» у власних інтересах, або в інтересах, протилежних статутним цілям, несе відповідальність у межах, визначених цивільним, кримінальним та адміністративним законодавством України та внутрішніми документами телерадіокомпанії.

5.10. Менеджер філії несе персональну відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за забезпечення належної організації бухгалтерського обліку, збереження бухгалтерських документів, реєстрів бухгалтерського та податкового обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності протягом встановленого законодавством строку, за порушення фінансової, розрахунково-платіжної і касової дисципліни, за повноту та достовірність складеного фінансового плану, окремого балансу, оперативної, фінансової, статистичної і податкової звітності, а також за своєчасність її подання відповідним органам АТ «НСТУ», за своєчасну сплату податків і зборів до бюджетів відповідно до законодавства, Статуту АТ «НСТУ» та цього Положення.

5.11. Редакційна рада Філії формується у складі шести осіб, з яких трьох осіб призначає правління АТ «НСТУ», інших трьох – призначають на загальних зборах творчого колективу Філії.

5.12. На редакційну раду Філії покладається:

1) контроль за дотриманням працівниками Філії Редакційного статуту АТ «НСТУ»;

2) контроль за дотриманням прав журналістів, вимог щодо заборони цензури і втручання у редакційну та професійну діяльність АТ «НСТУ»;

3) внесення на розгляд Наглядової ради питання про відсторонення посадових осіб від управління АТ «НСТУ» або його окремими підрозділами, осіб, які порушували Редакційний статут АТ «НСТУ» та/або вимоги законодавства щодо прав журналістів, заборони цензури і втручання у редакційну та професійну діяльність АТ «НСТУ», про призначення службового розслідування і звільнення цих осіб відповідно до закону та Статуту АТ «НСТУ» в разі підтвердження наявності зазначених порушень.

6. Трудовий колектив Філії

6.1. Працівники Філії, які беруть участь у її діяльності на підставі трудового договору, становлять трудовий колектив Філії.

6.2. Трудовий колектив Філії формується внаслідок (або після) укладання безстрокових і строкових трудових договорів відповідно до законодавства України та штатного розпису АТ «НСТУ».

6.3. Посадові оклади, тарифні ставки, форми і системи оплати праці, режим роботи та відпочинку працівників Філії, заходи їхнього соціального забезпечення і страхування визначаються штатним розписом, затвердженим правлінням АТ «НСТУ», Колективним договором акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України» та іншими внутрішніми документами відповідно до вимог законодавства України.

6.4. Трудовий колектив Філії має право брати участь у загальних зборах трудового колективу АТ «НСТУ» відповідно до законодавства.

6.5. Захист і представництво інтересів трудового колективу Філії здійснює профспілковий орган, який уповноважений представляти його інтереси.

6.6. Профспілкові організації як суб'єкти соціального діалогу реалізують правовий статус через свої виборні органи, які є представниками Філії відповідно до статутів профспілкових організацій.

7. Облік і звітність

7.1. Філія користується єдиними правилами бухгалтерського обліку та здійснює облік відповідно до облікової політики АТ «НСТУ».

7.2. Філія складає фінансову, бюджетну, податкову, статистичну й іншу звітність і подає її відповідним державним органам та АТ «НСТУ» в терміни, в порядку та в обсязі, які встановлені законодавством України та внутрішніми документами АТ «НСТУ», показники якої (відповідно до вимог законодавства) включаються у зведену фінансову звітність АТ «НСТУ».

7.2.1. Філія готує план на виробництво та розміщення аудіальних, аудіовізуальних творів, візуальних та інших об'єктів права інтелектуальної власності, а також готують пропозиції для формування фінансового річного плану Філії, та надають їх центральній дирекції АТ «НСТУ» для опрацювання, перевірки даних та консолідації в загальні плани АТ «НСТУ».

7.2.2. Будь-які зміни до плану використання бюджетних коштів на відповідний рік здійснюються за погодженням в обов'язковому порядку з департаментом управління бюджетом та департаментом координації філій центральної дирекції АТ «НСТУ».

7.3. Менеджер філії і менеджер напряму з фінансових питань або спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби, несуть відповідальність згідно з законодавством України за правильність і достовірність бухгалтерського обліку та звітності, а також за їхнє своєчасне подання.

7.4. Філія забезпечує зберігання первинної документації.

7.5. Діловодство і документообіг у Філії ведеться згідно з внутрішніми документами АТ «НСТУ».

7.6. Філія є платником окремих податків відповідно до Податкового кодексу України.

8. Взаємні зобов'язання Філії та АТ «НСТУ»

8.1. Філія підпорядкована у своїй фінансовій і господарській діяльності правлінню АТ «НСТУ».

8.2. Філія веде відокремлений облік результатів своєї діяльності, складає статистичну й податкову звітність, сплачує податки згідно з законодавством України, звітує перед АТ «НСТУ».

8.3. Майно, придбане Філією, є власністю АТ «НСТУ».

8.4. Розподіл одержаного Філією чистого прибутку здійснюється відповідно до пункту 107 Статуту АТ «НСТУ».

8.5. Контроль за господарською діяльністю Філії здійснюють правління АТ «НСТУ» та відповідні державні органи.

8.6. Перевіряти діяльність Філії за окремими напрямками можуть відповідні структурні підрозділи АТ «НСТУ».

9. Доповнення та зміни до Положення

9.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за ініціативою Філії та/або АТ «НСТУ» та на підставі рішення правління АТ «НСТУ».