

**Положення  
про відділ аналізу видавничої продукції та ведення реєстрів  
управління видавничої справи**

1. Відділ аналізу видавничої продукції та ведення реєстрів (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 і Відділ, іншими актами законодавства.

3. Основним завданням Відділу є:

участь у забезпеченні формування та реалізація державної політики у видавничій сфері щодо ввезення та розповсюдження видавничої продукції, що стосується держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України.

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 щодо ввезення та розповсюдження видавничої продукції, що стосується держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України;

готує пропозиції щодо вдосконалення системи державного управління у видавничій сфері щодо ввезення та розповсюдження видавничої продукції, що стосується держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України;

проводить аналіз та здійснює прогнозування розвитку ринку у видавничій сфері щодо видавничої продукції, що стосується держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України;

здійснює моніторинг видавничої сфери держави-агресора, Республіки Білорусь, тимчасово окупованої території України та у разі виявлення фактів випуску у світ видань антиукраїнського змісту готує і вносить на розгляд керівництва Держкомтелерадіо пропозиції щодо заходів реагування;

розробляє Критерії оцінювання видавничої продукції, що дозволена до ввезення та розповсюдження на території України;



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

забезпечує розгляд заяв суб'єктів господарювання про видачу (анулювання) дозволів на ввезення на митну територію України та розповсюдження на території України видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора (далі – дозволи), та за його результатами підготовку і подання керівництву Держкомтелерадіо проектів рішень щодо видачі (відмови у видачі, анулювання) дозволів;

здійснює організаційне забезпечення роботи експертної ради Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

забезпечує зберігання заяв та документів, необхідних для отримання дозволів, протягом визначених законодавством строків;

веде Реєстр видавничої продукції антиукраїнського змісту та Реєстр видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора, що дозволена до ввезення та розповсюдження на території України, забезпечує їх розміщення на своєму офіційному веб-сайті 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;

бере участь у підготовці інформаційних матеріалів для оприлюднення на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо з питань, що належать до компетенції Відділу;

надає у формі відкритих даних (формат XLSX) на електронну поштову адресу адміністратора веб-сайту Держкомтелерадіо (pr@comin.gov.ua) інформацію, що міститься в Реєстрі видавничої продукції антиукраїнського змісту та Реєстрі видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора, що дозволена до ввезення та розповсюдження на території України, з метою її розміщення на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо та Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

бере участь в забезпеченні функціонування системи внутрішнього контролю Держкомтелерадіо;

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

розробляє пропозиції до планів роботи Держкомтелерадіо за напрямами діяльності Відділу;

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 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 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. 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 поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, Правил внутрішнього службового розпорядку Державного комітету телебачення і радіомовлення України;

визначених Інструкцією з діловодства в 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 нормативних актів з питань гігієни праці та виробничого середовища;

визначених Загальнооб'єктовою інструкцією вимог щодо забезпечення 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, а також за нецільове використання матеріальних ресурсів.

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, визначені Законом України «Про державну службу», Кодексом 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 видавничої справи** \_\_\_\_\_

**Начальник відділу аналізу  
видавничої продукції та ведення  
реєстрів управління видавничої справи** \_\_\_\_\_