

Положення про управління інформаційної політики

1. Управління інформаційної політики (далі – *Управління*) є самостійним структурним підрозділом апарату Державного комітету телебачення і радіомовлення України (далі – *Апарат, Держкомтелерадіо*).

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

3. Основними завданнями Управління є:

забезпечення формування та реалізація державної політики у сфері забезпечення інформаційного суверенітету України (у частині повноважень стосовно внесення подань щодо видачі посвідки на тимчасове проживання в Україні іноземцям та особам без громадянства, які прибули в Україну для роботи кореспондентом або представником іноземних медіа);

участь у забезпеченні формування та реалізація державної політики у сфері медіа та в інформаційній сфері;

забезпечення в установленому порядку підготовки та подання пропозицій щодо призначення премій і стипендій.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь в узагальненні практики застосування законодавства у сфері медіа та в інформаційній сфері, розробці пропозицій щодо його вдосконалення, підготовці проектів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України;

готує пропозиції щодо нормативно-правового регулювання у сфері інформаційного суверенітету України (у частині повноважень стосовно внесення подань щодо видачі посвідки на тимчасове проживання в Україні іноземцям та особам без громадянства, які прибули в Україну для роботи кореспондентом або представником іноземних медіа);

надає пропозиції щодо проектів законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, у сфері медіа та в інформаційній сфері;

бере участь у здійсненні заходів щодо адаптації законодавства України у сфері медіа та в інформаційній сфері до законодавства Європейського Союзу;

виконує за дорученням керівництва Держкомтелерадіо завдання щодо забезпечення інформаційної безпеки;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC003040000031B11E00254AE1C

Підписувач Радзієвський Ігор Анатолійович

Дійсний з 03.03.2025 15:42:58 по 01.03.2027 15:42:58

Держкомтелерадіо



49 від 31.03.2026

готує пропозиції щодо вдосконалення системи державного управління у сфері медіа та в інформаційній сфері;

бере участь у забезпеченні дотримання державної мовної політики у сфері медіа та в інформаційній сфері;

здійснює в межах повноважень, передбачених законом, державне регулювання у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;

здійснює в межах повноважень, передбачених законом, заходи у сфері національної пам'яті;

сприяє розвитку вітчизняних медіа;

забезпечує підвищення кваліфікації працівників суб'єктів у сфері медіа;

проводить аналіз та здійснює прогнозування розвитку ринку у сфері медіа та в інформаційній сфері;

забезпечує замовлення проведення наукових досліджень у сфері медіа та інформаційно-бібліографічної діяльності;

вживає заходів до надання державної фінансової підтримки суб'єктам у сфері медіа, творчим спілкам у сфері медіа;

надає методичну та практичну допомогу суб'єктам у сфері медіа;

готує подання щодо видачі посвідки на тимчасове проживання в Україні іноземцям та особам без громадянства, які прибули в Україну для роботи кореспондентом або представником іноземних медіа;

готує пропозиції щодо визначення порядку функціонування офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади та щодо інформаційного наповнення Єдиного веб-порталу органів виконавчої влади;

проводить моніторинг інформаційного наповнення офіційних веб-сайтів органів виконавчої влади та подає пропозиції зазначеним органам;

організовує в установленому порядку доступ до інформації, розпорядником якої є Держкомтелерадіо;

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 Комітету з присудження премії Кабінету Міністрів України імені Лесі Українки за літературно-мистецькі твори для дітей та юнацтва;

здійснює організаційне забезпечення роботи Комітету з присудження премії Кабінету Міністрів України імені Максима Рильського за переклад українською мовою творів видатних зарубіжних авторів, а також за переклад творів українських класиків та сучасних авторів мовами народів світу;

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

розглядає матеріали та здійснює в установленому порядку підготовку

документів щодо призначення державних стипендій Президента України дітям журналістів, які загинули або стали інвалідами у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

здійснює організаційне забезпечення роботи міжвідомчої комісії з питань виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або поранення (контузії, травми або каліцтва) журналіста під час виконання ним професійних обов'язків;

забезпечує складання протоколів, оформлення, зберігання та подання органам, уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення, матеріалів справ щодо порушення порядку ведення передвиборної агітації, агітації під час підготовки і проведення референдуму, порядку участі в інформаційному забезпеченні виборів, з використанням друкованих медіа, а також щодо ненадання можливості оприлюднити відповідь щодо інформації, поширеної стосовно суб'єкта виборчого процесу друкованим медіа;

спрямовує і надає методичну та практичну допомогу структурним підрозділам центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, на які покладається взаємодія із медіа, сприяє їх професійній підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації;

бере участь в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю Держкомтелерадіо;

здійснює методологічне забезпечення та координує діяльність Українського інституту підвищення кваліфікації працівників телебачення, радіомовлення і преси, Державного підприємства «Українська студія телевізійних фільмів «Укртелефільм»;

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;

готує пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Управління;

здійснює розгляд звернень громадян з питань медіа та інформаційної політики;

виконує інші завдання, що належить до його компетенції, визначені наказами Держкомтелерадіо та дорученнями керівництва Держкомтелерадіо.

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

взаємодіяти із працівниками міністерств, інших центральних та

місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, а також громадськими організаціями та громадянами, щодо виконання завдань та функцій Управління;

звертатися із запитам до підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо, та працівників Апарату та одержувати інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань і функцій;

розробляти проекти наказів, доручень, інших документів;

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

брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань що належать до його компетенції;

організувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції у Держкомтелерадіо та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо;

за дорученням керівництва представляти Держкомтелерадіо в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

обробляти персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань.

6. Держкомтелерадіо зобов'язаний створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, а також доступом до інформаційних баз.

7. Положення про Управління та його структурні підрозділи затверджуються наказом Держкомтелерадіо.

Діяльність Управління спрямовується та координується заступником Голови Держкомтелерадіо відповідно до розподілу обов'язків.

8. Управління очолює начальник, який підпорядковується безпосередньо керівнику Апарату.

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

ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста);

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. Начальник Управління є керівником усіх штатних працівників Управління, який:

забезпечує виконання покладених на Управління завдань і функцій;

розподіляє обов'язки між працівниками Управління, координує та контролює їхню діяльність;

подає пропозиції керівникові Апарату щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Управління, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. 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, Правил внутрішнього службового розпорядку 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»;

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.

12. 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.

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.

13. На час відсутності начальника Управління (у зв'язку з відпусткою, хворобою, відрядженням та з інших причин) його обов'язки виконує заступник начальника Управління-начальника відділу, а в разі його відсутності виконання обов'язків начальника управління покладається на начальника відділу або одного з головних спеціалістів Управління.

Начальник управління _____