

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ по роботі з електронним кабінетом**  
**управління ліцензування та реєстрації**  
**апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення**

**I. Загальні положення**

1. Відділ по роботі з електронним кабінетом (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 підпорядковується начальнику управління.

4. Відділ має кутовий штамп «Для ліцензійних і реєстраційних документів», яким засвідчує документи в установленому порядку.

**II. Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики з питань ведення електронного кабінету у сфері медіа;

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

здійснення контролю за строками розгляду ліцензійних та реєстраційних документів.

**III. Функції**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує попередній розгляд та аналіз ліцензійних та реєстраційних документів відповідно до законодавства;

надає пропозицій щодо створення і ведення електронного кабінету суб'єктів у сфері медіа, а також надання роз'яснень щодо користування електронним кабінетом;

організовує реєстрацію та попередній розгляд заяв суб'єктів у сфері медіа, що стосуються ліцензування та реєстрації, а саме:

щодо участі у конкурсі для видачі ліцензії на мовлення, продовження строку дії ліцензії на мовлення;

щодо участі у конкурсі для видачі ліцензії на постачання електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра, продовження строку дії ліцензії на постачання електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

щодо внесення змін до Реєстру про ліцензіата та умов ліцензії;

щодо анулювання ліцензії на мовлення та ліцензії на постачання електронних комунікаційних послуг для потреб мовлення з використанням радіочастотного спектра;

щодо заяв про реєстрацію суб'єкта у сфері медіа, що здійснює мовлення без використання радіочастотного спектра;

щодо заяв про реєстрацію суб'єкта у сфері аудіовізуальних медіа на замовлення;

щодо заяв про реєстрацію провайдера аудіовізуальних сервісів;

щодо заяв про реєстрацію провайдерів платформ спільного доступу до відео;

щодо заяв про реєстрацію суб'єкта у сфері друкованих медіа;

щодо заяв про реєстрацію онлайн-медіа;

щодо заяв про внесення змін до Реєстру щодо реєстранта у сфері медіа;

щодо заяв про реєстрацію іноземного лінійного медіа;

щодо заяв на скасування реєстрації суб'єкта у сфері медіа;

щодо заяв про видачу дозволу на тимчасове мовлення та внесення змін до дозволу на тимчасове мовлення;

щодо клопотання про анулювання тимчасового дозволу;

забезпечує координацію розгляду ліцензійних та реєстраційних документів структурними підрозділами Національної ради;

надає повідомлення заявникам про отримання Національною радою поданих ними заяв із зазначенням реєстраційного номера та дати отримання заяви;

здійснює контроль за дотриманням терміну розгляду ліцензійних документів структурними підрозділами;

здійснює інформування заявників про перебіг розгляду поданих ними заяв та документів, у разі потреби, про наявність зауважень та необхідність доопрацювання документів;

здійснює підготовку інформації та документів для оприлюднення на вебсайті Національної ради, які подаються ліцензіатами на продовження ліцензії та претендентами на конкурс;

здійснює підготовку аналітичних та інформаційних довідок, проєктів рішень Національної ради;

організовує підготовку відповідей на листи, запити, звернення, що надходять до Національної ради;

розробляє пропозиції щодо вдосконалення процесу ліцензування та реєстрації суб'єктів у сфері медіа;

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

#### **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 компетенції відділу;

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 компетенції відділу;

здійснювати контроль за дотриманням термінів розгляду ліцензійних та реєстраційних документів підрозділами Національної ради та надавати інформацію керівництву про хід їх опрацювання;

користуватися статистичними та звітними матеріалами, які надходять до Національної ради та стосуються компетенцій відділу;

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:

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

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

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

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

розробляє Положення про відділ та посадові інструкції;

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

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

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

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 усіма іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, центральними органами виконавчої влади, державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, суб'єктами різних форм власності, громадськими організаціями з питань, що належать до компетенції відділу.

**Начальник відділу**

**по роботі з електронним кабінетом**

**управління ліцензування та реєстрації /підпис/ Світлана ТРАВІНСЬКА**