

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Національної ради України
з питань телебачення і радіомовлення
20.02.2025 № 369

ПОЛОЖЕННЯ

**про управління стратегічного розвитку та проєктної роботи
департаменту контролю, аналізу, стратегічного та регіонального розвитку
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення**

I. Загальні положення

1. Управління стратегічного розвитку та проєктної роботи (далі – управління) є структурним підрозділом департаменту контролю, аналізу, стратегічного та регіонального розвитку (далі – департамент) апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. До складу управління входять: відділ стратегічного розвитку та проєктної роботи у сфері медіа, відділ аналітичної роботи.

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, Стратегією діяльності Національної ради, рішеннями Національної ради, наказами і розпорядженнями голови Національної ради, керівника апарату Національної ради, Положенням про апарат Національної ради, Положенням про департамент, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Управління безпосередньо підпорядковується директору департаменту.

II. Основні завдання

Основними завданнями управління є:

стратегічне планування діяльності державного органу, у тому числі забезпечення розробки та внесення змін до Стратегії діяльності Національної ради (далі – Стратегія) і Плану реалізації Стратегії (далі – План реалізації);

здійснення аналізу процесів і подій, що відбуваються на міжнародному та європейському рівнях у сфері регулювання медіа;

участь у розробці та реалізації державної політики у сфері медіа;

здійснення заходів щодо впровадження та реалізації проєктів у сфері медіа;

організація та координація підготовки щорічного звіту про діяльність Національної ради (далі – Звіт);

здійснення заходів щодо захисту національного медіа-простору України, зокрема заборони поширення на території України аудіовізуальних медіа-

сервісів на замовлення та сервісів провайдерів аудіовізуальних сервісів держави-агресора;

здійснення аналізу стану розвитку сфери медіа, організація та проведення досліджень у сфері медіа та національного медіа-простору України;

підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів з питань, що належать до компетенції управління.

III. Функції

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

розробляє Стратегію та План реалізації, готує пропозиції щодо внесення змін до цих документів;

забезпечує проведення (замовлення) досліджень у сфері медіа, зокрема соціологічних досліджень, досліджень потреб користувачів в отриманні інформації та досліджень, необхідних для розроблення Стратегії та Плану реалізації (внесення змін до них);

бере участь в організації та проведенні робочих зустрічей, нарад, круглих столів, слухань та інших заходів із заінтересованими державними органами, громадськістю, суб'єктами в сфері медіа на всіх стадіях підготовки Стратегії та Плану реалізації з метою ефективної координації спільних дій;

здійснює аналіз стану виконання Стратегії та Плану реалізації, організовує та координує заходи, спрямовані на їх виконання;

аналізує міжнародну та національну нормативно-правову бази, пов'язані зі стратегічними напрямками діяльності Національної ради, та напрацьовує пропозиції щодо впровадження нових правових норм або удосконалення існуючих, необхідних для реалізації державної політики у сфері медіа;

забезпечує збір, аналіз та систематизацію інформації щодо успішних європейських та світових практик регулювання, нагляду та контролю у сфері медіа, готує інформаційно-аналітичні матеріали та пропозиції щодо можливості їх застосування та необхідності внесення змін до національного законодавства;

координує роботу інших структурних підрозділів апарату Національної ради з питань, що стосуються діяльності медіарегулятора, в рамках забезпечення процесу європейської інтеграції;

відстежує тенденції розвитку сфери медіа та дотичних до неї сфер, зокрема щодо розвитку медіасервісів в Україні та за кордоном;

бере участь у підготовці пропозицій з питань, що належать до компетенції управління, до проєктів нормативно-правових актів Національної ради, законодавчих та інших нормативно-правових актів, які надійшли на розгляд Національної ради від інших державних органів або суб'єктів права законодавчої ініціативи;

готує за необхідності аналітичні матеріали щодо впливу ухвалених нормативних актів на стратегічні напрями діяльності Національної ради;

здійснює заходи щодо впровадження та реалізації проєктів у сфері медіа, у тому числі з питань медіаграмотності, впровадження європейських стандартів;

формує документацію (матеріали) щодо впровадження та реалізації проєктів у сфері медіа;

готує Звіт та координує в межах компетенції підготовку структурними підрозділами апарату Національної ради аналітичної інформації до нього;

розробляє Положення про Перелік аудіовізуальних медіа-сервісів на замовлення та сервісів провайдерів аудіовізуальних сервісів держави-агресора, готує пропозиції щодо внесення змін до нього;

забезпечує оновлення Переліку аудіовізуальних медіа-сервісів на замовлення та сервісів провайдерів аудіовізуальних сервісів держави-агресора (далі – Перелік) (внесення або виключення з нього аудіовізуального медіа-сервісу на замовлення або сервісу провайдера аудіовізуальних сервісів);

здійснює визначені законодавством заходи, необхідні для обмеження доступу аудіовізуальних медіа-сервісів на замовлення та сервісів провайдерів аудіовізуальних сервісів держави-агресора, що внесені до Переліку;

аналізує стан реалізації застосованих санкцій та здійснює підготовку інформації щодо ініціювання застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій);

бере участь у заходах з нагляду за діяльністю суб'єктів у сфері медіа в частині здійснення офіційного моніторингу суб'єктів у сфері медіа щодо дотримання законодавства та міжнародно-правових документів, аналізує та узагальнює результати офіційного моніторингу суб'єктів у сфері медіа та забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів;

забезпечує проведення тематичних аналітичних досліджень у сфері медіа (гендерний, нарративний аналіз тощо) та здійснює аналіз загальних тенденцій контентної діяльності суб'єктів у сфері медіа;

здійснює аналіз стану розвитку сфери медіа за результатами проведених (замовлених) досліджень, визначає основні проблеми, виклики та перспективи;

забезпечує організацію та проведення інформаційних і просвітницьких заходів Національної ради (конференцій, круглих столів, семінарів, тренінгів тощо) з питань, що належать до компетенції управління, бере участь у відповідних заходах, організованих партнерами;

бере участь у заходах з інформування громадськості про напрями діяльності, що належать до компетенції управління;

забезпечує підготовку методичних рекомендацій (роз'яснень), інформації за запитами, проводить інформаційно-роз'яснювальну та консультаційну роботу з питань, що належать до компетенції управління;

здійснює підготовку проєктів листів до державних органів, органів місцевого самоврядування, міжнародних та громадських організацій, фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до компетенції управління, а також проєктів відповідей на звернення громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування;

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

IV. Права та обов'язки

1. Управління має право:

отримувати від структурних підрозділів апарату Національної ради, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, фізичних осіб інформацію, документи, аналітичну, статистичну та звітну інформацію, необхідні для виконання покладених на управління завдань і функцій;

залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів апарату Національної ради, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування (за погодженням з їхніми керівниками), представників інститутів громадянського суспільства та міжнародних експертів (за згодою) до впровадження та реалізації проєктів у сфері медіа, підготовки стратегічних документів з метою узгодження позицій;

готувати проєкти рішень Національної ради та надавати пропозиції до таких проєктів, підготовлених іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, з питань, що належать до компетенції управління;

організувати наради, робочі зустрічі, інші заходи з питань, що належать до компетенції управління, та брати участь у таких заходах;

ініціювати створення дорадчих органів, робочих груп з питань, що належать до компетенції управління, та брати участь у їхній роботі;

за дорученням керівництва представляти позицію Національної ради в державних органах та органах місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях та установах усіх форм власності, громадських об'єднаннях, міжнародних організаціях та їх представництвах в Україні з питань, що належать до компетенції управління;

брати участь у семінарах, навчальних програмах та інших заходах, які організує Національна рада чи її партнери, з метою підвищення кваліфікації працівників управління;

вносити пропозиції директору департаменту щодо удосконалення діяльності управління;

реалізовувати інші права відповідно до законодавства для виконання завдань, покладених на управління.

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, 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 управління, 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 управління;
порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

V. Керівництво підрозділу

1. Управління очолює заступник директора департаменту – начальник управління (далі – начальник управління), 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:

здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання завдань та функцій управління, визначених цим Положенням, визначає обов'язки та ступінь відповідальності працівників управління;

забезпечує контроль за дотриманням працівниками управління законодавства України, своєчасним виконанням рішень Національної ради, наказів і розпоряджень голови Національної ради, керівника апарату Національної ради, доручень директора департаменту та станом виконавської дисципліни в управлінні;

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

вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності діяльності управління, вносить відповідні пропозиції директору департаменту;

погоджує заяви про призначення осіб до управління, переведення та звільнення працівників управління, заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень тощо;

вносить директору департаменту пропозиції про заохочення працівників управління, їх преміювання, застосування до них заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності;

забезпечує разом із службою управління персоналом Національної ради роботу з добору та підвищення кваліфікації працівників управління;

розробляє проєкт положення про управління, організовує розробку проєктів положень про структурні підрозділи, що входять до його складу;

розробляє проєкти посадових інструкцій для посад державної служби категорії «Б» цього управління та для посад державної служби категорії «В»

цього управління в разі відсутності керівника структурного підрозділу, до складу якого входять ці посади;

використовує систему електронного документообігу для створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання електронних документів з накладанням електронного підпису;

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

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

3. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує начальник одного із відділів цього управління або інший працівник департаменту, 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, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування, громадськими та міжнародними організаціями у питаннях, що належать до компетенції управління.

**В.о. заступника директора
департаменту - начальника
управління контролю, аналізу
та регіональної політики
департаменту контролю,
аналізу, стратегічного
та регіонального розвитку**

/підпис/

Денис ЗАЦЕРКОВНИЙ