

Положення
про відділ підтримки книговидання
управління видавничої справи

1. Відділ підтримки книговидання (*далі – Відділ*) є структурним підрозділом управління видавничої справи (*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, Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основним завданням Відділу є участь у забезпеченні формування та реалізація державної політики у видавничій сфері щодо підтримки розвитку національного книговидання, книгорозповсюдження та поліграфії.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

бере участь в узагальненні практики застосування законодавства, що належить до його компетенції, розробці пропозицій щодо його вдосконалення, підготовці проектів законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України;

готує пропозиції щодо проектів законів, інших актів законодавства, які надходять для погодження від міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, у видавничій сфері;

готує пропозиції щодо вдосконалення системи державного управління у видавничій сфері;

бере участь у здійсненні заходів щодо адаптації законодавства України у видавничій сфері до законодавства Європейського Союзу;

бере участь у забезпеченні дотримання державної мовної політики у видавничій сфері;

забезпечує підвищення кваліфікації працівників видавничої сфери та поліграфії;

проводить аналіз та здійснює прогнозування розвитку ринку у видавничій сфері;

веде Державний реєстр видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції та готує статистичні та аналітичні звіти за результатами ведення зазначеного реєстру;

видає (відмовляє у видачі, переоформлює, видає дублікати, припиняє дію) свідоцтва про внесення суб'єкта господарювання до Державного реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції;



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

готує та вносить на розгляд керівництва Держкомтелерадіо проекти рішень про видачу (відмову у видачі, припинення дії) розповсюджувачу книговидавничої продукції свідоцтва про відповідність, що підтверджує використання розповсюджувачем книговидавничої продукції об'єкта оренди виключно як спеціалізованого магазину для торгівлі книгами;

одержує обов'язковий примірник видань, провадить його реєстрацію (облік) та наукову систематизацію;

здійснює контроль за своєчасним доставлянням обов'язкового примірника видань;

сприяє організації та здійсненню контролю за присвоєнням міжнародних стандартних номерів виданням, за їх реєстрацією в національних і міжнародних бібліографічних базах даних;

здійснює методологічне забезпечення та координує діяльність акціонерного товариства «Державна акціонерна компанія «Українське видавничо-поліграфічне об'єднання», Державної наукової установи «Книжкова палата України імені Івана Федорова», Державної наукової установи «Енциклопедичне видавництво» та державного підприємства «Національного видавництва дитячої літератури «Веселка»;

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;

бере участь в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю Держкомтелерадіо;

розробляє пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямками діяльності Відділу;

здійснює розгляд в межах компетенції Відділу звернень громадян за напрямками діяльності Держкомтелерадіо;

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:

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 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;

організовувати 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 начальник Відділу, який підпорядковується безпосередньо начальнику Управління.

9. Освіта, кваліфікація та досвід роботи 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. 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 начальнику Управління щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

11. 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, 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 засади 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.

За неякісне виконання посадових обов'язків, бездіяльність та порушення норм етики поведінки і обмежень державної служби до начальника Відділу застосовуються дисциплінарні стягнення відповідно до закону України «Про державну службу», Кодексу законів про працю України.

13. 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.

Начальник управління видавничої справи

**Начальник відділу підтримки
книговидання управління видавничої
справи**
