



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ
(М. ОДЕСА)

НАКАЗ

Одеса

28.12.2019

№ 40/03-08

Про затвердження Положень про відділи державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

На виконання пункту 10.7 Положення про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (додається).

2. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (додається).

3. Затвердити Положення про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (додається).

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника управління

Тимофій ДУДІН

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Південного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)
« 28 » грудня 2019 № 40/03-08

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації
та громадських формувань в Одеській області
Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

I. Загальні положення

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

2. Відділ підпорядковується начальнику Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – начальник Управління), першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України з питань державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших

громадських формувань та друкованих засобів масової інформації, Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), Положенням про Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ має негербову печатку зі своїм найменуванням, гербові номерні печатки державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та необхідні для роботи штампи.

5. Положення про Відділ набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за власною ініціативою або за ініціативою першого заступника начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), начальника Управління, у разі зміни назви структурного підрозділу або зміни його функцій тощо.

II. Основні завдання Відділу

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

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.

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, об'єднаних територіальних громад;

- 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 та узагальнення 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 громадських об'єднань, інших громадських формувань,

свідоцтв і документів друкованих засобів масової інформації місцевої сфера розповсюдження.

10. Здійснення державної реєстрації громадських об'єднань та інших громадських формувань як юридичних осіб відповідно до законодавства.

11. Участь у перевірках, що проводяться Міністерством юстиції України та Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

12. Організація взаємодії з уповноваженими фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст.

13. Здійснення державної реєстрації громадських об'єднань через систему «Он-лайн будинок юстиції».

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

15. Участь у навчальних заходах (семінарах, лекціях, тренінгах, тощо), організованих Міністерством юстиції України та Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації.

16. Забезпечення розгляду звернень, запитів та інших документів з напрямку роботи Відділу.

17. Координація роботи відділів державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській та Херсонській областях Управління державної реєстрації, методична допомога у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації.

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

19. 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. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), підпорядкованими установами, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

1.2. За погодженням з керівником державної служби брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу.

1.3. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його підпорядкованих структурних підрозділів інформацію, матеріали, необхідні для здійснення покладених на Відділ завдань.

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, Єдиного реєстру довіреностей.

1.5. За погодженням з керівником державної служби брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу.

1.6. Одержувати 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.

2. 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), доручення начальника Управління.

2.3. Виконання якісно та у повному обсязі функцій державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, друкованих засобів масової інформації у встановлені законодавством строки.

2.4. Покладення на Відділ завдань, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до компетенції Відділу не допускається.

V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює заступник начальника Управління – начальник відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань в Одеській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Начальник відділу), який призначається

на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. На посаду Начальника відділу призначається особа, яка має 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, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузі знань «Право» та яка вільно володіє державною мовою. Посада Начальника відділу відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. 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, реєстрації 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, об'єднаних територіальних громад, 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.

4. 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, начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

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

6. Начальник відділу звітує перед начальником Управління щодо виконання покладених на Відділ завдань та функцій Відділу.

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

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

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

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

11. Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу, виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним функцій.

12. Начальник відділу організовує навчання працівників Відділу з метою підвищення професійного рівня для найбільш ефективного виконання покладених на Відділ завдань.

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

14. На час відсутності Начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інша особа, визначена наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

15. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

VI. Організація роботи Відділу

1. Чисельність працівників Відділу визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. Положення про Відділ затверджується начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до цього Положення.

4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно – правовими актами і довідковими матеріалами з питань, віднесених до компетенції Відділу.

VII. Взаємовідносини Відділу

1. Відділ взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а

також підприємствами, установами, організаціями в тому числі правоохоронними, з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), з питань, віднесених до компетенції Відділу.

**Заступник начальника Управління –
начальник відділу державної реєстрації
друкованих засобів масової інформації
та громадських формувань в Одеській області
Управління державної реєстрації
Головного територіального
управління юстиції в Одеській області**



Т.О.Правосудова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного

міжрегіонального управління

Міністерства юстиції (м. Одеса)

«28» грудня 2008 р. № 40/03-08

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації
та громадських формувань у Миколаївській області**

Управління державної реєстрації

Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

I. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області (далі - Відділ) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та забезпечує реалізацію повноважень у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, друкованих засобів масової інформації.

2. Відділ підпорядковується начальнику Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – начальник Управління), першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України з питань державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації, Положенням

про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), Положенням про Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ має негербову печатку зі своїм найменуванням, гербові номерні печатки державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та необхідні для роботи штампи.

5. Положення про Відділ набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за власною ініціативою або за ініціативою першого заступника начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), у разі зміни назви структурного підрозділу або зміни його функцій тощо.

II. Основні завдання Відділу

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

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.

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, об'єднаних територіальних громад;
- видачу дублікату 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 апостилю, 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 та узагальнення 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 громадських об'єднань, інших громадських формувань, свідоцтв і документів друкованих засобів масової інформації місцевої сфера розповсюдження.

10. Здійснення державної реєстрації громадських об'єднань та інших громадських формувань як юридичних осіб відповідно до законодавства.

11. Участь у перевітках, що проводяться Міністерством юстиції України та Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

12. Організація взаємодії з уповноваженими фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст.

13. Здійснення державної реєстрації громадських об'єднань через систему «Он-лайн будинок юстиції».

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

15. Участь у навчальних заходах (семінарах, лекціях, тренінгах, тощо), організованих Міністерством юстиції України та Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань та друкованих засобів масової інформації.

16. Забезпечення розгляду звернень, запитів та інших документів з напрямку роботи Відділу.

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

18. 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. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), підпорядкованими установами, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

1.2 За погодженням з керівником брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу.

1.3. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його підпорядкованих структурних підрозділів інформацію, матеріали, необхідні для здійснення покладених на Відділ завдань.

1.3. Готувати та брати участь у підготовці проектів наказів Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса), 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, Єдиного реєстру довіреностей.

1.5. За погодженням з керівником брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу.

1.6. Одержувати 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.

2. 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), доручення начальника Управління.

2.3. Виконання якісно та у повному обсязі функцій державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, друкованих засобів масової інформації у встановлені законодавством строки.

2.4. Покладення на Відділ завдань, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до компетенції Відділу не допускається.

V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює начальник відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Миколаївській області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі - Начальник відділу), який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. На посаду Начальника відділу призначається особа, яка має 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, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузі знань «Право» та яка вільно володіє державною мовою. Посада Начальника відділу відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. 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, реєстрації 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.

4. 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, начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

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

6. Начальник відділу звітує перед начальником Управління щодо виконання покладених на Відділ завдань та функцій Відділу.

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

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

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

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

11. Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу, виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним функцій.

12. Начальник відділу організовує навчання працівників Відділу з метою підвищення професійного рівня для найбільш ефективного виконання покладених на Відділ завдань.

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

14. На час відсутності Начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інша особа, визначена наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

15. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

VI. Організація роботи Відділу

1. Чисельність працівників Відділу визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. Положення про Відділ затверджується начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до цього Положення.

4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно – правовими актами і довідковими матеріалами з питань віднесених до компетенції Відділу.

VII. Взаємовідносини Відділу

1. Відділ взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями в тому числі правоохоронними, з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), з питань віднесених до компетенції Відділу.

**Начальник відділу державної реєстрації
друкованих засобів масової інформації
та громадських формувань
у Миколаївській області
Управління державної реєстрації
Південного міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)**



В'ячеслав ІВКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

«28» грудня 2019р. № 40/63-08

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)

I. Загальні положення

1. Відділ державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та забезпечує реалізацію повноважень у сфері державної реєстрації громадських об'єднань, інших громадських формувань, друкованих засобів масової інформації.

2. Відділ підпорядковується начальнику Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – начальник Управління) та першому заступнику начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України та іншими актами законодавства, наказами Південного міжрегіонального управління Міністерства

юстиції (м. Одеса), Положенням про міжрегіональні управління Міністерства юстиції України, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 23.06.2011 № 1707/5 (зі змінами), Положенням про Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Відділ має гербові номерні печатки державних реєстраторів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

5. Положення про Відділ набирає чинності з моменту його затвердження. Зміни, доповнення до нього можуть бути внесені начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) за власною ініціативою або за ініціативою першого заступника начальника Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та начальника Управління, у разі зміни назви структурного підрозділу або зміни його функцій тощо.

II. Основні завдання Відділу

1. Реалізація державної політики у сфері державної реєстрації громадських формувань, статутів територіальних громад, друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження.

III. Функції Відділу

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

2. Проведення правової експертизи установчих документів, перевірка відомостей, що міститься 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, об'єднаних територіальних громад;

- 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 та/або Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

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 громадських формувань, свідоцтв і документів друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження.

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

11. Участь у перевітках, що проводяться Міністерством юстиції України та або Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

12. Організація взаємодії з уповноваженими працівниками фронт-офісів у сфері державної реєстрації громадських формувань та реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст.

13. Здійснення державної реєстрації громадських об'єднань через систему «Он-лайн будинок юстиції».

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

15. Участь у навчальних заходах (семінарах, лекціях, тренінгах, тощо), організованих Міністерством юстиції України та Південним міжрегіональним управлінням Міністерства юстиції (м. Одеса) у сфері державної реєстрації громадських формувань та друкованих засобів масової інформації.

16. Забезпечення розгляду звернень, запитів та інших документів з напрямку роботи Відділу.

17. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до повноважень Відділу, підготовка пропозицій щодо його вдосконалення та подання їх на розгляд Міністерству юстиції України та/або Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

18. 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. Взаємодіяти зі структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), підпорядкованими установами, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до його компетенції.

1.2. За погодженням з керівником державної служби брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань віднесених до компетенції Відділу.

1.3. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) та його підпорядкованих структурних підрозділів інформацію, матеріали, необхідні для здійснення покладених на Відділ завдань.

1.4. Готувати та брати участь у підготовці проектів наказів Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), готувати подання, пропозиції з питань, що стосуються діяльності Відділу.

1.5. 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, Єдиного реєстру довіреностей.

1.6. Одержувати 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.

2. 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 Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), доручення начальника Управління.

2.3. Виконувати якісно та у повному обсязі функції державної реєстрації громадських формувань, друкованих засобів масової інформації, реєстрації статутів територіальних громад сіл, селищ, міст у встановлені законодавством строки.

2.4. Покладення на Відділ завдань, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань віднесених до компетенції Відділу не допускається.

V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює начальник відділу державної реєстрації друкованих засобів масової інформації та громадських формувань у Херсонській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) (далі – Начальник відділу), який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. На посаду Начальника відділу призначається особа, яка має 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, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузі знань «Право» та яка вільно володіє державною мовою. Посада Начальника відділу відноситься до категорії «Б» посад державної служби.

3. Начальник відділу є державним реєстратором юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у разі державної реєстрації (легалізації) обласних і регіональних професійних спілок та їх об'єднань, легалізації місцевих та первинних професійних спілок та їх об'єднань, реєстрації 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, об'єднаних територіальних громад,

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.

4. 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, начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

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

6. Начальник відділу звітує перед начальником Управління щодо виконання покладених на Відділ завдань та функцій Відділу.

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

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

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

10. Начальник відділу несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу, виконання покладених на Відділ завдань та здійснення ним функцій.

11. Начальник відділу організовує навчання працівників Відділу з метою підвищення професійного рівня для найбільш ефективного виконання покладених на Відділ завдань.

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

13. На час відсутності Начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або інша особа, визначена наказом Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

14. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

VI. Організація роботи Відділу

1. Чисельність працівників Відділу визначається Міністерством юстиції України під час затвердження зведеної структури та штатної чисельності Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

2. Положення про Відділ затверджується начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Працівники Відділу здійснюють свої повноваження на підставі посадових інструкцій, затверджених начальником Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) відповідно до цього Положення.

4. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Південне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Одеса) створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно – правовими актами і довідковими матеріалами з питань віднесених до компетенції Відділу.

VII. Взаємовідносини відділу

1. Відділ взаємодіє з центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями в тому числі правоохоронними, з питань, віднесених до компетенції Відділу.

2. Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса), з питань віднесених до компетенції Відділу.

Начальник відділу державної
реєстрації друкованих засобів
масової інформації та
громадських формувань у
Херсонській області Управління
державної реєстрації Південного
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Одеса)



Олена КАСАТОВА