



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

Одеса

№ 60/03-05

13.02.2018

Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області

Відповідно до Положення про Головні територіальні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі, затвердженого наказом Міністерства юстиції України №1707/5 від 23.06.2011 (зі змінами), а також з метою належної організації роботи відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області та на виконання наказу Міністерства юстиції України від 29.12.2015 № 2790/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних зі статусом державного реєстратора»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області, що додається.
2. Начальнику відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області Правосудовій Т.О. діяти на підставі Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області та забезпечити його виконання.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Головного територіального управління юстиції в Одеській області від 25.09.2017 № 465/03-06 «Про затвердження Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів

КОПІЯ

масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області».

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника Головного територіального управління з питань державної реєстрації - начальника Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області Чердинцева Ю.Г.

В.о. начальника управління



В.В.Івановський

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного територіального управління юстиції в Одеській області

«19» червня 2018 р. № 66/р-305

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області
(далі – Положення про відділ)

I. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань (далі - відділ) є структурним підрозділом управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області (далі - Управління державної реєстрації) та забезпечує реалізацію повноважень у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, друкованих засобів масової інформації.

2. Відділ підпорядковується безпосередньо заступнику начальника Головного територіального управління юстиції з питань державної реєстрації – начальнику Управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області (далі – начальник Управління державної реєстрації).

3. Відділ 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, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України та іншими нормативно-правовими актами, наказами Головного територіального управління юстиції в Одеській області (далі - Головне управління юстиції), Положенням про головні територіальні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі, Положенням про управління державної реєстрації Головного територіального управління юстиції в Одеській області та цим Положенням.

4. Положення про відділ набуває чинності з моменту його затвердження.

5. Зміни, доповнення до Положення про відділ можуть бути внесені начальником Головного територіального управління юстиції в Одеській області за власною ініціативою або за поданням начальника Управління державної реєстрації.

6. Відділ має печатку зі своїм найменуванням та номерні печатки державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

II. Основні завдання відділу

1. Участь у реалізації державної політики у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, статутів територіальних громад, друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження.

2. Внесення на розгляд начальника Управління державної реєстрації пропозицій щодо формування та реалізації політики у зазначених сферах.

III. Функції відділу

1. Узагальнення практики застосування законодавства з питань державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, статутів територіальних громад, друкованих засобів масової інформації, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення та подання їх на розгляд начальнику Управління державної реєстрації.

2. Проведення правової експертизи установчих документів, перевірка відомостей, що містяться в документах, поданих на державну реєстрацію (легалізацію) та відповідних реєстрах, підготовка правових висновків (у разі необхідності) та прийняття рішення щодо:

- державної реєстрації обласних і регіональних професійних спілок та їх об'єднань;
- державної реєстрації місцевих та первинних професійних спілок та їх об'єднань;
- державної реєстрації структурних утворень політичних партій;
- державної реєстрації первинних осередків політичних партій;
- державної реєстрації регіональних (місцевих) творчих спілок;
- державної реєстрації територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок;
- державної реєстрації організацій роботодавців та їх об'єднань;
- державної реєстрації постійно діючих третейських судів;
- державної реєстрації (перереєстрації) друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження;
- державної реєстрації припинення діяльності зареєстрованих громадських формувань;

- видачі дублікатів свідоцтв про реєстрацію друкованих засобів масової інформації;

- державної реєстрації змін до відомостей, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- державної реєстрації громадських об'єднань;

- підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання;

- реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст;

- видачу дубліката свідоцтва про державну реєстрацію статуту територіальної громади.

3. Надання відомостей з державних реєстрів у встановлених законодавством випадках.

4. Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у вигляді виписки для проставлення апостиля, підпис державного реєстратора на якій відповідно до вимог законодавства скріплюється номерною гербовою печаткою державного реєстратора.

5. Виконання функцій реєстратора Єдиного реєстру громадських формувань, Реєстру громадських об'єднань, Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності та Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Підготовка звітності щодо вищезазначених громадських формувань та друкованих засобів масової інформації та подання у встановлені строки до Міністерства юстиції України.

7. Здійснення контролю за додержанням структурними утвореннями політичних партій положень статутів політичних партій, Конституції та законів України, звернення до суду із заявою про анулювання реєстраційного свідоцтва постійно діючого третейського суду у передбачених законом випадках.

8. Здійснення роботи по забезпеченню ведення Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, Єдиного реєстру громадських формувань, Державного реєстру друкованих засобів масової інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності державними реєстраторами відділу.

9. Забезпечення зберігання та ведення державними реєстраторами відділу реєстраційних справ.

10. Здійснення державної реєстрації громадських формувань як юридичних осіб відповідно до законодавства.

11. Участь у перевітках, що проводяться Міністерством юстиції України.

12. Здійснення роз'яснювальної роботи з напрямку відділу.

13. Здійснення прийому громадян з питань державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації та підготовка проектів відповідей на звернення громадян із зазначених питань.

14. Участь у навчальних заходах (семінарах, лекціях, тренінгах, тощо), організованих Міністерством юстиції України та Головним територіальним управлінням юстиції в Одеській області у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації.

15. Забезпечення розгляду звернень, запитів та інших документів з напрямку роботи відділу.

16. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до його повноважень, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення та подання їх на розгляд Міністерству юстиції України.

17. Здійснення інших повноважень на основі та на виконання Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України.

IV. Права та обов'язки відділу

1. Відділ має право:

1.1. залучати у встановленому порядку вчених, фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства до розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

1.2. Одержувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, що стосуються діяльності відділу.

1.3. Готувати та брати участь у підготовці проектів наказів Головного територіального управління юстиції в Одеській області, готувати подання, пропозиції з питань, що стосуються діяльності відділу.

1.4. Мати доступ до Єдиного реєстру громадських формувань, Реєстру громадських об'єднань та Державного реєстру друкованих засобів масової

інформації та інформаційних агентств як суб'єктів інформаційної діяльності, Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та Державного реєстру актів цивільного стану громадян.

1.5. Брати участь у нарадах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів для сприяння здійсненню покладених на нього завдань.

1.6. Приймати участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги, тощо), організованих Головним територіальним управлінням юстиції в Одеській області та Міністерством юстиції України.

Відділ зобов'язаний:

2.1. Належним чином виконувати основні завдання та функції.

2.2. Своєчасно та якісно виконувати накази, рішення колегії, доручення Міністерства юстиції України, накази, рішення колегії, доручення Головного територіального управління юстиції в Одеській області, доручення начальника Управління державної реєстрації.

2.3. Свою діяльність проводити згідно вимог норм та приписів чинного законодавства.

V. Керівництво відділу

1. Відділ очолює начальник, який організовує, спрямовує та контролює роботу відділу.

2. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником Головного територіального управління юстиції в Одеській області.

3. Посада начальника відділу відповідає категорії «Б» посад державної служби. На посаду начальника відділу призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю «правознавство», а також якщо 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.

4. Не може бути призначена на посаду начальника відділу особа, до якої існують обмеження, передбачені Законом України «Про державну службу» та антикорупційним законодавством.

5. Начальник відділу є державним реєстратором юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до закону та виконує функції державного реєстратора у разі державної реєстрації (легалізації) обласних і регіональних професійних спілок та їх об'єднань, легалізації місцевих та первинних професійних спілок та їх об'єднань, осередків структурних утворень політичних партій, реєстрації первинних осередків політичних партій, реєстрації регіональних (місцевих) творчих спілок, реєстрації територіальних осередків всеукраїнських творчих спілок, реєстрації організацій роботодавців та їх об'єднань, реєстрації постійно діючих третейських судів, реєстрації (перереєстрації) друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження, реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст, взяття до уваги повідомлень організацій всеукраїнських професійних спілок, реєстрації припинення діяльності зареєстрованих (легалізованих) громадських формувань, видачі дублікатів свідоцтв про реєстрацію друкованих засобів масової інформації, реєстрації громадських об'єднань, підтвердження всеукраїнського статусу громадського об'єднання, реєстрації змін до відомостей, що містяться у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Начальник відділу представляє відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу перед начальником Управління державної реєстрації, начальником Головного управління юстиції.

7. Начальник відділу вносить на розгляд начальника Управління державної реєстрації пропозиції щодо формування та реалізації державної політики у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, друкованих засобів масової інформації.

8. Начальник відділу звітує перед начальником Управління державної реєстрації щодо виконання покладених на відділ завдань та функцій відділу.

9. Начальник відділу подає начальнику Управління державної реєстрації пропозиції щодо структури відділу, щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників відділу.

10. Начальник відділу розробляє посадові інструкції працівників відділу, розподіляє між ними обов'язки та визначає їх повноваження і ступінь відповідальності.

11. Начальник відділу забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками відділу, готує пропозиції стосовно заохочення, а у разі необхідності, притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності.

12. Начальник відділу проводить оперативні наради з питань, пов'язаних з діяльністю відділу.

13. Начальник відділу організовує розгляд та виконання документів, які надходять до відділу.

14. Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, виконання покладених на відділ завдань та здійснення ним функцій.

15. Начальник відділу організовує навчання працівників відділу з метою підвищення професійного рівня для найбільш ефективного виконання покладених на відділ завдань.

16. Начальник відділу візує всі документи, що готуються працівниками відділу перед наданням їх для підпису керівництву.

17. Начальник відділу доручає забезпечення окремих покладених на Відділ завдань заступнику начальника відділу.

18. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інша особа, визначена наказом Головного територіального управління юстиції в Одеській області.

19. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

VI. Організація роботи відділу

1. Відділ здійснює свою діяльність на основі зведених планів роботи Головного територіального управління юстиції в Одеській області.

2. Відділ організовує свою роботу в тісній взаємодії зі структурними підрозділами Головного територіального управління юстиції в Одеській області.

3. Заступник начальника відділу та спеціалісти відділу здійснюють свої повноваження відповідно до посадових обов'язків, затверджених начальником Головного територіального управління юстиції в Одеській області.

VII. Взаємовідносини відділу

1. Відділ взаємодіє з територіальними органами Міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в

тому числі правоохоронними, що діють на відповідній території, з питань віднесених до компетенції відділу.

2. Відділ взаємодіє зі структурними підрозділами Управління державної реєстрації, структурними підрозділами Головного територіального управління юстиції в Одеській області з питань, віднесених до компетенції відділу.

Начальник відділу державної реєстрації
друкованих засобів масової інформації
та громадських формувань управління
державної реєстрації Головного територіального
управління юстиції в Одеській області

 Т.О. Правосудова

ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРИАЛЬНЕ
УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ
В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ
Прошито, пронумеровано,
пронумеровано
та скріплено печаткою
5 (п'ять) арк.
"02" серпня 2018 р.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Головний спеціаліст
відділу організаційної роботи,
документування та контролю
02.08.18 К. М. Дрогачова

