

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа
управління ліцензування та реєстрації
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Відділ ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа (далі – відділ) є структурним підрозділом управління ліцензування та реєстрації (далі – 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 управління ліцензування та реєстрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ безпосередньо підпорядкований начальнику управління.

II. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики щодо ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа;

організація роботи зі збирання, накопичення, обробки, обліку та надання інформації про суб'єктів у сфері медіа.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь у розробці та реалізації державної політики у сфері медіа;

забезпечує ведення Реєстру суб'єктів у сфері медіа (далі – Реєстр) та адміністрування його роботи;

здійснює підтримку роботи Реєстру в частині надання роз'яснень щодо користування ним;

надає пропозиції щодо удосконалення роботи Реєстру та процесу його ведення;

надає інформацію (відомості) з Реєстру на запити державних органів, юридичних або фізичних осіб, звернення громадян, міжнародних організацій та інших установ;

розробляє пропозиції щодо удосконалення взаємодії Реєстру із електронним кабінетом та іншими державними електронними реєстрами;

готує інформаційні довідки та систематизовану інформацію про суб'єктів у сфері медіа, внесених до Реєстру;

у межах своєї компетенції бере участь у підготовці матеріалів на засідання Національної ради, до щорічного Звіту Національної ради, до Плану реалізації Стратегії Національної ради;

повідомляє суб'єктів у сфері медіа про внесення щодо них відомостей та змін до Реєстру;

готує у паперовому вигляді витяги з Реєстру за письмовою вимогою суб'єктів у сфері медіа;

опрацьовує повідомлення про початок мовлення та початок діяльності суб'єктів у сфері медіа;

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

IV. Права та обов'язки

1. Відділ має право:

вносити на розгляд керівництва Національної ради пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу;

брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах, які проводяться Національною радою, з питань Реєстру;

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

готувати запити на отримання у встановленому порядку від органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, організацій та установ матеріалів, що стосуються питань реєстрації;

вносити відомості до Реєстру про всіх суб'єктів у сфері медіа;

надсилати повідомлення суб'єктам у сфері медіа щодо внесення відомостей, змін у Реєстрі, повідомлень щодо ухвалення рішень з дотриманням термінів виконання;

надавати відомості з Реєстру для їх оприлюднення на офіційному вебсайті Національної ради;

формувати витяги з Реєстру на запити суб'єктів у сфері медіа у паперовому вигляді;

вносити пропозиції начальнику управління, 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 та інших державних службовців;

дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів.

Працівники відділу 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. Відділ очолює начальник, 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 роботу відділу та відповідає за реалізацію покладених на відділ завдань і здійснення відділом відповідних функцій;

забезпечує та контролює виконання працівниками відділу службових обов'язків, рішень Національної ради, розпоряджень та наказів голови та заступників голови Національної ради, доручень керівника апарату, начальника управління;

сприяє підвищенню рівня кваліфікації працівників відділу, дотриманню належних умов праці працівників відділу, а також дотриманню ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

забезпечує розробку положення про відділ та посадових інструкцій працівників відділу;

координує та забезпечує ефективну взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами Національної ради;

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

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

вносить керівництву управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

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 і 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 відділу.

**Начальник відділу ведення
Реєстру суб'єктів у сфері медіа**

управління ліцензування та реєстрації

/підпис/ Дмитро СТУПАК