

**Положення
про відділ державної інформаційної політики
управління інформаційної політики**

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

2. Відділ 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, положеннями про Держкомтелерадіо, Управління і Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основними завданнями Відділу 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.

4. Відділ 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;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC0030400000031B11E00254AE1C

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

виконує за дорученням керівництва Держкомтелерадіо завдання щодо забезпечення інформаційної безпеки;

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;

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;

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 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;

готує пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Відділу;

здійснює розгляд звернень громадян з питань сфери медіа та інформаційної сфери;

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

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

співпрацювати 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 Відділу;

звертатися із запитом до підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Держкомтелерадіо, та працівників Апарату та одержувати інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ 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 Відділу, 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 Відділ затверджується наказом Держкомтелерадіо.

8. Відділ очолює заступник начальника Управління - начальник Відділу, який підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

9. Освіта, кваліфікація та досвід роботи заступника начальника Управління - начальника Відділу 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. Заступник начальника Управління - начальник Відділу є керівником усіх штатних працівників Відділу, який:

забезпечує виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

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

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

11. Заступник начальника Управління - 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 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, якімають 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 заступник начальника Управління-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 заступника начальника Управління-начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

13. На час відсутності заступника начальника Управління-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

Начальник відділу
