

**Положення
про відділ з питань підтримки преси,
державних стипендій та премій
управління з питань доступу до інформації та підтримки медіа**

1. Відділ з питань підтримки преси, державних стипендій та премій (*далі - Відділ*) є структурним підрозділом управління з питань доступу до інформації та підтримки медіа (*далі - Управління*) апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України (*далі - Апарат, Держкомтелерадіо*).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, положеннями про Держкомтелерадіо, Управління і Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Відділу є:
участь у формуванні та реалізації державної політики в інформаційній сфері;

сприяння розвитку вітчизняних друкованих засобів масової інформації, підвищення їх функціональних можливостей, конкурентоспроможності та ефективності;

організація підготовки та подання пропозицій щодо призначення державних стипендій та премій в інформаційній сфері;

ведення Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції (*далі - Державний реєстр*).

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь у реалізації заходів щодо підтримки вітчизняних друкованих ЗМІ, захисту їх інтересів (*як виробників інформаційної продукції*);

бере участь в узагальненні практики застосування законодавства, що стосується інформаційної сфери, розробці пропозицій щодо його вдосконалення;

бере участь у погодженні проектів законів, інших актів законодавства з питань інформаційної сфери, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів влади;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу, проведенні фахової експертизи проектів таких актів;

готує пропозиції щодо вдосконалення системи державного управління у видавничій сфері;

готує пропозиції до проектів державних рішень, інших нормативних документів, що регулюють діяльність видавничої друкованої продукції;

бере участь у забезпеченні підвищення кваліфікації працівників видавничої сфери;

бере участь у формуванні пропозицій щодо бюджетних запитів Держкомтелерадіо до Закону України «Про державний бюджет України»;

надає консультації та методологічну допомогу з питань діяльності друкованих ЗМІ та з інших питань в межах повноважень та компетенції Відділу;

здійснює підтримку зв'язків *(в межах завдань та повноважень, визначених керівництвом Держкомтелерадіо)* із засобами масової інформації, Національною спілкою журналістів України, галузевими громадськими організаціями та іншими професійними об'єднаннями працівників інформаційної сфери;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії імені Івана Франка у галузі інформаційної діяльності;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії імені В'ячеслава Чорновола за кращу публіцистичну роботу в галузі журналістики;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комісії для конкурсного відбору кандидатів на призначення державних стипендій видатним діячам інформаційної сфери;

опрацьовує документи заявників, що надійшли відповідно до вимог Порядку призначення стипендій Президента України дітям журналістів, які загинули (померли) або яким встановлено інвалідність у зв'язку з виконанням професійних обов'язків, затвердженого Указом Президента України від 30.04.2002 № 428/2002;

веде Державний реєстр видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції;

співпрацює з центрами надання адміністративних послуг з питань надання адміністративних послуг «Внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції та видача свідоцтва»; «Переоформлення свідоцтва про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції»; «Видача дубліката свідоцтва про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції»;

готує пропозиції щодо проведення наукових досліджень у сфері засобів масової інформації та інформаційно-бібліографічної діяльності;

забезпечує виконання наукових досліджень у сфері засобів масової інформації, книговидавничої справи та інформаційно-бібліографічної діяльності за відповідною бюджетною програмою;

готує проекти нормативно-правових актів *(розробка пропозицій щодо внесення змін та доповнень до діючих)* з питань внесення суб'єктів видавничої справи до Державного реєстру;

розглядає заяви суб'єктів видавничої справи щодо їх внесення до Державного реєстру або внесення змін до Державного реєстру;

готує та видає суб'єктам видавничої справи свідоцтва про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру;

надає консультації та методичну допомогу з питань внесення суб'єктів видавничої справи до Державного реєстру;

надає суб'єктам видавничої справи консультації та методичну допомогу з питань підготовки документів щодо внесення їх до Державного реєстру;

надає відповіді (*роз'яснення*) на листи та звернення фізичних і юридичних осіб з питань внесення суб'єктів видавничої справи до Державного реєстру;

розробляє пропозиції до планів роботи Управління за напрямками діяльності Відділу;

розглядає, в межах компетенції Відділу, звернення громадян за напрямками діяльності Держкомтелерадіо;

забезпечує підвищення кваліфікації та формує кадровий резерв працівників Відділу;

виконує інші завдання, визначені наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

5. Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

співпрацювати із спеціалістами міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій щодо виконання завдань та доручень за напрямками діяльності Відділу;

звертатися із запитом в установленому порядку до підприємств, установ та організацій сфери управління Держкомтелерадіо та структурних підрозділів Апарату щодо документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

розробляти проекти наказів, доручень та інших документів та контролювати їх виконання (*після затвердження керівництвом Держкомтелерадіо*);

брати участь у підготовці матеріалів для розгляду на засіданнях колегії Держкомтелерадіо;

одержувати в установленому порядку обов'язкові примірники, копії документів органів державної влади;

за дорученням начальника Управління представляти Управління у відомчих та міжвідомчих комісіях (*робочих групах, делегаціях, комісіях з перевірки діяльності структурних підрозділів апарату та підвідомчих організацій*);

вносити пропозиції щодо відзначення та заохочення працівників Відділу.

6. Під час виконання покладених завдань Відділ співпрацює із структурними підрозділами Апарату, підвідомчими організаціями, відповідними підрозділами Адміністрації Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, науковими установами, громадськими організаціями та громадянами.

7. Положення про Відділ затверджується наказом Керівника Апарату.

8. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади в установленому порядку Керівником Апарату.

Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

9. За своєю освітою, рівнем підготовки та досвідом роботи начальник Відділу має відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

ступінь вищої освіти не нижче магістра відповідного професійного спрямування;

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;

вільне володіння державною мовою.

10. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, рекомендаціями Національного агентства України з питань державної служби, Міністерства юстиції України, Міністерства соціальної політики України, Державної інспекції України з питань праці, Пенсійного фонду України, Положеннями про Держкомтелерадіо, Управління та Відділ, планами їхньої роботи, Правилами внутрішнього службового розпорядку Державного комітету телебачення і радіомовлення України та іншими нормативно-правовими актами.

11. Начальник Відділу є керівником усіх штатних працівників Відділу, на якого покладається:

керівництво діяльністю Відділу, спрямоване на забезпечення якісного та ефективного виконання покладених на Відділ завдань;

розподіл обов'язків між працівниками Відділу, організація та координація їхньої роботи;

визначення ступеня відповідальності працівників Відділу під час виконання ними покладених завдань.

12. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і функцій, планів його роботи, доручень керівництва Держкомтелерадіо.

За неякісне виконання посадових обов'язків, бездіяльність та порушення норм етики поведінки і обмежень державної служби до начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

13. На час відсутності начальника Відділу (у зв'язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин) виконання його обов'язків покладається на одного із головних спеціалістів Відділу.

**Начальник управління з питань
доступу до інформації та підтримки медіа**

Юрій НЕДЯК

**Начальник відділу з питань підтримки
преси, державних стипендій та премій
управління з питань доступу
до інформації та підтримки медіа**

Оксана БОЖЕНКО