

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Виконуючий обов'язки Голови  
Держатомрегулювання Головного  
державного інспектора з ядерної та  
радіаційної безпеки України

  
Олег КОРИКОВ  
2023 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Відділ забезпечення організаційно-аналітичної роботи діяльності керівництва (самостійний)**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ забезпечення організаційно-аналітичної роботи діяльності керівництва (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Державної інспекції ядерного регулювання України.

2. Відділ безпосередньо підпорядковується Голові Державної інспекції ядерного регулювання України – Головному державному інспектору з ядерної та радіаційної безпеки України.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Державну інспекцію ядерного регулювання України, наказами Держатомрегулювання, рішеннями Колегії Держатомрегулювання, настановами та методиками системи управління якістю Держатомрегулювання та цим Положенням.

#### **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ**

1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) реалізація інформаційно-аналітичного супроводження діяльності Держатомрегулювання;
- 2) реалізація політики прозорості та відкритості;
- 3) координація реалізації заходів з питань охорони праці.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) формує та забезпечує реалізацію інформаційної політики Держатомрегулювання;

- 2) здійснює координацію підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів для забезпечення роботи керівництва Держатомрегулювання;
- 3) забезпечує організацію та аналіз планування й звітності діяльності Держатомрегулювання (Комплексний план діяльності Держатомрегулювання, Положення про планування та звітність Держатомрегулювання);
- 4) сприяє роботі дорадчих органів Держатомрегулювання, а саме Колегії Держатомрегулювання та Громадської ради при Держатомрегулюванні;
- 5) вживає заходи щодо відкритості та прозорості діяльності Держатомрегулювання;
- 6) забезпечує залучення громадян до процесу прийняття рішень щодо формувань та реалізації державної політики з питань використання ядерної енергії та радіаційної безпеки;
- 7) організовує попередній розгляд вхідної кореспонденції, яка надходить до Держатомрегулювання, у частині підготовки резолюцій керівництву Держатомрегулювання;
- 8) опрацьовує матеріали, що надходять на розгляд керівництва Держатомрегулювання;
- 9) забезпечує взаємодію керівництва Держатомрегулювання з Кабінетом Міністрів України, Офісом Президента України, Верховною Радою України;
- 10) формує проекти щоденних та щотижневих планів керівництва Держатомрегулювання;
- 11) організовує зустрічі та координує підготовку відповідних матеріалів керівництва Держатомрегулювання з посадовими особами інших державних органів, відвідувачами;
- 12) організовує телефонну «гарячу лінію» та особистий прийом громадян керівництвом Держатомрегулювання;
- 13) бере участь у роботі комісії Держатомрегулювання;
- 14) організовує підготовку інформаційних матеріалів, виступів, проектів доповідей керівництва Держатомрегулювання;
- 15) організовує підготовку та поширення серед громадськості щорічної доповіді про стан ядерної та радіаційної безпеки, інформаційних матеріалів, бюлетенів інших видань;
- 16) забезпечує участь у розробці програм та організації заходів: нарад, конференцій, семінарів, зустрічей, які проводяться за участі керівництва Держатомрегулювання;
- 17) координує роботу зі зверненнями громадян та запитам на отримання публічної інформації;
- 18) організовує роботу з питань охорони праці в апараті Держатомрегулювання;
- 19) здійснює контроль та веде облік індивідуальних доз опромінення державних інспекторів;

20) розробляє та здійснює заходи щодо запровадження системи управління якістю у межах компетенції Відділу, здійснює актуалізацію методики процесів «Вивчення очікувань та рівня задоволеності споживачів» та «Інформування споживачів», а також бере участь в актуалізації методики процесу «Виконання доручень вищих органів державної влади та розгляд запитів і звернень споживачів»;

21) бере участь у організації проведення громадського обговорення результатів переоцінки безпеки ядерних установок або сховищ для захоронення радіоактивних відходів;

22) розробляє та бере участь у розробленні проектів наказів, нормативно-правових актів та інших документів з питань, що належать до компетенції Відділу;

23) надає методологічну допомогу самостійним структурним підрозділам апарату Держатомрегулювання з питань, які входять до компетенції Відділу;

24) здійснює інші повноваження, відповідно до доручень керівництва Держатомрегулювання.

### 3. Відділ має право:

1) представляти Держатомрегулювання, за дорученням керівництва Держатомрегулювання, з питань, що входять до сфери відповідальності Відділу;

2) отримувати юридичну, методичну і практичну допомогу від самостійних структурних підрозділів апарату Держатомрегулювання, яка необхідна для виконання покладених на Відділ завдань і функцій;

3) взаємодіяти із самостійними структурними підрозділами апарату Держатомрегулювання, підпорядкованими організаціями, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, громадянами України, засобами масової інформації та іншими організаціями України з питань, що належать до його компетенції;

4) одержувати оперативну та актуальну інформацію від самостійних структурних підрозділів апарату Держатомрегулювання, необхідну для виконання поставлених керівництвом Держатомрегулювання завдань;

5) брати участь у роботі конференцій, симпозіумів і постійно діючих семінарів та курсів з питань інформаційного забезпечення Держатомрегулювання;

6) за рішенням керівництва Держатомрегулювання залучати спеціалістів самостійних структурних підрозділів апарату Держатомрегулювання до виконання поставлених керівництвом Держатомрегулювання завдань;

7) вносити керівництву Держатомрегулювання пропозиції з питань поліпшення організації та функціонування роботи Держатомрегулювання;

8) ініціювати скликання в установленому порядку нарад, подавати пропозиції керівництву Держатомрегулювання щодо створення робочих груп (комісій) з розгляду питань, які стосуються роботи Відділу;

9) вносити пропозиції керівництву Держатомрегулювання щодо структури та чисельності працівників Відділу.

### III. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник.
2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держатомрегулювання – Головним державним інспектором з ядерної та радіаційної безпеки України у встановленому законодавством порядку.
3. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
4. У разі відсутності начальника Відділу, його обов'язки виконує особа відповідно до наказу Держатомрегулювання.
5. Начальник Відділу:
  - 1) організовує планування роботи Відділу у Держатомрегулюванні та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;
  - 2) визначає розподіл обов'язків між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;
  - 3) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Відділу;
  - 4) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

### IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1. На посади працівників Відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».
2. Чисельність працівників Відділу, Положення про Відділ, а також посадові інструкції працівників Відділу, затверджуються Головою Держатомрегулювання – Головним державним інспектором з ядерної та радіаційної безпеки України.

Начальник Відділу забезпечення  
організаційно-аналітичної роботи  
діяльності керівництва (самостійний)

вакансія

#### Погоджено:

Начальник Відділу роботи з персоналом  
(самостійний)

Олеся КОРНІЄВСЬКА

Начальник Управління правового  
забезпечення

Андрій ЧОРНОШТАН