

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України  
з питань телебачення і радіомовлення  
15.02.2024 № 329

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ представництва в судах та супроводження судових проваджень юридичного управління апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення**

#### **I. Загальні положення**

1. Відділ представництва в судах та супроводження судових проваджень (далі – відділ) є структурним підрозділом юридичного 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 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, Положенням про юридичне управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику юридичного управління.

#### **II. Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

представництво інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій та органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;

підготовка процесуальних документів, необхідних для забезпечення інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій.

#### **III. Функції**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

здійснює представництво інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій та органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;

здійснює своєчасну та якісну підготовку процесуальних документів, необхідних для забезпечення інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій;

аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних органів і контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи;

перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів, інших нормативно-правових актів, що подаються на підпис керівництву Національної ради та керівнику апарату Національної ради;

бере участь у проведенні перевірок та в розгляді матеріалів за результатами перевірок, надає комплексні пропозиції та правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

веде облік та забезпечує зберігання оригіналів матеріалів судових справ;

здійснює узагальнення судової практики, ведення статистики та здійснення аналізу судових справ, в яких бере участь Національна рада.

#### **IV. Права і обов'язки**

1. Працівники відділу мають право:

одержувати в установленому порядку від посадових осіб Національної ради документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань, залучати відповідних керівників та спеціалістів інших структурних підрозділів апарату Національної ради для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах та інших заходах за участю Національної ради з питань щодо практики застосування законодавства;

на інші права з питань, що належать до компетенції відділу.

2. Працівники відділу наділені усім обсягом прав, наданих статтями 43, 49, 52, 53, 64 Цивільного процесуального кодексу України, статтями 42, 46, 49, 50, 61 Господарського процесуального кодексу України, статтями 44, 47, 49, 51, 60 Кодексу адміністративного судочинства України позивачу, відповідачу та третім особам, статтею 63 Кримінального процесуального кодексу України цивільному позивачу, цивільному відповідачу.

3. Пропозиції відділу щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, наказів, інших нормативно-правових актів Національної ради є обов'язковими для розгляду керівництвом Національної ради, керівником апарату Національної ради та структурними підрозділами апарату Національної ради.

4. Працівники відділу зобов'язані виконувати обов'язки, визначені Законом 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 ресурсів.

5. 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;

недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції відділу;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;  
порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

## **V. Керівництво підрозділу**

1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

2. 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.

3. Начальник відділу:

організовує поточну роботу відділу, здійснює керівництво та координує діяльність працівників відділу, контролює встановлені відділу терміни виконання завдань;

координує роботу відділу у питаннях взаємодії з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, організовує спільну роботу під час підготовки матеріалів з питань, що належать до компетенції декількох структурних підрозділів апарату Національної ради;

представляє інтереси Національної ради в судах всіх інстанцій та органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;

бере участь у засіданнях, нарадах, семінарах та інших заходах за участю Національної ради з питань щодо практики застосування законодавства;

забезпечує узагальнення судової практики, ведення статистики та здійснює аналіз судових справ, в яких бере участь Національна рада;

бере участь у проведенні перевірок та розгляді матеріалів за результатами перевірок, дає правові висновки за фактами виявлених правопорушень;

розробляє проєкт положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу;

здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, контроль за їхньою роботою, в тому числі за виконанням доручень керівництва Національної ради та керівника апарату Національної ради, доручає розгляд матеріалів;

розробляє і здійснює заходи щодо організації та підвищення ефективності роботи відділу;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення відділом відповідних функцій, дотримання належних умов праці працівників відділу, а також за їх виконавську дисципліну;

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

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

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

## **VI. Взаємовідносини**

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

**Начальник юридичного управління**      /підпис/      **Олена НІКОЛАЄНКО**