

## ІНСТРУКЦІЯ

про порядок здійснення моніторингу телерадіопрограм,  
проведення перевірок телерадіоорганізацій та  
провайдерів програмної послуги

### I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає порядок здійснення моніторингу телерадіопрограм, порядок організації та проведення перевірок, оформлення результатів перевірок ліцензіатів, права та обов'язки уповноважених осіб Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада), права та обов'язки ліцензіатів під час проведення перевірок.

1.2. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

акт моніторингу – службовий документ, складений уповноваженою особою Національної ради, у якому відображаються результати моніторингу;

акт перевірки – службовий документ, який засвідчує факт проведення перевірки діяльності ліцензіата та стан виконання ліцензіатом вимог законодавства;

заява – письмове звернення громадян (телеглядачів, радіослухачів), оформлене відповідно до Закону України «Про звернення громадян», про порушення телерадіоорганізаціями та провайдерами програмної послуги вимог чинного законодавства;

моніторинг – комплекс заходів, спрямованих на фіксацію та аналіз мовлення або програмної послуги, який здійснюється шляхом запису, перегляду (прослуховування) телерадіопрограм, що розповсюджуються ліцензіатами;

моніторинговий центр Національної ради – спеціалізоване технологічно обладнане місце для здійснення моніторингу;

програмне забезпечення моніторингу – спеціально розроблені комп'ютерні програми для здійснення моніторингу;

розпорядження – обов'язкова для виконання письмова вимога Національної ради щодо усунення виявлених порушень вимог чинного законодавства та/або умов ліцензії у визначені строки.

## II. Порядок здійснення моніторингу

2.1. Об'єктами моніторингу є телерадіопрограми, які транслюються (ретранслюються) на території України, та телерадіопрограми, які надаються у складі програмної послуги.

2.2. Уповноваженими особами, які здійснюють моніторинг, є: представники Національної ради в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, працівники їх секретаріатів, а також працівники відповідних структурних підрозділів Національної ради, до посадових обов'язків яких належить здійснення моніторингу.

2.3. Залежно від мети здійснення розрізняють такі види моніторингу:

комплексний – здійснюється для дослідження всіх параметрів програми протягом обсягу часу, визначеного ліцензією на мовлення, чи надання програмної послуги ліцензіатом;

тематичний – здійснюється для дослідження певних параметрів телерадіопрограми або програмної послуги;

вибірковий – здійснюється для дослідження мовлення ліцензіата у визначені проміжки ефірного часу.

2.4. Моніторинг програм і передач телерадіоорганізацій передбачає:

запис та збереження телерадіопрограм спеціалізованим технологічним обладнанням для приймання, запису і зберігання телерадіопрограм (кількість записаних телерадіопрограм та строк їх зберігання визначається технічними параметрами обладнання для здійснення моніторингу);

перегляд (прослуховування) записаних телерадіопрограм;  
аналіз отриманих результатів та складання акта моніторингу;  
зберігання телерадіопрограм (у разі необхідності).

2.5. Моніторинг телерадіопрограм, які надаються у складі програмної послуги, здійснюється через встановлення їх переліку, черговості, порядку формування пакетів програмної послуги та порядку розповсюдження, визначеного законодавством України та Національною радою. Моніторинг телерадіопрограм, які надаються у складі програмної послуги, може бути проведений: за адресою головної (базової) станції, ретрансляторів, передавачів, мультиплексу або за адресою абонента.

2.6. На вимогу Національної ради ліцензіат зобов'язаний надати запис телерадіопрограм або їх частин (передач), які транслювались або ретранслювались ліцензіатом у повній та незмінній формі, в межах терміну обов'язкового зберігання, передбаченого законодавством.

2.7. В акті моніторингу програм і передач телерадіоорганізацій зазначаються:

назва телерадіоорганізації;  
номер ліцензії;  
технічні параметри мовлення;  
вихідні дані (логотип, позивні);  
дата мовлення ліцензіата, що є предметом моніторингу;  
час початку програм (передач) (за необхідності);  
елементи програмного наповнення (за необхідності);

назва програм (передач) (за необхідності);  
жанр (тип) програм (передач) (за необхідності);  
програми (передачі) власного виробництва (за необхідності);  
національний/іноземний аудіовізуальний продукт (за необхідності);  
хронометраж програм (передач) (за необхідності);  
посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи, яка здійснила моніторинг;  
дата складання акта моніторингу;  
інша інформація, залежно від предмету та виду моніторингу.

## 2.8. В акті моніторингу провайдера програмної послуги зазначаються:

назва провайдера програмної послуги;  
номер ліцензії;  
місцезнаходження ліцензіата;  
місце проведення моніторингу;  
дата та час моніторингу;  
технологія розповсюдження програм;  
перелік програм у складі програмної послуги, зафіксованих у послідовності автопошуку;  
загальна кількість програм для ретрансляції;  
кількість програм універсальної програмної послуги;  
кількість програм, що не передбачені ліцензією;  
кількість програм, що передбачені ліцензією, але фактично не ретранслюються;  
кількість вітчизняних програм;  
кількість програм, які не входять до Переліку іноземних програм, зміст яких відповідає Європейській конвенції про транскордонне телебачення і законодавству України;  
посада, прізвище та ініціали уповноваженої особи, яка здійснила моніторинг;

інша інформація, залежно від предмету і виду моніторингу.

2.9. Інформація, отримана під час моніторингу, може бути використана для:

повідомлення ліцензіатів про порушення ними законодавства та/або умов ліцензій;

підготовки аналітичних та інформаційних матеріалів про стан телерадіомовлення в Україні та підготовки рішень Національної ради;

інформування Національної ради про факти порушень законодавства у сфері телебачення і радіомовлення;

надання інформації за запитами на інформацію та зверненнями громадян;

проведення перевірок ліцензіатів.

### III. Організація перевірок

3.1. Національна рада здійснює наглядові повноваження шляхом проведення перевірок (планових або позапланових, виїзних або безвиїзних).

Плановою перевіркою вважається перевірка діяльності ліцензіата, яка передбачена планом проведення перевірок.

Позаплановою перевіркою вважається перевірка, яка не передбачена планом проведення перевірок.

Безвиїзна перевірка – позапланова перевірка ліцензіата уповноваженими особами Національної ради, що не передбачає виїзд уповноважених осіб Національної ради за місцезнаходженням ліцензіата.

Виїзна перевірка – планова або позапланова перевірка ліцензіата уповноваженими представниками Національної ради, що передбачає виїзд уповноважених осіб Національної ради за місцезнаходженням ліцензіата.

3.2. Планові перевірки проводяться відповідно до річного або квартального плану проведення перевірок телерадіоорганізацій та провайдерів

програмної послуги, який затверджується рішенням Національної ради до 1 грудня року, що передує плановому, або до 25 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

### 3.3. Підставами для проведення позапланових перевірок є:

подання ліцензіатом письмової заяви до Національної ради про проведення позапланової перевірки за його бажанням;

виявлення Національною радою під час проведення моніторингу телерадіопрограм ознак порушення ліцензіатом вимог законодавства та/або умов ліцензії;

отримання інформації, що свідчить про порушення ліцензіатом вимог законодавства та/або умов ліцензії;

перевірка виконання ліцензіатом рішень, розпоряджень Національної ради щодо усунення порушень вимог законодавства та/або умов ліцензії, виданих за результатами проведених перевірок;

звернення фізичних та юридичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування про порушення ліцензіатом вимог законодавства та/або умов ліцензії;

результати розгляду питань про порушення телерадіоорганізацією або провайдером програмної послуги законодавства та/або умов ліцензії згідно з підпунктом «б» частини першої статті 74 Закону України «Про телебачення і радіомовлення».

Під час позапланової перевірки з'ясовуються виключно ті питання (факти), необхідність перевірки яких стала підставою для її проведення, з обов'язковим зазначенням цих питань (фактів) у посвідченні на проведення перевірки.

3.4. Планові та позапланові перевірки проводяться за рішенням Національної ради. У рішеннях Національної ради про проведення позапланової перевірки вказуються найменування або прізвище, ім'я, по

батькові ліцензіата, щодо якого буде проводитися перевірка, та предмет перевірки.

3.5. На підставі рішення Національної ради про проведення перевірки видається наказ про призначення перевірки. Наказ підписується головою Національної ради (іншою посадовою особою, яка виконує його обов'язки) або керівником апарату Національної ради (іншою посадовою особою, яка виконує його обов'язки).

3.6. Для проведення виїзної перевірки оформлюється посвідчення на право проведення виїзної перевірки, яке підписується головою Національної ради (іншою посадовою особою, яка виконує його обов'язки) або керівником апарату (іншою посадовою особою, яка виконує його обов'язки) і засвідчується печаткою.

У посвідченні на право проведення виїзної перевірки зазначаються:

найменування або прізвище, ім'я, по батькові ліцензіата, щодо діяльності якого проводяться перевірка;

місцезнаходження ліцензіата, щодо діяльності якого проводиться перевірка;

номер і дата рішення Національної ради, на виконання якого проводиться перевірка;

номер і дата наказу про призначення перевірки;

перелік уповноважених на проведення перевірки осіб із зазначенням їх посад, прізвищ, імен та по батькові;

дата початку та дата закінчення перевірки;

тип перевірки (планова, позапланова);

предмет та підстави для проведення перевірки.

Посвідчення є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку проведення перевірки.

3.7. Виїзні перевірки проводяться у робочий час ліцензіата, встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за місцезнаходженням чи на території діяльності ліцензіата уповноваженими особами Національної ради у зазначені в посвідченні на проведення перевірки строки. Безвиїзні перевірки проводяться у робочий час, встановлений Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Національної ради.

3.8. У разі потреби до проведення перевірки ліцензіата можуть бути залучені представники інших органів державного нагляду за їхньою згодою. Така перевірка проводиться за спільним рішенням цих органів.

3.9. Посвідчення на право проведення виїзної перевірки ліцензіата реєструється в журналі обліку із зазначенням номера, дати та прізвища керівника, який підписав посвідчення. Аркуші журналу обліку мають бути пронумеровані, журнал прошнурований та скріплений печаткою.

3.10. Національна рада надсилає ліцензіату рекомендованого листа про проведення перевірки або повідомляє телефонограмою за місцезнаходженням ліцензіата або шляхом безпосереднього вручення письмового повідомлення працівником Національної ради особисто керівнику чи уповноваженій особі ліцензіата під розписку не пізніше ніж за десять днів до дати початку проведення планової перевірки та за п'ять днів до дати початку проведення позапланової перевірки.

Повідомлення повинно містити:

дату проведення перевірки;

найменування або прізвище, ім'я, по батькові ліцензіата, щодо діяльності якого проводиться перевірка;

найменування органу, що проводить перевірку;

тип перевірки (планова, позапланова, виїзна, безвиїзна);



номер і дату рішення Національної ради, на виконання якого проводиться перевірка.

3.11. Строк проведення планової перевірки не може перевищувати п'ятнадцяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – п'яти робочих днів.

Строк проведення позапланової перевірки не може перевищувати десяти робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва – двох робочих днів.

Продовження строку проведення планових та позапланових перевірок не допускається.

3.12. Відмова ліцензіата у проведенні уповноваженими особами Національної ради перевірки його діяльності відповідно до вимог законодавства є підставою для звернення до суду про анулювання ліцензії відповідно до пункту «г» частини п'ятої статті 37 Закону України «Про телебачення і радіомовлення», про що складається відповідний акт (додаток 1).

Відмовою ліцензіата у проведенні перевірки вважається: відсутність ліцензіата за місцезнаходженням, вказаним у ліцензії; відмова в доступі уповноважених посадових осіб Національної ради до проведення перевірки (зокрема, ненадання у повному обсязі документів, необхідних для проведення перевірки); відсутність протягом першого дня перевірки за місцезнаходженням ліцензіата особи, уповноваженої представляти інтереси ліцензіата на час проведення перевірки), відмова в доступі уповноважених осіб Національної ради до головної станції провайдера програмної послуги для здійснення моніторингу ліцензіата.

IV. Права та обов'язки уповноважених осіб Національної ради, які проводять перевірки

4.1. Уповноважені особи Національної ради, які проводять перевірку ліцензіата, мають право:

вимагати від ліцензіата припинення дій, які перешкоджають уповноваженим особам Національної ради проводити перевірку;

одержувати від ліцензіата пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час перевірки.

4.2. Уповноважені особи Національної ради, які проводять перевірку ліцензіата, зобов'язані:

повно, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, в тому числі цією Інструкцією;

дотримуватись ділової етики у взаємовідносинах із ліцензіатами;

не втручатися і не перешкоджати здійсненню господарської діяльності ліцензіатів під час проведення перевірки;

забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці та інформації з обмеженим доступом ліцензіата, що стала відомою уповноваженим особам у процесі проведення перевірки;

ознайомити керівника ліцензіата або його уповноваженого представника з результатами перевірки в строки, передбачені законодавством.

## V. Права та обов'язки ліцензіатів під час проведення перевірок

5.1. Керівник або уповноважений представник ліцензіата, щодо діяльності якого проводиться перевірка, має право:

вимагати від уповноважених осіб Національної ради, що проводять перевірку, додержання вимог законодавства;

перевіряти наявність в уповноважених осіб Національної ради службового посвідчення, що засвідчує посадову особу, та одержувати копії посвідчення на право проведення виїзної перевірки;

бути присутнім під час проведення перевірки;  
ознайомлюватися з актом перевірки і одержувати один примірник оригіналу;  
надавати у письмовій формі свої пояснення, зауваження чи заперечення до акта перевірки.

5.2. Керівник або уповноважений представник ліцензіата під час проведення перевірки зобов'язаний:

допускати уповноважених осіб Національної ради для проведення перевірки за умови дотримання порядку проведення перевірки, передбаченого чинним законодавством;

своєчасно надавати уповноваженим особам Національної ради пояснення, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час перевірки.

## VI. Порядок проведення виїзної перевірки та оформлення її результатів

6.1. Перед початком проведення виїзної перевірки уповноважені особи Національної ради зобов'язані пред'явити керівнику ліцензіата або його уповноваженому представнику посвідчення на право проведення виїзної перевірки та службові посвідчення, що засвідчують посадову особу, і надати йому копію посвідчення на право проведення виїзної перевірки.

Ліцензіат зобов'язаний надати уповноваженим особам Національної ради у повному обсязі всі документи, що належать або пов'язані з предметом перевірки.

6.2. За результатами виїзної перевірки складається Акт перевірки, за встановленою формою (додаток 2).

6.3. Керівник або уповноважений представник ліцензіата засвідчує ознайомлення з актом виїзної перевірки своїм підписом та печаткою (за наявності). У разі ознайомлення з актом виїзної перевірки уповноваженого представника ліцензіата за довіреністю копія довіреності додається до акта. Якщо керівник або уповноважений представник ліцензіата не погоджується з актом, то підписує акт із зауваженнями. У разі відмови від ознайомлення з актом виїзної перевірки уповноважені особи Національної ради, які проводять перевірку, вносять до акта перевірки відповідний запис.

6.4. Акт виїзної перевірки складається у двох примірниках і підписується в останній день перевірки уповноваженими особами Національної ради, які проводили перевірку. Один примірник акта вручається керівнику або уповноваженому представнику ліцензіата під розписку, а другий зберігається у Національній раді разом із матеріалами перевірки.

6.5. В акті виїзної перевірки фіксуються:

дата складання акта;

тип перевірки (планова, позапланова);

посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноважених осіб, які провели перевірку;

найменування або прізвище, ім'я, по-батькові ліцензіата, щодо діяльності якого проводилась перевірка;

предмет та підстави, що стали причиною призначення перевірки;

документи, на підставі яких проводилася перевірка;

результати перевірки.

6.6. Якщо на момент проведення позапланової перевірки виявлені порушення ліцензіатом усунені, про це робиться окремий запис в акті перевірки.

6.7. Кожний акт виїзної перевірки має свої власні номер та дату.

VII. Особливості проведення безвиїзної перевірки та оформлення її результатів

7.1. Безвиїзна перевірка проводиться у разі прийняття Національною радою рішення про її проведення та за наявності обставин для проведення позапланової перевірки, визначених п. 3.3. цієї Інструкції.

7.2. Національна рада проводить безвиїзну перевірку на підставі наявних у Національної ради документів, а також даних з відкритих джерел.

7.3. Безвиїзна перевірка проводиться уповноваженими особами Національної ради виключно на підставі наказу голови Національної ради (іншої посадової особи, яка виконує його обов'язки) або керівника апарату (іншої посадової особи, яка виконує його обов'язки), та за умови надсилання ліцензіату рекомендованим листом або вручення йому чи його уповноваженому представнику під розписку копії наказу про проведення безвиїзної перевірки та письмового повідомлення про дату та місце проведення такої перевірки.

7.4. Присутність ліцензіата під час проведення безвиїзної перевірки не обов'язкова.

7.5. За результатами безвиїзної перевірки уповноважені особи Національної ради, які проводили перевірку, складають Акт перевірки за встановленою формою (додаток 2) у двох примірниках і підписують в останній день перевірки.

7.6. В акті безвиїзної перевірки фіксуються:

дата складання акта;

посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноважених осіб, які провели перевірку;

найменування або прізвище, ім'я, по-батькові ліцензіата, щодо діяльності якого проводилась перевірка;

предмет та підстави, що стали причиною призначення перевірки;

документи, на підставі яких проводилася перевірка;

результати перевірки.

7.7. Кожний акт безвиїзної перевірки має свої власні номер та дату.

7.8. До акта безвиїзної перевірки додаються матеріали перевірки.

7.9. Один примірник акта безвиїзної перевірки вручається особисто керівнику або уповноваженому представнику ліцензіата під розписку або надсилається рекомендованим листом протягом 5 робочих днів з дня складання акта, а другий зберігається у Національній раді разом із матеріалами перевірки.

**Заступник начальника управління  
контролю та аналізу телерадіомовлення**

*/підпис/*

**О. Лисенкова**