ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення
05.03.2026 № 646

ЗМІНИ
до Регламенту Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення

1. У пункті 8 розділу III:

1) абзац перший викласти в такій редакції:

«8. Порядок денний підписується головою Національної ради та відповідальним секретарем Національної ради або особами, які виконують їх обов'язки, в системі електронного документообігу (із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису).».

2) доповнити новим абзацом другим такого змісту:

«У разі відсутності технічної можливості функціонування системи електронного документообігу або виникнення інших обставин, які унеможливлюють доступ до неї, підписання порядку денного здійснюється в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або у паперовій формі.».

2. Пункт 56 розділу III викласти в такій редакції:

«56. На засіданні Національної ради ведеться протокол, який упродовж п'яти робочих днів після засідання підписується головою Національної ради (або іншою особою, яка головувала на засіданні) та відповідальним секретарем Національної ради (або особою, яка виконує його обов'язки).

У разі неможливості або відмови зазначених осіб підписати протокол засідання Національної ради протокол може бути підписаний не менше ніж чотирма членами Національної ради, які брали участь у засіданні.

Протокол підписується в системі електронного документообігу із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

У разі відсутності технічної можливості функціонування системи електронного документообігу або виникнення інших обставин, які унеможливлюють доступ до неї, підписання протоколу засідання Національної ради здійснюється в електронній формі із застосуванням кваліфікованого

електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або у паперовій формі.

У протоколі засідання Національної ради зазначаються факт та причина відсутності члена Національної ради на засіданні.

Протокол засідання Національної ради веде та оформлює відділ протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення.».

3. Пункт 58 розділу III викласти в такій редакції:

«58. Оригінал протоколу засідання Національної ради в системі електронного документообігу підписується працівником відділу протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення, відповідальним за його підготовку (із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису).

Оригінал протоколу засідання Національної ради, складений у паперовій формі, підписується працівником відділу протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення, відповідальним за його підготовку (кожна сторінка тексту), та керівником відділу протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення (документ в цілому, на останньому аркуші).

Оригінал протоколу засідання Національної ради, складений у електронній формі, підписується працівником відділу протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення, відповідальним за його підготовку, та керівником відділу протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.».

4. Пункт 60 розділу III викласти в такій редакції:

«60. Рішення Національної ради впродовж трьох робочих днів після його прийняття підписується в системі електронного документообігу головою та відповідальним секретарем Національної ради або особами, які виконують їх обов’язки (із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису).

У разі відсутності технічної можливості функціонування системи електронного документообігу або виникнення інших обставин, які унеможливлюють доступ до неї, підписання рішення Національної ради здійснюється в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або у паперовій формі.

У разі неможливості або відмови голови Національної ради та/або відповідального секретаря Національної ради (або осіб, які виконують їхні обов'язки) підписати рішення Національної ради це рішення може бути підписано п'ятьма членами Національної ради, які брали участь у відповідному засіданні.».

5. Пункт 65 розділу III викласти в такій редакції:

«65. Рішення Національної ради реєструється у системі електронного документообігу із присвоєнням відповідного реєстраційного номера документа.

У разі відсутності технічної можливості функціонування системи електронного документообігу, кожному рішенню Національної ради відділ протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення присвоює порядковий номер із зазначенням дати його прийняття.».

6. Пункт 66 розділу III викласти в такій редакції:

«66. Відомості про особу, відповідальну за підготовку питання до розгляду на засіданні, зазначаються в реєстраційно-моніторинговій картці рішення Національної ради в системі електронного документообігу.

Оригінал рішення, підготовленого у паперовій формі, на звороті аркуша засвідчується підписом особи, відповідальної за підготовку питання до розгляду на засіданні.».

7. Пункт 68 розділу III викласти в такій редакції:

«68. Відомості про внесення змін або скасування рішення Національної ради відображаються у відповідній реєстраційно-моніторинговій картці електронного документа.

На оригіналі рішення Національної ради, складеного у паперовій формі, яке скасовано або до якого внесені зміни, відділ протокольно-організаційної роботи управління організаційного та документального забезпечення робить відповідну відмітку.

Рішення, яке скасовує або вносить зміни до рішення Національної ради, складене в електронній формі, є невід'ємною частиною рішення, до якого вносяться зміни або яке скасовується.».

_____