

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про юридичне управління**  
**апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення**

**I. Загальні положення**

1. Юридичне управління (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом апарату Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (далі – Національна рада).

2. До складу управління входять: відділ нормативно-правового забезпечення, відділ представництва в судах та супроводження судових проваджень, сектор правового супроводу діяльності Національної ради, сектор розгляду інформації про структуру власності суб'єктів у сфері медіа, сектор з питань європейської інтеграції.

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

4. Управління безпосередньо підпорядковується керівнику апарату Національної ради.

5. Координацію роботи управління здійснює член Національної ради відповідно до визначеного Національною радою розподілу функціональних обов'язків.

**II. Основні завдання**

Основними завданнями управління є:

розробка проєктів нормативно-правових актів Національної ради та надання роз'яснень щодо їх застосування;

проведення експертизи проєктів нормативно-правових актів та прийнятих актів законодавства, що надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Національної ради, підготовка пропозицій чи зауважень до них;

здійснення аналізу законодавства Європейського Союзу (далі – ЄС) у сфері медіа та підготовка пропозицій щодо приведення національного законодавства у відповідність до права ЄС;

перевірка на відповідність законодавству проєктів рішень, наказів, інших нормативно-правових актів, що подаються на підпис керівництву Національної ради та керівнику апарату Національної ради;

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, додержання та запобігання невиконанню актів законодавства, нормативно-правових актів Національної ради;

забезпечення правового супроводу при взаємодії з органами державної влади, правоохоронними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

розроблення в межах наданих повноважень комплексних пропозицій щодо реалізації або координації реалізації політики у сфері медіа, в тому числі участь у розробці державної політики у сфері медіа з питань європейської інтеграції;

впровадження та реалізація заходів, визначених законодавством, щодо прозорості і доступності інформації про структуру власності суб'єктів у сфері медіа;

дослідження питання дотримання суб'єктом у сфері медіа вимог до структури власності;

представництво інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій та органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;

підготовка процесуальних документів, необхідних для забезпечення інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій;

координація діяльності Національної ради в рамках забезпечення процесу європейської інтеграції.

### III. Функції

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

розробляє проекти нормативно-правових актів Національної ради на виконання норм законодавства та необхідних для роботи Національної ради, в тому числі в частині питань європейської інтеграції, здійснює їх перегляд з метою приведення у відповідність із законодавством, готує пропозиції щодо внесення до них змін чи визнання їх такими, що втратили чинність;

проводить правову експертизу проектів нормативно-правових актів та прийнятих актів законодавства, що надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Національної ради, готує пропозиції та зауваження до них, аналізує проекти та прийняті нормативно-правові акти на відповідність праву ЄС, а також аналізує нормативні акти ЄС у сфері медіа та готує пропозиції щодо необхідності імплементації європейських норм в національне законодавство, здійснює іншу роботу з актами ЄС у сфері медіа;

надає роз'яснення з питань застосування нормативно-правових актів Національної ради;

готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства в сфері медіа, подає їх на розгляд керівництву Національної ради та керівнику апарату Національної ради;

бере участь у розробці нормативно-правових актів у сфері спільного регулювання разом з органом спільного регулювання;

перевіряє на відповідність законодавству проекти наказів, рішень та інших актів, що подаються на підпис керівництву Національної ради та керівнику апарату Національної ради;

бере участь в межах компетенції в розробці та реалізації державної політики у сфері медіа;

здійснює юридичну експертизу проектів господарських договорів, підготовлених відповідними структурними підрозділами апарату Національної ради;

бере участь у проведенні перевірок та розгляді матеріалів за результатами перевірок, надає комплексні пропозиції та правові висновки за фактами виявлених порушень;

здійснює розгляд проектів рішень щодо застосування Національною радою заходів реагування за порушення вимог законодавства та/або умов ліцензії;

бере участь у розгляді матеріалів за результатами ревізій, аудитів, інвентаризацій, надає правові висновки за фактами виявлених порушень та готує проекти відповідей відповідним органам;

надає працівникам апарату Національної ради консультації з правових питань, пов'язаних з діяльністю Національної ради;

проводить дослідження питання дотримання вимог до структури власності суб'єктів у сфері медіа, надає комплексні пропозиції, визначає ступінь достатності наявної інформації, готує обґрунтування, висновки на основі наданих суб'єктами у сфері медіа документів щодо прозорості структури власності;

готує запити до суб'єктів у сфері медіа, державних органів з метою дослідження питання дотримання вимог до структури власності, отримання відповідної інформації та документів;

готує проекти рішень Національної ради про дослідження питання дотримання вимог до структури власності та про визнання структури власності суб'єктів у сфері медіа непрозорою;

опрацьовує та аналізує ліцензійну та реєстраційну документацію у частині, що стосується прозорості структури власності суб'єктів у сфері медіа;

готує проекти листів, запитів, звернень, відповідей на вхідну кореспонденцію з питань структури власності суб'єктів у сфері медіа;

надає пропозиції щодо удосконалення законодавства України в частині забезпечення прозорості медіавласності;

здійснює представництво інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій та органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;

здійснює своєчасну та якісну підготовку процесуальних документів, необхідних для забезпечення інтересів Національної ради в судах всіх інстанцій;

аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних органів і контролюючих органів, результати претензійної і позовної роботи;

веде облік та забезпечує зберігання оригіналів матеріалів судових справ;

забезпечує узагальнення судової практики, ведення статистики та здійснення аналізу судових справ, в яких бере участь Національна рада;

бере участь у нарадах, семінарах, заняттях з правових питань, інших фахових заходах щодо підвищення правових знань у сфері медіа, в тому числі з підвищення медіаграмотності;

бере участь у заходах та забезпечує підготовку матеріалів в рамках переговорного процесу про вступ України до ЄС за відповідними переговорними розділами, в тому числі здійснює планування та моніторинг виконання завдань, передбачених програмними документами та планами заходів, забезпечує підготовку звітів про результати виконання завдань за відповідними переговорними розділами переговорної рамки ЄС, які стосуються діяльності Національної ради;

здійснює підготовку пропозицій в межах компетенції Національної ради до програмних документів, що стосуються виконання зобов'язань за Угодою про асоціацію між Україною та ЄС;

забезпечує співпрацю та комунікацію з урядовими консультативно-дорадчими органами (робочими групами), іншими державними органами та установами з питань забезпечення переговорного процесу про вступ України до ЄС та адаптації законодавства України до права ЄС;

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

#### **IV. Права і обов'язки**

##### **1. Управління має право:**

вносити на розгляд керівника апарату Національної ради подання про призначення, переміщення і звільнення працівників управління, їх заохочення і накладення на них стягнень;

контролювати та вимагати від працівників апарату Національної ради правильного застосування, неухильного дотримання актів законодавства, нормативно-правових актів Національної ради при виконанні ними своїх функціональних обов'язків;

своєчасно отримувати від працівників Національної ради інформацію, документи та аналітичні матеріали, проєкти рішень з питань, що розглядаються;

брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах за участю Національної ради;

здійснювати листування з іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату Національної ради інформацію, яка стосується структури власності суб'єктів у сфері медіа;

вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Національної ради з питань, що належать до основних завдань та функцій управління;

звертатись у межах своїх повноважень до державних органів, включаючи Національну поліцію України, Службу безпеки України, Державне бюро розслідувань, центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції, Офіс Генерального прокурора щодо

отримання інформації, необхідної для виконання управлінням покладених на нього завдань і функцій;

на інші права для виконання завдань, покладених на управління.

У разі невідповідності проекту рішення, наказу чи іншого нормативно-правового акта законодавству України та якщо внесені до нього управлінням зауваження не враховано, управління, не візуючи проект, має право подати висновок з пропозиціями щодо законного вирішення відповідного питання для прийняття остаточного рішення Національною радою. Прийняття актів правового характеру без попередніх висновків управління не допускається.

Пропозиції управління щодо приведення у відповідність із законодавством проектів рішень, наказів, інших нормативно-правових актів Національної ради є обов'язковими для розгляду керівництвом Національної ради, керівником апарату Національної ради та структурними підрозділами апарату Національної ради.

2. Працівники управління зобов'язані виконувати обов'язки, визначені Законом 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 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;

недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції управління;

порушення правил внутрішнього службового розпорядку, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

порушення правил та норм техніки безпеки та правил пожежної безпеки.

## **V. Керівництво підрозділу**

1. Управління очолює начальник, 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, несе відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає обов'язки та ступінь відповідальності працівників управління;

бере участь у засіданнях Національної ради, робочих та апаратних нарадах; за дорученням керівництва представляє Національну раду у міжвідомчих/дорадчих робочих групах з питань що належать до компетенції управління;

розробляє і здійснює заходи, спрямовані на поліпшення роботи управління; вносить пропозиції керівництву Національної ради та керівнику апарату Національної ради щодо вдосконалення роботи управління та структурних підрозділів, які входять до його складу;

відповідає за добір і розстановку кадрів, підвищення кваліфікації та навчання працівників управління;

забезпечує організованість у роботі і додержання працівниками управління виконавської дисципліни;

організовує та забезпечує розробку положень про управління та його структурні підрозділи;

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

3. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує інший працівник управління, визначений наказом керівника апарату Національної ради.

## **VI. Взаємовідносини**

Управління у процесі виконання покладених на нього завдань та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Національної ради, центральними органами виконавчої влади, державними органами та органами місцевого самоврядування, суб'єктами різних форм власності, громадськими об'єднаннями у питаннях, що належать до компетенції управління.

**Начальник юридичного управління /підпис/ Микола ГРИНИШАК**