



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

від _____ 2025 року

Київ

№ _____

Про затвердження положень про структурні підрозділи у складі Департаменту європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України

Відповідно до Законів України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про державну службу», Положення про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885, наказу МКСК від 16 липня 2025 року № 595 «Про затвердження Положення про Департамент європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про структурні підрозділи у складі Департаменту європейської, євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, що додаються:

Положення про відділ взаємодії з міжнародними організаціями (взаємодії з ЮНЕСКО) ;

Положення про відділ двостороннього співробітництва;

Положення про відділ європейської інтеграції;

Положення про відділ координації проектів розвитку та міжнародної допомоги.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

Олег КУРОЧЕНКО

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00](#)

Підписувач [Куроченко Олег Іванович](#)

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з [10.10.2024 0:00:00](#) по [09.10.2026 23:59:59](#)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ європейської інтеграції Департаменту європейської,
євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва
апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України**

I. Загальні положення

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

2. Відділ безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.

3. У своїй діяльності Відділ 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 стратегічних комунікацій 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 МКСК, цим Положенням.

4. Чисельність Відділу визначається відповідно до штатного розпису МКСК.

5. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Державний секретар) з дотриманням вимог законодавства про державну службу.

6. Основні завдання, функції та права працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

II. Основні завдання Відділу

1. Організація та участь у заходах з реалізації державної політики у сфері європейської інтеграції у сфері компетенції МКСК.

2. Координація діяльності структурних підрозділів МКСК щодо питань співробітництва з Європейським Союзом (далі – ЄС) та НАТО.

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



3. 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;
4. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

III. Функції Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) 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;
- 2) в межах визначеної компетенції бере участь у підготовці нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів України, погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади та іншими структурними підрозділами МКСК, перевіряє проекти документів державної політики та актів законодавства інших структурних підрозділів МКСК на відповідність цілям та пріоритетам, визначеним Угодою про асоціацію;
- 3) бере участь у вдосконаленні законодавства України у сфері компетенції МКСК, його адаптації до законодавства ЄС та рекомендацій НАТО;
- 4) погоджує проекти актів, розроблених з метою імплементації законодавства ЄС;
- 5) здійснює моніторинг виконання структурними підрозділами МКСК плану заходів з виконання Угоди про асоціацію, Річної національної програми Україна-НАТО;
- 6) забезпечує співробітництво МКСК з відповідними органами ЄС та НАТО;
- 7) здійснює оперативний зв'язок з дипломатичними представництвами України при ЄС та НАТО, дипломатичними представництвами ЄС та НАТО в Україні та компетентними органами інших держав для виконання завдань у сфері компетенції Відділу;
- 8) здійснює координацію діяльності, пов'язаної з участю України у програмі ЄС «Креативна Європа» та функціонуванням національних структур, які здійснюють реалізацію заходів в рамках участі в програмі ЄС «Креативна Європа»;

Служба з питань міжнародного співробітництва культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



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

10) здійснює іншу роботу, яка стосується питань, що належать до компетенції Відділу.

IV. Права Відділу

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

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 та 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 Відділу

1. Відділ очолює заступник директора департаменту – начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. На посаду заступника директора департаменту – начальника відділу призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, установленим Законом України «Про державну службу».

3. У разі відсутності заступника директора департаменту – начальника відділу, його обов'язки виконує співробітник Відділу, визначений окремим наказом Державного секретаря.

4. Заступник директора департаменту – начальник відділу:



- 1) організовує роботу Відділу та забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань і функцій;
 - 2) надає пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Відділу;
 - 3) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;
 - 4) організовує наради з питань, що належать до компетенції Відділу;
 - 5) забезпечує підготовку пропозицій щодо внесення змін до законодавства та розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Відділу;
 - 6) візує документи, що готуються працівниками Відділу, а також іншими структурними підрозділами МКСК з питань, що належать до компетенції Відділу;
 - 7) вносить директору Департаменту подання про заохочення співробітників Відділу;
 - 8) здійснює контроль за дотриманням працівниками Відділу посадових обов'язків та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;
 - 9) організовує ведення діловодства у Відділі;
 - 10) у разі звільнення працівника Відділу з посади чи переведення його на іншу посаду забезпечує прийняття справ і довірене такому працівнику у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;
 - 11) до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду зобов'язаний передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно уповноваженій особі в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;
 - 12) у разі відсутності директора Департаменту або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень виконує його обов'язки.
 - 13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
5. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу має право:
- 1) за дорученням керівництва представляти МКСК в інших органах державної влади, брати участь у заходах з питань, що належать до компетенції Відділу;
 - 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 Відділу;

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

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

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

VI. Відповідальність

Заступник директора Департаменту – начальник Відділу та працівники Відділу 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. Відділ виконує свої функції безпосередньо та через взаємодію з іншими структурними підрозділами апарату МКСК.

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

Заступник директора Департаменту –
начальник відділу європейської інтеграції

Руслан ФУФАЛЬКО

Директор Департаменту європейської,
євроатлантичної інтеграції та
міжнародного співробітництва

Ірина СТРАШНЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури
та стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ взаємодії з міжнародними організаціями
(взаємодії з ЮНЕСКО) Департаменту європейської,
євроатлантичної інтеграції та міжнародного співробітництва
апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України**

I. Загальні положення

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

2. Відділ безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.

3. У своїй діяльності Відділ 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 стратегічних комунікацій 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 МКСК, цим Положенням.

4. Чисельність Відділу визначається відповідно до штатного розпису МКСК.

5. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Державний секретар) з дотриманням вимог законодавства про державну службу.

6. Основні завдання, функції та права працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

II. Основні завдання Відділу

1. Координація діяльності МКСК з питань участі у міжнародних організаціях.

Сгенеровано Міністерством культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



2. Планування та координація заходів з реалізації багатосторонніх міжнародних договорів та конвенцій у сфері культури.

3. Забезпечення у межах компетенції Департаменту участі МКСК в роботі Ради Європи, ЮНЕСКО, ОЧЕС, ГУАМ, ЦЄІ, ООН, їхніх робочих та конвенційних органів та інших міжнародних організацій.

4. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

III. Функції Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

2) розробляє, готує, опрацьовує проекти угод, договорів, протоколів, меморандумів та інших документів з питань міжнародного культурного співробітництва в рамках членства України в міжнародних організаціях ;

3) забезпечує, в межах компетенції Відділу, проведення та участь представників України у міжнародних комунікативних заходах (конференціях, семінарах, форумах тощо);

4) забезпечує , в межах компетенції Відділу, представлення позиції України та МКСК під час засідань керівних, робочих та конвенційних органів міжнародних організацій;

5) готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо стану та перспектив співробітництва з відповідними міжнародними організаціями керівництву МКСК;

6) бере участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів у частині, що стосується компетенції Відділу;

7) здійснює планування та реалізацію заходів з метою залучення України до міжнародних культурних програм і проектів;

8) забезпечує сплату фінансових внесків до бюджетів міжнародних організацій, угод, програм та фондів;

9) бере участь у підготовці документів, пов'язаних з міжнародною діяльністю МКСК, в частині компетенції Відділу;

10) опрацьовує документи, які відносяться до компетенції Відділу, та забезпечує підготовку проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) готує річні звіти про роботу Відділу та надає пропозицій щодо плану роботи МКСК на наступний рік;

Департамент № 000 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



13) взаємодіє з іншими структурними підрозділами МКСК, іншими міністерствами та центральними органами виконавчої влади, а також із підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності, необхідної для належного виконання покладених на Відділ завдань та здійснення запланованих заходів;

14) проводить іншу роботу, яка стосується питань, що належать до компетенції Відділу.

IV. Права Відділу

Відділ 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 від посадових осіб та іншого персоналу МКСК, а також підпорядкованих організацій інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань;

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;

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 Відділу

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

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

3. У разі відсутності начальника Відділу або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень, його обов'язки виконує особа, визначена окремим наказом Державного секретаря.

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



4. Начальник Відділу:

- 1) організовує роботу Відділу та забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань і функцій;
- 2) надає пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Відділу;
- 3) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;
- 4) організовує наради з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 5) забезпечує підготовку пропозицій щодо внесення змін до законодавства та розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Відділу;
- 6) візує документи, що готуються працівниками Відділу, а також іншими структурними підрозділами МКСК з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 7) вносить Державному секретарю подання про заохочення співробітників Відділу;
- 8) здійснює контроль за дотриманням працівниками Відділу посадових обов'язків та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;
- 9) організовує ведення діловодства у Відділі;
- 10) у разі звільнення працівника Відділу з посади чи переведення його на іншу посаду забезпечує прийняття справ і довірене такому працівнику у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;
- 11) до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду зобов'язаний передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно уповноваженій особі в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;
- 12) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Начальник Відділу має право:

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



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

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

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

VI. Відповідальність

Начальник Відділу та працівники Відділу 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. Відділ виконує свої функції безпосередньо та через взаємодію з іншими структурними підрозділами МКСК.

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

Директор Департаменту європейської,
євроатлантичної інтеграції та
міжнародного співробітництва

Ірина СТРАШНЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ двостороннього співробітництва
Департаменту європейської, євроатлантичної інтеграції та
міжнародного співробітництва
апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України**

I. Загальні положення

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

2. Відділ безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.

3. У своїй діяльності Відділ 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 стратегічних комунікацій 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 МКСК, цим Положенням.

4. Чисельність Відділу визначається відповідно до штатного розпису МКСК.

5. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади державним секретарем Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Державний секретар) з дотриманням законодавства про державну службу.

6. Основні завдання, функції та права працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

II. Основні завдання Відділу

1. Організація та участь у заходах з реалізації державної політики у сфері міжнародного двостороннього співробітництва у сфері компетенції МКСК.

2. Забезпечення участі МКСК у роботі міжурядових комісій зі співробітництва та робочих групах, підкомісіях в їхніх рамках.

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



3. Забезпечення опрацювання питань щодо отримання іноземними громадянами віз, посвідок на тимчасове проживання в Україні, громадянства України.

4. Забезпечення участі керівництва МКСК у заходах міжнародного характеру, які проводяться в Україні та за кордоном.

5. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

III. Функції Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, постанов Колегії та наказів МКСК з питань, що належать до компетенції Відділу;

2) здійснює координацію діяльності МКСК з питань двостороннього співробітництва у сфері компетенції МКСК;

3) бере участь у заходах, спрямованих на зміцнення позитивного іміджу України за кордоном;

4) розробляє, опрацьовує та готує до підписання проекти угод, договорів, протоколів, меморандумів та інших нормативно-правових документів з питань міжнародного співробітництва у сфері компетенції МКСК з іноземними державами;

5) забезпечує в межах компетенції відділу проведення та участь представників МКСК у міжнародних комунікативних заходах (конференціях, семінарах, форумах), фестивалях, ярмарках тощо;

6) готує інформаційно-аналітичні довідки щодо стану та перспектив міжнародного співробітництва у сфері компетенції МКСК з іноземними державами;

7) здійснює налагодження, підтримку і розвиток зв'язків з іноземними державами з питань двостороннього співробітництва у сфері компетенції МКСК;

8) опрацьовує документи, які відносяться до компетенції Відділу, та забезпечує підготовку проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до компетенції Відділу;

9) забезпечує розроблення, координацію та контроль за виконанням заходів з реалізації домовленостей, досягнутих під час візитів українських офіційних делегацій за кордон та іноземних делегацій в Україну, а також міжнародних міжурядових та міжвідомчих договорів України про співробітництво;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

11) забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку звернень



громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

12) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України з питань, що належать до компетенції Відділу;

13) забезпечує підготовку річних звітів про роботу Відділу та надання пропозицій щодо плану роботи МКСК на наступний рік;

14) забезпечує підготовку пропозицій та погодження відповідно до регламенту Кабінету Міністрів України квоти на імміграцію в Україну на відповідний рік;

15) опрацьовує звернення іноземних громадян, які працюють у сфері культури, щодо отримання в'їзних довгострокових віз, посвідок на тимчасове проживання в Україні, а також тих, хто має намір отримати українське громадянство; підготовка відповідних звернень до Державної міграційної служби України;

16) забезпечує роботу міжнародних двосторонніх комісій, координацію діяльності яких покладено на Департамент;

17) забезпечує участь МКСК в роботі міжурядових двосторонніх комісій, підкомісій, робочих груп, координацію діяльності яких покладено на Департамент;

18) проводить іншу роботу, яка стосується питань, що належать до компетенції Відділу.

IV. Права Відділу

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

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 та 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;

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Курченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



б) 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 Відділу

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

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

3. У разі відсутності начальника Відділу або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень, його обов'язки виконує співробітник Відділу, визначений окремим наказом Державного секретаря.

4. Начальник Відділу:

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

2) надає пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Відділу;

3) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;

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

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

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

7) вносить директору Департаменту подання про заохочення співробітників Відділу;

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

9) організовує ведення діловодства у Відділі;

10) у разі звільнення працівника Відділу з посади чи переведення його на іншу посаду забезпечує прийняття справ і довірене такому працівнику у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

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

Служба у Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 668 від 26.08.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000352A3A00F707DA00

Підписувач Куроченко Олег Іванович

Дата підписання: 26.08.2025

Дійсний з 10.10.2024 0:00:00 по 09.10.2026 23:59:59



12) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Начальник Відділу має право:

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

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 Відділу;

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

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

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

VI. Відповідальність

Начальник та працівники Відділу 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. Відділ виконує свої функції безпосередньо та через взаємодію з іншими структурними підрозділами апарату МКСК.

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

Начальник відділу двостороннього
співробітництва

Наталія ТКАЧЕНКО

Директор Департаменту європейської,
євроатлантичної інтеграції та
міжнародного співробітництва

Ірина СТРАШНЕНКО

