Копія

ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 04 вересня 2025 року Луцьк № 515

Про затвердження Положення про управління європейської інтеграції та міжнародного співробітництва Волинської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 23 травня 2025 року № 306 «Про утворення управління європейської інтеграції та міжнародного співробітництва Волинської обласної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління європейської інтеграції та міжнародного співробітництва Волинської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Перший заступник голови **Олег СТЕЛЬМАЩУК**

Бегаль Олена 778 198

Згідно з оригіналом

Заступник начальника загального відділу
апарату обласної державної адміністрації Вікторія ТКАЧУК

04.09.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження першого заступника голови обласної державної адміністрації

04 вересня 2025 року № 515

Олег СТЕЛЬМАЩУК

ПОЛОЖЕННЯ
про управління європейської інтеграції та міжнародного співробітництва Волинської обласної державної адміністрації

1. Управління європейської інтеграції та міжнародного співробітництва Волинської обласної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань. Управління є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації.

2. Управління є бюджетною неприбутковою установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету, передбачених на утримання обласної державної адміністрації.

3. Управління підпорядковане, підзвітне та підконтрольне голові Волинської обласної державної адміністрації.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови Волинської обласної державної адміністрації, Регламентом Волинської обласної державної адміністрації, наказами начальника Управління, а також цим Положенням.

5. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері міжнародного співробітництва та здійснення контролю за його реалізацією на території Волинської області. Покладання на управління функцій, не пов'язаних з питаннями міжнародного співробітництва, не допускається.

6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центральних органів виконавчої

влади у сфері міжнародного співробітництва та здійснення контролю за його реалізацією, розпоряджень та доручень голови Волинської обласної державної адміністрації, здійснює контроль за їх реалізацією в межах своїх завдань і повноважень, визначених актами законодавства та цим Положенням;

2) координує діяльність з виконання законодавства України з питань реалізації державної політики у сфері міжнародного співробітництва, євроінтеграції, зовнішніх зв'язків і залучення міжнародної технічної допомоги та державної політики, спрямованої на інтеграцію України в європейський політичний, економічний, правовий простір з метою набуття членства в Європейському Союзі, продовження конструктивного партнерства з НАТО;

3) сприяє виконанню зобов'язань за міжнародними договорами України та реалізації заходів, спрямованих на розвиток транскордонного і міжрегіонального співробітництва;

4) забезпечує:
ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
захист персональних даних;
у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки та мобілізації, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5) відповідно до законодавства бере участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);

6) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів Управління;

7) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

7. Управління відповідно до покладених на нього повноважень у сфері міжнародного співробітництва:

1) бере участь у межах своєї компетенції в розробці та здійсненні заходів, спрямованих на реалізацію державної політики з питань європейської та євроатлантичної інтеграції, у проведенні моніторингу їх виконання;

2) розробляє проєкт регіональної програми розвитку транскордонного /

міжнародного територіального співробітництва області, розпорядником коштів якої воно є, забезпечує у межах компетенції реалізацію заходів цієї програми та підготовку звітів про її виконання;

3) здійснює заходи, спрямовані на розвиток транскордонного і міжрегіонального співробітництва області, залучення міжнародної технічної допомоги та здійснює моніторинг реалізації проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги;

4) подає Секретаріату Кабінету Міністрів України результати поточного та/або заключного моніторингу проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги;

5) здійснює моніторинг актуальних грантових фондів та програм, у яких можуть брати участь потенційні реципієнти з Волинської області, розробляє інформаційний дайджест щодо відкритих грантових конкурсів, а також систематично доповнює його;

6) забезпечує підвищення інституційної спроможності структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, територіальних громад та громадських організацій області з питань підготовки проєктів міжнародної технічної допомоги;

7) координує діяльність з питань міжнародної технічної допомоги структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, територіальних громад і громадських організацій у регіоні та сприяє їм у виконанні завдань і функцій, які покладені на них;

8) забезпечує супровід зустрічей керівництва обласної державної адміністрації з питань міжнародної технічної допомоги;

9) забезпечує у межах компетенції співпрацю з аудиторськими та контрольними органами щодо реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги;

10) формує базу даних проєктів міжнародної технічної допомоги (проєкти, що завершилися, діючі проєкти) на території області;

11) готує звітну та інформативну документацію у сфері міжнародного співробітництва та міжнародної технічної допомоги в області;

12) здійснює інші функції у сфері міжнародної технічної допомоги відповідно до покладених на нього завдань;

13) бере участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

14) бере участь у підготовці та погодженні у встановленому порядку технічних завдань, складу делегацій обласної державної адміністрації, а також переліку офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі в переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах міжнародного співробітництва;

15) бере участь у розробці та погодженні у встановленому порядку програм перебування в області делегацій, груп та окремих представників іноземних держав, організовує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей з посадовими особами обласної державної адміністрації;

16) бере участь у підготовці матеріалів з питань, що стосуються міжнародного співробітництва, для участі делегацій обласної державної адміністрації у засіданнях робочих груп експертів та міжурядових комісій;

17) представляє у межах наданих повноважень інтереси обласної державної адміністрації у зносинах з відповідними органами суб'єктів або адміністративно-територіальних утворень іноземних держав, міжнародними організаціями, консульськими та дипломатичними установами країн, акредитованих в Україні, а також з дипломатичними установами України за кордоном, іншими іноземними установами та організаціями. Представляє область в Моніторинговому комітеті Програми Interreg NEXT Польща – Україна;

18) за дорученням голови обласної державної адміністрації бере участь у переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що відносяться до його компетенції;

19) у встановлені терміни надає Секретаріату Кабінету Міністрів України звіти про стан реалізації проєктів МТД, МЗС – звіти про стан зовнішніх зносин та Мінрозвитку – звіти про транскордонне співробітництво;

20) готує / бере участь у підготовці проєктів договорів, меморандумів, угод про міжнародне територіальне співробітництво, погоджує їх в установленому порядку з центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну регіональну і зовнішню політику;

21) ініціює та бере участь у встановленні та поглибленні міжнародного територіального співробітництва, сприяє розвитку партнерств, що посилюють регіональні зв'язки з державами – членами ЄС, іншими світовими державами;

22) бере участь в організації та проведенні інформаційних заходів з питань залучення міжнародної технічної допомоги, залучає до участі у них представників місцевих органів влади, громадських організацій, вищих навчальних закладів, інших організацій та установ;

23) забезпечує належне позиціювання області на міжнародному рівні;

24) в установленому порядку вносить пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства України з питань, віднесених до компетенції Управління;

25) вносить пропозиції щодо проєкту бюджету області;

26) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, у межах своєї компетенції;

27) бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів та розпоряджень голови обласної державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи обласної державної адміністрації;

28) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації та, у визначених законом випадках – нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління;

29) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Волинської обласної ради;

30) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

31) розглядає в установленому законодавством порядку запити, звернення громадян, народних депутатів України, депутатів відповідних місцевих рад;

32) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування за рішенням обласної державної адміністрації;

33) здійснює інші передбачені законодавством повноваження;

34) здійснює офіційне листування з питань, пов'язаних з реалізацією державної політики у сфері зовнішніх зносин через МЗС, крім випадків, передбачених законом або міжнародним договором України.

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Волинської обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи Волинській обласній державній адміністрації та центральним органам виконавчої влади в межах компетенції Управління;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, реєстрами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, організовувати семінари, навчання, круглі столи та конференції, утворювати комісії, консультативно-дорадчі та інші допоміжні органи з питань, що відносяться до компетенції Управління, а також входити до їх складу та/або брати участь у їх роботі;

6) представляти обласну державну адміністрацію за дорученням голови обласної державної адміністрації у міжнародних організаціях, офіційних міжнародних заходах і під час укладання договорів міжнародного та міжрегіонального характеру;

7) подавати голові облдержадміністрації пропозиції для розгляду на засіданнях колегії і нарадах питань, що належать до компетенції управління.

9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Волинської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та

організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу.

11. Начальник Управління:

1) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні;

2) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

3) визначає структуру Управління;

4) затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними та порядок взаємозаміни у разі відсутності одного з працівників;

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Волинської обласної державної адміністрації;

6) вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

7) звітує перед головою Волинської обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу колегії Волинської обласної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Волинської обласної державної адміністрації питань, що відносяться до компетенції Управління, розробляє проєкти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами,

іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови обласної державної адміністрації, профільного заступника голови обласної державної адміністрації;

12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру»;

13) подає на затвердження голові Волинської обласної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління;

15) здійснює добір кадрів Управління;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

17) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності;

18) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством України про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності;

19) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку, правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) проводить особистий прийом громадян з питань, що відносяться до повноважень Управління;

21) укладає договори, видає довіреності;

22) організовує та контролює дотримання в управлінні порядку ведення обліку, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію;

23) погоджує в установленому порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівників структурних підрозділів з питань європейської інтеграції, міжнародного співробітництва та міжнародної технічної допомоги районних державних адміністрацій;

24) скасовує накази керівників структурних підрозділів з питань європейської інтеграції, міжнародного співробітництва та міжнародної технічної допомоги районних державних адміністрацій, що суперечать законодавству України та актам органів виконавчої влади вищого рівня;

25) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

12. Начальник Управління може мати заступників, кількість яких визначається відповідно до вимог чинного законодавства та які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Управління відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

13. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує один із його заступників, визначений наказом начальника Управління, а у разі відсутності заступників – один з працівників Управління за окремим розпорядчим документом начальника Управління.

14. Документування діяльності Управління здійснюється з урахуванням нормативного та інструктивного матеріалу у сфері діловодства та ведеться згідно з номенклатурою справ Управління, що розробляється та затверджується у встановленому законодавством порядку.

15. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Волинської обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління.

16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

17. У разі припинення управління як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

18. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні штампи і бланки.

(Белан О.В.)

Пронумеровано та прошито 10 (десять) аркушів

Заступник начальника
Загального відділу апарату обласної
Державної адміністрації Вікторія Ткачук
04.09.2025