

ПОЛОЖЕННЯ
про управління ліцензування та реєстрації
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Управління ліцензування та реєстрації (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. До складу управління входять: відділ ліцензування, відділ реєстрації, відділ ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа та відділ по роботі з електронним кабінетом.

3. Управління 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 нормативними актами.

4. Управління безпосередньо підпорядковується керівнику апарату Національної ради. Координацію роботи управління здійснює член Національної ради відповідно до визначеного Національною радою розподілу функціональних обов'язків.

II. Основні завдання

Основними завданнями управління є:

реалізація державної політики з питань ліцензування та реєстрації у сфері медіа;

здійснення контролю щодо реєстрації заяв суб'єктів у сфері медіа з питань ліцензування та реєстрації;

здійснення контролю щодо ліцензування мовлення з використанням радіочастотного спектра та постачання електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

здійснення контролю щодо реєстрації суб'єктів у сфері медіа та іноземних лінійних медіа;

забезпечення ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа.

III. Функції

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь у межах своєї компетенції у розробці та реалізації державної політики щодо ліцензування та реєстрації у сфері медіа;

бере участь у межах своєї компетенції у підготовці пропозицій до форм документів необхідних для реалізації державної політики щодо ліцензування та реєстрації у сфері медіа, пропозицій щодо внесення до них змін;

організовує роботу в електронному кабінеті Національної ради в частині реєстрації, попереднього розгляду ліцензійних та реєстраційних документів відповідно до Закону України «Про медіа», у тому числі виправлених документів (долучень) до ліцензійних та реєстраційних справ;

забезпечує проведення, встановлення результатів конкурсів на отримання ліцензій на мовлення та на постачання послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра, оголошених регулятором;

готує для розгляду на засіданні Національної ради проекти рішень про допуск чи відмову в допуску претендентів до участі у конкурсі, про проведення конкурсу, про переможця конкурсу, про видачу ліцензії, про внесення змін до Реєстру щодо ліцензіатів та умов ліцензії, продовження строку дії ліцензії, анулювання (за заявою) ліцензії;

готує проекти рішень щодо реєстрації суб'єктів, що здійснюють мовлення без використання радіочастотного спектра, суб'єктів у сфері аудіовізуальних медіа на замовлення, провайдерів аудіовізуальних сервісів, провайдерів платформ спільного доступу до відео, суб'єктів у сфері друкованих медіа, суб'єктів у сфері онлайн-медіа, а також іноземних лінійних медіа; внесення змін до Реєстру суб'єктів у сфері медіа; про відмову в реєстрації та скасування реєстрації суб'єктів у сфері медіа та іноземних лінійних медіа;

бере участь у розгляді матеріалів, підготовлених до засідання Національної ради іншими структурними підрозділами;

бере участь у підготовці матеріалів щорічного звіту та Плану реалізації Стратегії Національної ради у межах своєї компетенції;

здійснює контроль за дотриманням термінів розгляду зареєстрованих документів структурними підрозділами; підготовкою повідомлень заявникам про отримання Національною радою поданою ними заяви; за інформуванням заявників про перебіг розгляду поданих ним заяв та документів, у разі потреби, про наявність зауважень та необхідність доопрацювання документів; за підготовкою інформації та документів для оприлюднення на вебсайті Національної ради, які подаються ліцензіатами на продовження ліцензії та претендентами на конкурс;

забезпечує ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа;

забезпечує підготовку витягів з Реєстру у паперовому вигляді за письмовою вимогою суб'єктів у сфері медіа;

контролює підготовку відповідей на запити громадян, міжнародних організацій, державних органів та інших установ;

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

IV. Права та обов'язки

1. Управління має право:

брати участь у розгляді питань на засіданні Національної ради у межах своїх повноважень;

отримувати від структурних підрозділів Національної ради матеріали, документи, інформаційні довідки, необхідні для виконання покладених на управління завдань і функцій;

здійснювати контроль за строками розгляду ліцензійних та реєстраційних документів структурними підрозділами Національної ради для вчасного інформування керівництва Національної ради про результати їх опрацювання;

вносити пропозиції керівництву Національної ради щодо вдосконалення роботи управління.

Пропозиції управління щодо приведення у відповідність із законодавством проєктів рішень, наказів та інших актів Національної ради є обов'язковими для розгляду Національною радою, її керівництвом.

2. Працівники управління 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 та інших державних службовців та працівників; дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

Працівники управління особисто виконують покладені на них посадові обов'язки та несуть відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання завдань і функцій, покладених на нього, відповідно до законодавства;

бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

порушення правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

недостовірність відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції управління;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

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

На посаду начальника управління 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.

2. Начальник управління:

бере участь у межах своєї компетенції у розробці та реалізації державної політики у сфері медіа;

аналізує практику застосування законодавства у сфері медіа та розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

організовує роботу управління та відповідає за реалізацію покладених на управління завдань і обов'язків;

координує та забезпечує ефективну взаємодію управління зі структурними підрозділами Національної ради;

забезпечує дотримання трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками управління;

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

вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи управління та інших питань службової діяльності.

3. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Національної ради в порядку, визначеному законодавством про державну службу.

У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу або інший працівник визначений наказом керівника апарату Національної ради.

VI. Взаємовідносини

Управління у процесі виконання покладених на нього завдань та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Національної ради, центральними органами виконавчої влади, державними органами та органами місцевого самоврядування, суб'єктами різних форм власності, громадськими організаціями у питаннях, що належать до компетенції управління.

**Начальник управління
ліцензування та реєстрації**

/підпис/

Людмила ЗАПОРОЖЕЦЬ