**Положення**

**про управління дозвільної процедури та контролю**

**за розповсюдженням видавничої продукції**

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

2. Управління 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 і Управління, іншими актами законодавства.

3. Основним завданням Управління є участь у забезпеченні формування та реалізація державної політики в інформаційній та видавничій сфері щодо обмеження за участю інших органів державної влади доступу видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України, згідно із законодавством.

4. Управління відповідно до покладеного на нього завдання:

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;

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

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;

веде реєстр видавничої продукції держави-агресора, дозволеної до ввезення та розповсюдження на території України, забезпечує його розміщення на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо та єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

вносить до єдиного державного інформаційного веб-порталу «Єдине вікно для міжнародної торгівлі» у формі електронних документів, засвідчених електронним цифровим підписом, видані дозволи, а також інформацію про їх анулювання в день видачі таких дозволів чи прийняття рішення про їх анулювання;

забезпечує розгляд звернень правоохоронних органів, юридичних та фізичних осіб щодо розповсюдження на території України видавничої продукції, що має походження (виготовлена) та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України, без наявності відповідного дозволу;

складає протоколи про накладення адміністративно-господарського штрафу за розповсюдження на території України видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України, без наявності дозволу, передбаченого ст. 28-1 Закону України «Про видавничу справу»;

вилучає з обігу видавничу продукцію, що має походження (виготовлена) та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України, без наявності відповідного дозволу, та забезпечує її зберігання;

готує та надає уповноваженій посадовій особі проєкти рішень про накладення адміністративно-господарського штрафу за розповсюдження на території України видавничої продукції, що має походження або виготовлена та/або ввозиться з території держави-агресора, тимчасово окупованої території України, без наявності відповідного дозволу;

забезпечує контроль за виконанням рішень про накладення адміністративно-господарського штрафу;

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

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 Управління;

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;

готує пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямами діяльності Управління;

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

забезпечує підвищення кваліфікації працівників Управління;

бере участь у виконанні покладених на Держкомтелерадіо мобілізаційних завдань та завдань цивільної оборони;

виконує інші завдання за напрямами діяльності Управління та визначені наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

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

співпрацювати зі спеціалістами міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій щодо виконання завдань та доручень за напрямами діяльності Управління;

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 Управління завдань;

розробляти проєкти наказів, доручень, інших документів;

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

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

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

вносити пропозиції щодо відзначення та заохочення працівників Управління.

6. Під час виконання покладених завдань Управління 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 Управління та його структурні підрозділи затверджуються наказом керівника Апарату.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку керівником Апарату.

Начальник Управління підпорядковується безпосередньо керівнику Апарату.

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

ступінь вищої освіти не нижче магістра;

досвід роботи на посадах державної служби [категорій "Б"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) чи ["В"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) 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 Управління 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 Управління, 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 Управління є керівником усіх штатних працівників Управління, на якого покладається:

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

розподіл обов’язків між підрозділами Управління, організація та координація їхньої роботи;

визначення ступеня відповідальності керівників підрозділів Управління під час виконання ними покладених завдань;

робота з документами, що містять відомості про конкретні пропозиції, узагальнені оцінки, прогнози і перспективи розвитку подій, що розкривають стратегію або тактику зовнішньої політики, для вирішення зовнішньополітичних (зовнішньоекономічних) питань та спрямовані на забезпечення інтересів України; про зміст превентивних заходів, що плануються українською стороною з метою протидії недружнім акціям інших країн, розголошення яких створює загрозу національним інтересам і безпеці. Ступені секретності - «Цілком таємно», «Таємно» ст. 3.1.6, ст. 3.1.8 ЗВДТ.

12. Начальник Управління забезпечує безумовне виконання працівниками Управління:

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 розпорядку для державних службовців апарату Держкомтелерадіо;

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;

покладених на Держкомтелерадіо завдань з цивільного захисту та мобілізаційної підготовки.

13. Відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів начальник Управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління 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 Управління застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до Закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

14. На час відсутності начальника Управління *(у зв’язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин)* виконання його обов’язків покладається на одного з двох заступників начальника управління-начальників відділів.