## **Положення**

про відділ аналізу видавничої продукції управління дозвільної процедури та контролю за розповсюдженням видавничої продукції

1. Відділ аналізу видавничої продукції (*далі - Відділ*) є структурним підрозділом управління дозвільної процедури та контролю за розповсюдженням видавничої продукції *(далі - Управління)* апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України (*далі –* *Апарат*, *Держкомтелерадіо*).

2. Відділу у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МКІП, положеннями про Держкомтелерадіо, Управління і Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основним завданням Відділу є участь у забезпеченні формування та реалізація державної політики в інформаційній та видавничій сфері в частині видачі (відмови у видачі, анулювання) дозволів на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує видачу (відмову у видачі, анулювання) дозволів на ввезення видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України;

здійснює організаційне забезпечення роботи експертної ради Державного комітету телебачення і радіомовлення України з питань аналізу та оцінки видавничої продукції щодо віднесення її до такої, яка не дозволена до розповсюдження на території України;

розробляє проєкт критеріїв оцінки видавничої продукції, яка дозволена до розповсюдження на території України;

приймає за актом прийому-передачі від адміністратора центру надання адміністративних послуг заяви та інші документи, необхідні для отримання дозволів, а також заяви про анулювання дозволів;

перевіряє повноту та правильність оформлення документів, необхідних для отримання дозволів, відповідність змісту видавничої продукції критеріям оцінки видавничої продукції;

складає за результатами проведених перевірок висновки про повноту або неповноту поданих документів, правильність або неправильність їх оформлення, а також відповідність або невідповідність змісту видавничої продукції критеріям оцінки видавничої продукції;

передає документи на розгляд експертної ради Держкомтелерадіо з питань аналізу та оцінки видавничої продукції щодо віднесення її до такої, яка не дозволена до розповсюдження на території України, у разі виявлення за результатами перевірки ознак невідповідності видавничої продукції критеріям оцінки видавничої продукції;

складає протоколи засідань експертної ради Держкомтелерадіо з питань аналізу та оцінки видавничої продукції щодо віднесення її до такої, яка не дозволена до розповсюдження на території України, веде документацію експертної ради і забезпечує її збереженість;

готує проєкти наказів про видачу (відмову у видачі, анулювання, поновлення безпідставно анульованих) дозволів;

повідомляє письмово суб’єктів господарювання через центри надання адміністративних послуг про відмови у видачі дозволів;

розглядає заяви суб’єктів господарювання про анулювання дозволів;

надсилає копії рішень про анулювання та поновлення безпідставно анульованих дозволів через центр надання адміністративних послуг суб’єктам господарювання;

надає відділу ведення реєстру видавничої продукції інформацію про видачу (анулювання, поновлення безпідставно анульованих) дозволів для внесення відповідних записів до інформаційно-телекомунікаційної системи органів доходів і зборів та реєстру видавничої продукції держави-агресора, дозволеної до ввезення та розповсюдження на території України;

забезпечує зберігання документів, необхідних для отримання дозволів, протягом термінів дії угод, укладених власниками прав на видання, що підтверджують право на розповсюдження видавничої продукції на території України;

бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

бере участь у проведенні фахової експертизи проєктів нормативно-правових актів інших органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції Відділу;

аналізує та прогнозує розвиток ситуації щодо видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України;

готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно стану реалізації державної політики щодо обмеження доступу на український ринок іноземної друкованої продукції антиукраїнського змісту, матеріали до виступів керівництва Держкомтелерадіо на парламентських слуханнях, конференціях, семінарах, нарадах;

бере участь у підготовці інформаційних матеріалів для оприлюднення на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо з питань, що належать до компетенції Відділу;

надає на електронну поштову адресу адміністратора веб-сайту Держкомтелерадіо (pr@comin.gov.ua) інформацію, визначену у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо та на веб-сторінці Держкомтелерадіо на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних згідно з Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835;

узагальнює практику застосування законодавства щодо обмеження доступу на український ринок іноземної друкованої продукції антиукраїнського змісту, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення;

розробляє пропозиції до планів роботи Управління за напрямами діяльності Відділу;

розглядає в межах компетенції Відділу звернення громадян за напрямами діяльності Держкомтелерадіо;

виконує інші завдання за напрямами діяльності Відділу, 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 напрямами діяльності Відділу;

звертатися із запитами в установленому порядку до підвідомчих підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо *(далі — підвідомчі організації)* та структурних підрозділів Апарату щодо документів і матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань;

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

розробляти проєкти наказів, доручень, інших документів;

одержувати в установленому порядку примірники, копіїдокументів органів державної влади;

отримувати від структурних підрозділів Апарату і підвідомчих організацій необхідні в роботі Відділу відомості;

вносити пропозиції щодо відзначення та заохочення працівників Відділу.

6. Під час виконання покладених завдань Відділ співпрацює із структурними підрозділами Апарату, підвідомчими організаціями, відповідними підрозділами Офісу 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 керівником Апарату.

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

Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

9. Освіта, кваліфікація та досвід роботи начальника Відділу мають відповідати таким вимогам:

ступінь вищої освіти не нижче магістра;

досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

вільне володіння державною мовою.

10. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МКІП, 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 для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату 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. Начальник Відділу забезпечує безумовне виконання працівниками Відділу:

законів України «Про державну службу», «Про доступ до публічної інформації», «Про запобігання корупції», «Про державну таємницю», «Про порядок виїзду з України і в’їзду в Україну громадян України» та вимог [Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1203-16#n13), Правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку для державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

визначених Інструкцією з діловодства в Державному комітеті телебачення і радіомовлення України вимог щодо роботи з документами та дотримання встановленого порядку роботи з документами, які мають гриф «Для службового користування»;

Закону України «Про охорону праці» та нормативних актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб’єктовою інструкцією вимог щодо забезпечення встановленого в Апараті протипожежного режиму.

13. 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, а також за нецільове використання матеріальних ресурсів.

За неякісне виконання посадових обов’язків, бездіяльність та порушення норм етики поведінки і обмежень державної служби до начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення (визначені Законом України «Про державну службу», Кодексом законів про працю України).

14. 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.