

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

ПОЛОЖЕННЯ
про управління контролю, аналізу та регіональної політики
департаменту контролю, аналізу, стратегічного та регіонального розвитку
апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

I. Загальні положення

1. Управління контролю, аналізу та регіональної політики (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 моніторингу суб'єктів у сфері медіа, відділ контролю суб'єктів у сфері медіа, відділ регіонального розвитку разом з представниками Національної ради в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, секретаріатами представників Національної ради в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі і сектор координації роботи представників.

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 та 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:

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

забезпечення координації реалізації державної політики у сфері медіа в регіонах, здійснення аналізу стану розвитку регіонального медіапростору;

здійснення заходів щодо впровадження та реалізації проєктів у сфері медіа;

здійснення офіційного моніторингу діяльності суб'єктів у сфері медіа;

здійснення нагляду та контролю за дотриманням суб'єктами у сфері медіа законодавства України та/або умов ліцензій, зокрема в регіонах;

- організація та координація роботи з підготовки щорічного звіту Національної ради (далі – Звіт) в межах компетенції управління;
- організація проведення перевірок суб'єктів у сфері медіа;
- узагальнення результатів офіційного моніторингу;
- підготовка пропозицій на основі результатів офіційного моніторингу щодо заходів реагування на порушення суб'єктами у сфері медіа законодавства України та/або умов ліцензій;
- підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо дотримання суб'єктами у сфері медіа норм законодавства України та/або умов ліцензій та з питань, що належать до компетенції управління;
- аналіз та систематизація інформації, що стосується регіональної політики у сфері медіа;
- координація виконання повноважень Національної ради в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі представниками Національної ради.

III. Функції

- Управління відповідно до покладених на нього завдань:
- забезпечує координацію діяльності Національної ради щодо реалізації державної політики у сфері медіа в межах компетенції управління;
- здійснює аналіз стану дотримання суб'єктами у сфері медіа норм законодавства України та/або умов ліцензій, готує інформаційно-аналітичні матеріали;
- формує документацію (матеріали) щодо впровадження та реалізації проєктів у сфері медіа;
- здійснює офіційний моніторинг діяльності суб'єктів у сфері медіа на предмет дотримання вимог законодавства України та/або умов ліцензій, а також вимог до мовлення у дні трауру (скорботи, жалоби) та дні пам'яті, нормативно-правових актів Національної ради, що регулюють діяльність суб'єктів у сфері медіа;
- здійснює аналіз змісту медіа-сервісів, програм, радіоканалів, телеканалів, примірників друкованих медіа, інформації та послуг, які виробляються та/або поширюються суб'єктами України у сфері медіа та/або є доступними на території України, на відповідність вимогам законодавства України;
- аналізує та узагальнює результати офіційних моніторинрів діяльності суб'єктів у сфері медіа щодо дотримання ними вимог законодавства України та/або умов ліцензій, готує інформаційні матеріали та акти моніторингу;
- готує проєкти рішень щодо результатів розгляду питань про порушення законодавства та/або умов ліцензій суб'єктами у сфері медіа;
- здійснює організаційне забезпечення та підготовку документів, необхідних для проведення перевірок суб'єктів у сфері медіа, бере участь у таких перевітках;
- опрацьовує матеріали щодо результатів перевірок суб'єктів у сфері медіа, здійснює реєстрацію актів перевірок суб'єктів у сфері медіа та протоколів про адміністративне правопорушення у відповідних журналах обліку;

готує проекти рішень щодо допустимості або недопустимості тимчасового відступу від умов ліцензії в разі надходження відповідної заяви ліцензіата щодо неможливості виконання ним умов ліцензії внаслідок дії воєнного, надзвичайного стану, а також у визначений Національною радою період, необхідний для відновлення сфери медіа;

опрацьовує заяви суб'єктів у сфері медіа щодо перегляду рішень Національної ради про винесення приписів, здійснює підготовку проектів рішень Національної ради про відхилення заяв або скасування приписів;

опрацьовує звернення суб'єктів у сфері медіа щодо перенесення граничного терміну початку мовлення, а також наміру припинення мовлення в період дії воєнного стану;

здійснює систематизацію інформації щодо проведення перевірок суб'єктів у сфері медіа, застосування заходів реагування на порушення норм законодавства України та/або умов ліцензій;

забезпечує збереження паперових матеріалів перевірок суб'єктів у сфері медіа, а також актів моніторингу, на підставі яких застосовано заходи реагування на порушення;

готує висновки про відповідність реклами визначеним законодавством вимогам до соціальної реклами;

здійснює аналіз реалізації державної політики у сфері медіа в регіонах, забезпечує збір інформації щодо існуючих проблем в регіонах та підготовку пропозицій щодо їх врегулювання;

координує виконання представниками Національної ради представницьких повноважень та контрольно-наглядних функцій Національної ради в регіонах;

здійснює аналіз стану розвитку регіонального медіапростору та підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів;

забезпечує організацію підготовки та оприлюднення щорічних звітів представників Національної ради;

здійснює організаційно-методичне керівництво та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності представників Національної ради та їхніх секретаріатів;

здійснює підготовку проектів листів до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, міжнародних та громадських організацій, фізичних і юридичних осіб з питань, що належать до компетенції управління, а також проектів відповідей на звернення громадян, підприємств, установ, організацій;

бере участь у підготовці пропозицій з питань, що належать до компетенції управління, до проектів 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;

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

забезпечує підготовку методичних рекомендацій (роз'яснень), інформації за запитами з питань, що належать до компетенції управління;

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

IV. Права і обов'язки

1. Управління має право:

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

отримувати від суб'єктів у сфері медіа матеріали, документи та іншу інформацію, необхідну для здійснення нагляду та контролю за дотриманням ними вимог законодавства України та/або умов ліцензій;

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

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

вносити пропозиції директору департаменту щодо удосконалення діяльності управління;

організовувати наради, робочі зустрічі тощо та брати участь у таких заходах з питань, що належать до компетенції управління;

за дорученням керівництва представляти Національну раду в державних органах влади, підприємствах, організаціях та установах усіх форм власності з питань, що стосуються діяльності управління;

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

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

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, 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 роботи 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;

вносить пропозиції директору департаменту щодо вдосконалення діяльності управління;

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

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

розробляє проекти 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 або завідувач сектору 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