

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ міжнародного співробітництва
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Відділ міжнародного співробітництва (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом 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 та розпорядженнями голови Національної ради, керівника апарату Національної ради, Положенням про апарат Національної ради, цим положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується керівнику апарату Національної ради. Координацію роботи відділу здійснює член Національної ради відповідно до визначеного Національною радою розподілу функціональних обов'язків.

II. Основні завдання

1. Підготовка та здійснення заходів, пов'язаних із міжнародним співробітництвом у сфері діяльності Національної ради, забезпечення координації міжнародної взаємодії з іноземними медіарегуляторами, міжнародними та європейськими організаціями та установами.

2. Участь у розробленні та виконанні міжнародних договорів, меморандумів, укладених Національною радою з іноземними партнерами, міжнародними та європейськими організаціями.

3. Підготовка та супроводження проєктів міжнародної технічної допомоги у частині взаємодії з іноземними партнерами та донорами.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

організовує і бере участь у забезпеченні та розширенні міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Національної ради;

забезпечує розробку плану міжнародних заходів Національної ради на поточний рік, організацію та контроль їх виконання;

організовує і координує роботу, пов'язану з участю Національної ради у заходах міжнародних та європейських організацій, діяльність яких пов'язана зі сферою медіа;

координує роботу щодо налагодження ділових зв'язків з медіа регуляторами іноземних держав, міжнародними та європейськими організаціями, структурами Європейського Союзу, дипломатичними представництвами інших держав, міжнародних організацій та ЄС в Україні, громадськими та діловими колами зарубіжних країн для реалізації завдань у сфері міжнародного співробітництва у межах компетенції Національної ради;

готує спільно з іншими структурними підрозділами Національної ради пропозиції щодо організації або розширення міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Національної ради, вносить пропозиції щодо участі представників Національної ради у міжнародних заходах в Україні та за кордоном;

розробляє спільно зі структурними підрозділами Національної ради та організовує погодження з МЗС України проєктів директив, вказівок і технічних завдань для окремих представників і делегацій Національної ради, які беруть участь у міжнародних заходах, контролює підготовку звітів за результатами відряджень за кордон та організовує їх подання до МЗС України;

аналізує матеріали та готує спільно зі структурними підрозділами Національної ради обґрунтовані пропозиції щодо рішень, прийнятих на міжнародних заходах, з питань, що належать до компетенції Національної ради;

планує і організовує проведення міжнародних зустрічей і переговорів керівництва Національної ради з представниками іноземних делегацій та окремих іноземців в Україні та за кордоном, спільно з іншими підрозділами готує необхідні інформаційно-довідкові матеріали та інші документи для таких зустрічей;

здійснює взаємодію з МЗС України з питань міжнародної співпраці з іноземними партнерами, а також за дорученням керівництва Національної ради за потреби підтримує контакти з дипломатичними представництвами України за кордоном та іноземними партнерами-організаторами заходу у разі закордонних відряджень керівництва Національної ради;

координує питання залучення інструментів міжнародної технічної допомоги, бере участь у підготовці та реалізації міжнародних проєктів у частині взаємодії з міжнародними партнерами;

здійснює моніторинг інформації на веб-ресурсах міжнародних та європейських організацій, медіарегуляторів інших країн щодо регулювання медіа сфери, за результатами чого готує на розгляд керівництву Національної ради довідкові матеріали на актуальну тематику, що стосується діяльності Національної ради;

забезпечує неофіційний переклад документів та матеріалів, необхідних для виконання функцій відділу;

відповідно до порядку, встановленого законодавством, забезпечує оформлення, облік та контроль за використанням (своєчасне отримання/повернення в МЗС України) службових паспортів України для представників Національної ради;

організовує взаємодію з іншими підрозділами Національної ради за відповідними напрямками роботи з метою отримання інформації, необхідної для виконання покладених на відділ завдань.

IV. Права та обов'язки

1. Відділ має право:

взаємодіяти з медіа регуляторами інших країн, міжнародними та європейськими організаціями, установами, представництвами іноземних організацій в Україні відповідно до визначених повноважень;

запитувати та одержувати в установленому порядку від підрозділів Національної ради документи, відомості, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань і функцій;

отримувати консультації й висновки фахівців підрозділів Національної ради, інших органів державної влади з питань, що потребують спеціальних знань;

у встановленому законодавством порядку за дорученням керівництва Національної ради звертатися до органів державної влади, підприємств, установ, організацій, громадян України й зарубіжних країн із запитом про надання потрібної інформації;

вносити на розгляд керівництва Національної ради пропозиції щодо вдосконалення та забезпечення міжнародного співробітництва Національної ради;

готувати проекти рішень за напрямками роботи відділу;

розробляти проекти відповідних положень, правил, інструкцій, які затверджуються рішенням Національної ради, в межах компетенції відділу;

брати участь у роботі комісій, делегацій, експертних і робочих груп;

скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу;

у межах компетенції відділу за дорученням керівництва Національної ради представляти Національну раду в державних, недержавних, міжнародних, громадських організаціях та установах;

вимагати від працівників Національної ради дотримання правил щодо підготовки документів для відряджень за кордон і звітування за результатами відряджень за кордон або участі у міжнародних заходах в Україні;

вносити пропозиції керівництву Національної ради щодо вдосконалення роботи відділу.

2. Працівники відділу 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, інших державних службовців та працівників;

дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

3. 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;

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

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

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво відділу

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:

здійснює загальне керівництво діяльності відділу, розподіляє обов'язки з виконання поставлених завдань між працівниками відділу, відповідає за виконавську дисципліну працівників відділу, якість підготовлених матеріалів;

бере участь у засіданнях Національної ради, робочих та апаратних нарадах;

несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань, покладених на відділ, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

відповідає за добір та підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує розробку Положення про відділ та посадових інструкцій його працівників;

несе відповідальність за дотримання законодавства з питань державної служби та запобігання корупції, надзвичайним подіям і правопорушенням у відділі, виявлення та усунення їх причин.

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 зі структурними підрозділами апарату Національної ради, органами державної влади та місцевого самоврядування, міжнародними партнерами, суб'єктами різних форм власності, громадськими організаціями з питань, що належать до компетенції відділу.

**Начальник відділу
міжнародного співробітництва
управління стратегічного планування,
міжнародної взаємодії та комунікацій**

/підпис/ **Оксана КРЕКОТА**