**Положення**

**про юридичний відділ**

1. Юридичний відділ *(далі – Відділ)* є самостійним структурним підрозділом апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України *(далі – Апарат, Держкомтелерадіо).*

2. Відділ у своїй діяльності керується [Конституцією](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до [Конституції](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами МКІП, Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації (затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.11.2008 № 1040), положеннями про Держкомтелерадіо, Відділ, а також іншими нормативно-правовими актами.

З питань організації та проведення правової роботи Відділ керується актами Міністерства юстиції України *(далі - Мін’юст)*.

3. Основними завданнями Відділу є:

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів Держкомтелерадіо та підприємствами, установами і організаціями, що належать до сфери його управління *(далі – підвідомчі організації)*;

представлення інтересів Держкомтелерадіо в судах та інших органах;

підготовка проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо регулювання діяльності у сфері телебачення і радіомовлення, в інформаційній та видавничій сферах;

забезпечення супроводу розроблених Держкомтелерадіо проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, під час їх розгляду в Секретаріаті Кабінету Міністрів України та комітетах Верховної Ради України;

взаємодія з Верховною Радою України та її комітетами, комісіями, апаратом;

експертна оцінка проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, розроблених суб’єктами права законодавчої ініціативи;

погодження проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, підготовлених іншими структурними підрозділами Держкомтелерадіо, центральними органами виконавчої влади;

правове забезпечення реалізації державної регуляторної політики за напрямами діяльності Держкомтелерадіо.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

організовує та бере участь у забезпеченні реалізації державної правової політики у сфері телебачення і радіомовлення, інформаційній та видавничій сфері, правильного застосування законодавства в Держкомтелерадіо та підвідомчих організаціях;

розробляє та бере участь у розробленні проектів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Держкомтелерадіо;

перевіряє відповідність законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис Голові Держкомтелерадіо *(особі, яка його заміщає)*, погоджує *(візує)* їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів Апарату;

проводить юридичну експертизу проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Апарату, погоджує *(візує)* їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів Апарату;

переглядає разом із структурними підрозділами Апарату нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством;

інформує голову Держкомтелерадіо про необхідність вжиття заходів для внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або скасування;

вносить голові Держкомтелерадіо пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін’юстом;

разом із заінтересованими структурними підрозділами Апарату узагальнює практику застосування законодавства у сфері телебачення і радіомовлення, інформаційній та видавничій сфері, готує пропозиції щодо його вдосконалення, подає їх на розгляд голові Держкомтелерадіо для вирішення питань щодо підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, внесення їх в установленому порядку до державного органу, уповноваженого приймати такі акти;

розглядає проекти нормативно-правових актів та інших документів, які надійшли для погодження, з питань, що належать до компетенції Держкомтелерадіо, та готує пропозиції до них;

здійснює у межах своєї компетенції заходи щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу;

організовує роботу, пов’язану з укладанням договорів *(контрактів, в тому числі міжнародних)*, бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов’язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Держкомтелерадіо, а також погоджує *(візує)* проекти договорів за наявності погодження *(візу/и)* керівників заінтересованих структурних підрозділів Апарату;

організовує *(проводить)* претензійну та позовну роботу Держкомтелерадіо, аналізує та здійснює контроль за її проведенням;

проводить разом із заінтересованими структурними підрозділами Апарату аналіз результатів господарської діяльності Держкомтелерадіо, вивчає умови і причини виникнення непродуктивних витрат, порушень договірних зобов’язань, а також стан дебіторської та кредиторської заборгованості;

бере участь, в межах своєї компетенції та відповідно до наказу Держкомтелерадіо, у перевірках, ревізіях та інвентаризаціях, що проводяться уповноваженими на те посадовими особами Держкомтелерадіо в підвідомчих організаціях;

аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійної та позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності в Держкомтелерадіо та в підвідомчих організаціях, готує правові висновки за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

подає пропозиції керівнику Апарату про притягнення до відповідальності працівників, з вини яких заподіяна шкода *(якщо це не віднесено до компетенції іншого структурного підрозділу Апарату)*;

сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає керівнику Апарату письмовий висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень;

здійснює методичне керівництво правовою роботою в Держкомтелерадіо та підвідомчих організаціях, перевіряє стан правової роботи та подає пропозиції голові Держкомтелерадіо щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Держкомтелерадіо та підвідомчих організацій, вживає заходів до впровадження новітніх форм і методів діяльності Відділу, виконання актів Мін’юсту та його територіальних органів;

визначає разом із заінтересованими структурними підрозділами Апарату потребу в юридичних кадрах підвідомчих організацій;

погоджує кандидатуру претендента на посаду керівника юридичної служби підвідомчої організації, відповідно до порядку, затвердженого наказом Держкомтелерадіо;

організовує і проводить роботу *(відповідно до порядку, визначеного Мін’юстом)*, пов’язану з підвищенням кваліфікації працівників Відділу та юридичних служб підвідомчих організацій, роз’яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції Держкомтелерадіо;

здійснює заходи, спрямовані на підвищення рівня правових знань працівників Держкомтелерадіо;

забезпечує в установленому порядку представлення інтересів Держкомтелерадіо в судах та інших органах;

перевіряє та аналізує документи щодо внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції;

забезпечує затвердження статутів підвідомчих організацій, а також виконує у межах повноважень інші функції з управління об’єктами державної власності, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо;

бере участь, в межах повноважень Відділу, в запровадженні заходів спрямованих на запобігання корупції в Держкомтелерадіо та контролі за їх виконанням в Апараті та підвідомчих організаціях;

забезпечує інформаційне наповнення та супровід визначеної рубрики *(розділів)* на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо;

розробляє пропозиції до річних планів заходів Держкомтелерадіо *(за напрямами діяльності Відділу)* та формує щоквартальні плани роботи Відділу;

розглядає, в межах компетенції Відділу, звернення громадян з питань, пов’язаних з діяльністю Держкомтелерадіо та підвідомчих телерадіоорганізацій;

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

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

перевіряти дотримання законності структурними підрозділами Держкомтелерадіо та підвідомчими організаціями;

одержувати в установленому порядку для виконання покладених на Відділ завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб Апарату та підвідомчих організацій. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов’язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Відділу;

залучати за згодою керівників структурних підрозділів Апарату спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

інформувати голову Держкомтелерадіо про покладення на Відділ обов’язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Відділу необхідних матеріалів посадовими особами Апарату та підвідомчих організацій;

вносити пропозиції голові Держкомтелерадіо щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів Держкомтелерадіо, а також актів підвідомчих організацій у відповідність із законодавством.

Пропозиції Відділу щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів у відповідність із законодавством є обов’язковими для розгляду головою Держкомтелерадіо та керівниками підвідомчих організацій.

Подавати голові Держкомтелерадіо або керівнику підвідомчої організації письмовий висновок до проекту акта, у разі неврахування вказаних пропозицій Відділу або часткового їх врахування;

розробляти проекти наказів, доручень*,* інших документів;

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

брати участь 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 Офісу Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями та громадянами*.*

7. Положення про Відділ затверджується керівником Апарату.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку керівником Апарату на підставі висновку Мін’юсту.

Для проведення конкурсного відбору на зайняття вакантної посади начальника юридичного відділу до роботи в конкурсній комісії залучається представник Мін’юсту.

Начальник Відділу підпорядковується безпосередньо керівнику Апарату.

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

ступінь вищої освіти не нижче магістра (галузь знань: «Право»);

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 і Відділ, планами їхньої роботи, Правилами внутрішнього службового (трудового) 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 Відділу 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 України громадян України» та вимог Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, 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 у Державному комітеті телебачення і радіомовлення України вимог щодо роботи з документами та дотримання встановленого порядку роботи з документами, які мають гриф «Для службового користування» і «Таємно»;

Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб’єктовою інструкцією вимог щодо дотримання 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 *(в тому числі за поданням Мін’юсту)*, бездіяльність та порушення норм етики поведінки і обмежень державної служби до начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Кодексу законів про працю України.

14. На час відсутності начальника Відділу *(у зв’язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин)* його обов’язки виконуються заступником начальника Відділу або, за його відсутності, покладаються на одного із головних спеціалістів Відділу.