



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

від _____ 202__ року

Київ

№ _____

Про затвердження Положення
про Департамент європейської,
євроатлантичної інтеграції та
міжнародного співробітництва
апарату Міністерства культури
та стратегічних комунікацій
України

Відповідно до пункту 6 частини другої статті 8 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», Закону України «Про державну службу», підпункту 17 пункту 10 Положення про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, що додається.
2. Державному секретарю (Куроченко О.І.) затвердити положення про структурні підрозділи у складі Департаменту європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України

І. Загальні положення

1. Департамент європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – МКСК), який утворено для забезпечення виконання покладених на нього завдань.

2. Департамент безпосередньо підпорядкований державному секретарю Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Державний секретар). Діяльність Департаменту спрямовується та координується заступником Міністра відповідно до розподілу обов'язків.

3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 р. № 885 «Деякі питання діяльності Міністерства культури та стратегічних комунікацій», іншими нормативно-правовими актами, наказами та дорученнями керівництва МКІП, цим Положенням.

4. Структура та чисельність Департаменту визначається відповідно до структури та штатного розпису МКСК.

5. Працівники Департаменту призначаються на посаду та звільняються з посади Державним секретарем з дотриманням вимог законодавства про державну службу.

6. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу Департаменту, визначаються в положеннях про них.

7. Основні завдання, функції та права працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями.



СЕД АСКОД - Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
№ документа: нрд-96/25 від 03.02.2025
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000004BC91E00030AD900
Дійсний з: 17.09.2024 00:00:00 по 16.09.2026 23:59:59
Підписувач: Страшненко Ірина Олександрівна

II. Основні завдання

1. Організація та участь у заходах з реалізації державної політики у сферах компетенції МКСК з питань міжнародного співробітництва.
2. Координація діяльності МКСК щодо питань міжнародного співробітництва.
3. Співпраця з міжнародними організаціями, зокрема, Радою Європи, ЮНЕСКО, ОЧЕС, ГУАМ, ЦЄІ, ООН та іншими.
4. Координація заходів з реалізації багатосторонніх міжнародних договорів у сфері компетенції МКСК.
5. Координація діяльності структурних підрозділів МКСК та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МКСК, щодо забезпечення ефективного партнерства в сфері міжнародного співробітництва.
6. Організація та проведення міжнародних заходів в Україні та за кордоном у співпраці з відповідними профільними структурними підрозділами МКСК.
7. Забезпечення участі керівництва МКСК у міжнародних комунікативних заходах (конференціях, семінарах, круглих столах тощо).
8. Забезпечення участі МКСК у роботі міжурядових двосторонніх комісій з питань економічного та іншого співробітництва.
9. Координація діяльності структурних підрозділів МКСК щодо питань співробітництва з ЄС та НАТО.
10. Участь та координація роботи структурних підрозділів МКСК у формуванні державної політики у сферах компетенції МКСК та забезпечення її відповідності положенням Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі - Угода про асоціацію), Хартії про особливе партнерство між Україною та Організацією Північно-Атлантичного договору (далі - Хартія про партнерство) та Декларації про доповнення Хартії про особливе партнерство між Організацією Північно-Атлантичного договору та Україною, інших міжнародних зобов'язань держави у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції.
11. Забезпечення координації залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги.

III. Функції Департаменту

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) бере відповідно до законодавства участь у підготовці проектів міжнародних договорів України, готує пропозиції щодо укладення і денонсації

таких договорів, готує до укладення міжнародні договори, забезпечує виконання зобов'язань України за міжнародними договорами з питань, що належать до компетенції МКСК, а також в рамках членства України в міжнародних організаціях;

2) готує або бере участь у підготовці проектів документів державної політики та готує пропозиції щодо внесення змін до документів державної політики;

3) відповідно до міждержавних угод та інших домовленостей про міжнародне співробітництво розробляє, в межах компетенції, міжвідомчі угоди, протоколи, програми та плани співробітництва з іноземним державами, координує виконання цих документів;

4) забезпечує узгодження і супровід розроблених Департаментом і переданих на розгляд в Офіс Президента України, Кабінет Міністрів України, Верховну Раду України проектів законодавчих і нормативно-правових актів з міжнародного співробітництва і організовує їх виконання після набрання ними чинності;

5) у межах компетенції забезпечує роботу представників МКСК в керівних та конвенційних органах Ради Європи, ЮНЕСКО, ОЧЕС, ГУАМ, ЦЄІ, ООН та інших міжнародних організацій;

6) здійснює діяльність щодо розширення присутності України в керівних та конвенційних органах міжнародних організацій;

7) здійснює планування та реалізує заходи з метою залучення України до міжнародних програм і проектів у сфері компетенції МКСК;

8) бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на популяризацію культурних надбань Українського народу за межами України і світової культури в Україні;

9) підтримує міжнародний культурний обмін і сприяє співробітництву державних установ, громадських організацій та приватного сектору у сфері міжнародного культурно-мистецького співробітництва;

10) сприяє безпосередньо співробітництву МКСК з відповідними зарубіжними міжнародними та державними установами;

11) забезпечує офіційні контакти МКСК з дипломатичними представництвами і культурно-інформаційними установами України за кордоном та представництвами і культурно-інформаційними установами іноземних держав в Україні, а також представництвами України при міжнародних організаціях та представництвами міжнародних організацій в Україні;

12) здійснює оперативний зв'язок з дипломатичними представництвами України в інших державах, дипломатичними представництвами інших держав в Україні та компетентними органами інших держав щодо міжнародного співробітництва у сфері компетенції МКСК;

13) розглядає в установленому законодавством порядку пропозиції, заяви, звернення, скарги громадян, громадських об'єднань, підприємств і організацій з питань, що належать до компетенції Департаменту;

14) опрацьовує в установленому законодавством порядку запити і звернення народних депутатів України з питань, що належать до компетенції Департаменту;

15) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, а також у розробленні проектів наказів МКСК, рішень колегії, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи МКСК;

16) забезпечує, в межах компетенції, реалізацію державної політики щодо державної таємниці;

17) здійснює аналіз та узагальнення стану міжнародних зв'язків України у сфері компетенції МКСК, готує у співпраці з відповідними профільними структурними підрозділами МКСК інформаційно-довідкові та позиційні матеріали про стан та перспективи співробітництва з іноземним державами та міжнародними організаціями;

18) забезпечує роботу МКСК з іноземними делегаціями, готує програми їхнього перебування в Україні, проведення офіційних зустрічей, бесід та переговорів з представниками іноземних делегацій;

19) забезпечує здійснення комплексу заходів, необхідних для оформлення виїздів за кордон керівництва апарату МКСК (Міністра, першого заступника Міністра, заступників Міністра, заступника Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, заступника Міністра з питань європейської інтеграції, державного секретаря);

20) готує (у разі відрядження Міністра, першого заступника Міністра, державного секретаря, заступника Міністра з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, заступника Міністра з питань європейської інтеграції, заступників Міністра та співробітників Управління) та погоджує з відповідними центральними органами виконавчої влади технічні завдання, вказівки, директиви, надає пропозиції до складу делегації, а також переліку офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі в переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва у сфері компетенції МКСК;

21) забезпечує роботу міжурядових двосторонніх комісій та підкомісій, робочих груп у їхньому складі, координацію діяльності яких покладено на Департамент;

22) готує матеріали, інформаційно-аналітичні довідки, доповіді, тези, виступи, презентації, службові записки на теми, що стосуються компетенції Департаменту;

23) бере участь у формуванні Плану роботи МКСК;

24) надає пропозиції щодо оновлення інформації на офіційному сайті МКСК з питань, що належать до компетенції Департаменту;

25) надає пропозиції та бере участь у погодженні відповідно до регламенту Кабінету Міністрів України квоти на імміграцію в Україну на відповідний рік;

26) опрацьовує звернення іноземних громадян, які працюють у сфері культури, щодо отримання посвідки на тимчасове перебування в Україні, а також тих, хто має намір отримати українське громадянство; готує відповідні звернення до Державної міграційної служби України;

27) забезпечує у сферах компетенції МКСК співробітництво між Україною і ЄС та НАТО, їхніми органами та агенціями, а також державами-членами у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції. Ініціює пропозиції щодо розвитку співробітництва з цих питань;

28) бере участь у вдосконаленні законодавства України у сфері компетенції МКСК, його адаптації до законодавства ЄС та рекомендацій НАТО. Погоджує проекти актів, розроблених з метою імплементації *Acquis communautaire* (*acquis*) (правова система Європейського Союзу, яка включає акти законодавства Європейського Союзу (але не обмежується ними), прийняті в рамках Європейських Спільнот (ЄС), Спільної зовнішньої політики та політики безпеки та Співпраці у сфері юстиції та внутрішніх справ);

29) здійснює моніторинг виконання структурними підрозділами МКСК плану заходів з виконання Угоди про асоціацію між Україною та ЄС, Річної національної програми Україна-НАТО, а також моніторинг виконання МКСК та центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і з координується Кабінетом Міністрів України через Міністра культури та стратегічних комунікацій України, забезпечує підготовку відповідних звітів;

30) здійснює координацію діяльності, пов'язаної з участю України у програмі Європейського Союзу «Креативна Європа» та функціонуванням національних структур, які здійснюють реалізацію заходів в рамках участі в програмі Європейського Союзу «Креативна Європа»;

31) забезпечує участь України у програмах та проектах Європейського Союзу у сферах компетенції МКСК. Здійснює моніторинг їхньої реалізації;

32) у взаємодії з Міністерством закордонних справ України бере участь в підготовці та виконанні планів заходів та програмних документів щодо позиціонування України в світі;

33) координує підготовку та узгодження технічної документації до програм і проектів міжнародної технічної допомоги (далі – МТД), отримання дозвільної документації, яка надається компетентними державними органами влади, підприємствами, установами, організаціями, у зв'язку з розробкою та виконанням зазначених проектів;

34) координує діяльність структурних підрозділів МКСК, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК у сфері залучення та використання МТД;

35) бере участь у залученні потенційних партнерів з розвитку до вивчення потреб МКСК, установ та організацій, які належать до сфери управління МКСК;

36) координує підготовку та узгодження технічної документації до програм і проектів МТД, отримання дозвільної документації, яка надається компетентними державними органами влади, підприємствами, установами, організаціями, у зв'язку з розробкою та виконанням зазначених проектів;

37) бере участь у засіданнях робочих груп, семінарах, тренінгах тощо, які проводяться до реалізації проектів МТД та їх виконання;

38) супроводжує реалізації проектів МТД після державної реєстрації картки проекту;

39) забезпечує в межах компетенції здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

40) виконує інші доручення, надані керівництвом МКСК на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

IV. Права Департаменту

Департамент має право:

1) взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції, із структурними підрозділами апарату МКСК, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління МКСК, державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами;

2) одержувати у встановленому законодавством порядку інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань від посадових осіб та іншого персоналу МКСК та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МКСК;

3) брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань що належать до його компетенції;

4) організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції, у МКСК та у підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління МКСК;

5) обробляти персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань;

6) за дорученням Державного секретаря представляти МКСК в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

V. Керівництво Департаменту

1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. На посаду директора Департаменту призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, установленим Законом України «Про державну службу».

3. У разі відсутності директора Департаменту або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень, його обов'язки виконує заступник директора Департаменту-начальник відділу європейської інтеграції. У разі відсутності заступника директора Департаменту обов'язки директора Департаменту виконує особа, визначена наказом Державного секретаря.

4. Директор Департаменту:

1) організовує роботу Департаменту та забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) надає пропозиції Державному секретарю щодо вдосконалення роботи Департаменту;

3) розподіляє обов'язки між працівниками Департаменту, координує та контролює їхню діяльність;

4) організовує наради з питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) працює з документами з обмеженим доступом, відповідно до Закону України «Про державну таємницю», з питань, що належать до компетенції Департаменту;

6) забезпечує підготовку пропозицій щодо внесення змін до законодавства та розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

7) візує документи, що готуються працівниками Департаменту, а також іншими структурними підрозділами МКСК з питань, що належать до компетенції Департаменту;

8) вносить Державному секретарю подання про заохочення співробітників Департаменту;

9) здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту посадових обов'язків та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;

10) організовує ведення діловодства в Департаменті;

11) у разі звільнення працівника Департаменту з посади чи переведення на іншу посаду забезпечує прийняття справ і довіреного такому працівнику у

зв'язку з виконанням його посадових обов'язків майна в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

12) до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду зобов'язаний передати справи і довіреного у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майна уповноваженій особі в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Директор Департаменту має право:

1) за дорученням керівництва представляти МКСК в інших органах державної влади, брати участь у заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту;

2) залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів апарату МКСК, фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до повноважень Департаменту;

3) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Департамент завдань;

4) надавати обов'язкові для виконання доручення всім працівникам Департаменту;

5) користуватися іншими правами, які гарантуються Конституцією України та законодавством України.

VI. Відповідальність

Директор та працівники Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання покладених на них посадових обов'язків, порушення етики державного службовця та в інших випадках, визначених законом.

VII. Взаємодія

1. Департамент виконує свої функції безпосередньо та через взаємодію з іншими структурними підрозділами МКСК.

2. Департамент з метою реалізації покладених на нього завдань взаємодіє у межах компетенції з відповідними підрозділами органів державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

Директор Департаменту

Ірина СТРАШНЕНКО