

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

ПОЛОЖЕННЯ

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

2. У своїй діяльності відділ 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, Положенням про управління, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту – начальнику управління (далі – начальник управління).

II. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

- участь у розробці та реалізації державної політики у сфері медіа;
- здійснення аналізу процесів і подій, що відбуваються на міжнародному та європейському рівнях у сфері регулювання медіа;
- здійснення заходів щодо захисту національного медіа-простору України;
- 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 відділу.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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;

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

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

вносить пропозиції до Стратегії діяльності Національної ради та Плану реалізації Стратегії, готує інформацію про стан виконання цих документів з питань, що належать до компетенції відділу;

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

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 відділу, бере участь у відповідних заходах, організованих партнерами;

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

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

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

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

IV. Права і обов'язки

1. Відділ 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 відділ завдань і функцій;

готувати проекти рішень Національної ради та надавати пропозиції до таких проектів, підготовлених іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, з питань, що належать до компетенції відділу;

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

ініціювати створення дорадчих органів, робочих груп з питань, що належать до компетенції відділу, 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 відділу;

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

вносити пропозиції начальнику управління щодо удосконалення діяльності відділу;

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

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.

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 підрозділу

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

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.

2. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, забезпечує виконання завдань та функцій відділу, визначених цим Положенням;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу, контролює їх виконання в установлені строки, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни у відділі;

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

вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу, вносить відповідні пропозиції керівництву департаменту та управління;

погоджує заяви про переведення, стажування, відрядження, звільнення працівників відділу, надання їм відпусток;

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

вносить пропозиції начальнику управління щодо вдосконалення діяльності відділу;

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

розробляє проект положення про відділ та проекти посадових інструкцій працівників відділу, ініціює внесення змін до цих документів та до положення про управління у разі необхідності;

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

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.

3. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує інший працівник департаменту, 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, 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 його компетенції.

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

/підпис/

Денис ЗАЦЕРКОВНИЙ