



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20 ____ року м. Тернопіль № _____

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

Відповідно до статей 5, 6, 13, 26 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні”, від 24 лютого 2022 року № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, від 14 січня 2025 року № 26/2025 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 28 січня 2025 року № 46/01.02-01 „Про впорядкування структури обласної державної адміністрації”:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07 квітня 2021 року № 250/01.02-01 „Про затвердження положення про управління міжнародного економічного співробітництва та інвестиційних проєктів обласної державної адміністрації”.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідних змін до відомостей про юридичну особу.

Начальник військової адміністрації

В'ячеслав НЕГОДА

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 128/01.02-01 від 26.02.2025



Сертифікат [3FAA9288358EC003040000070D63900D32DD800](#)

Підписувач [Негода В'ячеслав Андронович](#)

Дійсний з [26.08.2024 16:09:13](#) по [26.08.2026 16:09:13](#)



Павло Журба

Світлана Беспоповцева

Світлана Шацька

Наталія Гніда

Тетяна Романська

Іванна Лицар

Тереза Косяк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

№ _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА
ТА ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ІНТЕГРАЦІЇ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ТА ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ІНТЕГРАЦІЇ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, що утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Тернопільської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству закордонних справ України (далі – МЗС України).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства закордонних справ України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері міжнародного територіального співробітництва, європейської та євроатлантичної інтеграції, залучення міжнародної технічної допомоги на території області.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів МЗС України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах області та вживає заходи до усунення недоліків;

- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;
- 5) вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;
- 6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 7) бере участь у заходах щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу в переговорних розділах, які стосуються регіонального розвитку, міжнародного співробітництва та європейської інтеграції;
- 8) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 9) бере участь у погодженні проєктів є нормативно-правових актів, розроблених іншими органами;
- 10) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами;
- 11) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації, у межах компетенції Управління для їх розгляду на сесії обласної ради;
- 12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
- 13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах компетенції Управління;
- 14) готує (бере участь у підготовці) проєктів договорів, меморандумів, угод, в тому числі про міжнародне територіальне співробітництво, здійснює їх погодження з МЗС або Міністерством розвитку громад та територій України;
- 15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 16) опрацьовує в межах повноважень запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 18) постійно інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;
- 19) контролює в установленому порядку та надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 20) здійснює повноваження, делеговані обласною радою;
- 21) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 22) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

23) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію заходів із захисту інформації з обмеженим доступом;

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

25) забезпечує захист персональних даних;

26) забезпечує виконання завдань у сфері міжнародного територіального співробітництва, європейської та євроатлантичної інтеграції, залучення міжнародної технічної допомоги на території області:

розробляє в установленому порядку пропозиції щодо вступу до відповідних об'єднань єврорегіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами транскордонного співробітництва проєктів (програм);

забезпечує координацію виконання стратегічних та інших планувальних документів, спрямованих на підвищення поінформованості з питань європейської та євроатлантичної інтеграції та залучення громадськості до вирішення питань місцевого значення, здійснює планування та моніторинг виконання євроінтеграційних заходів на регіональному рівні;

подає пропозиції до територіального органу Державної міграційної служби України щодо граничної кількості іммігрантів, які можуть бути прийняті протягом календарного року областю;

забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції на регіональному рівні та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення виконання міжнародних зобов'язань;

здійснює координацію та контролює хід реалізації проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги, бенефіціаром яких виступає обласна державна адміністрація, готує пропозиції керівництву обласної державної адміністрації про визначення координатора проєкту, звітує Секретаріатові Кабінету Міністрів України про результати поточного та/або заключного моніторингу реалізації проєктів;

здійснює координацію заходів з підвищення кваліфікації працівників обласної держадміністрації, районних держадміністрацій, органів місцевого самоврядування області з питань європейської та євроатлантичної інтеграції;

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 та сприяють впровадженню кращих практик врядування на регіональному та місцевому рівнях;

бере участь у координації заходів, що зміцнюють економічні, інфраструктурні, соціальні та культурні зв'язки з державами - членами ЄС. Сприяє реалізації проєктів (програм) міжнародного територіального співробітництва, які ініційовані відповідними суб'єктами міжнародного територіального співробітництва області та відповідають пріоритетам європейської інтеграції;

за дорученням керівництва обласної державної адміністрації бере участь у

переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що належать до його компетенції;

бере участь у переговорах, зустрічах, консультаціях, семінарах та інших заходах міжнародного характеру з делегаціями інших держав;

готує проекти регіональних програм в межах компетенції Управління, забезпечує їх виконання, подання звітів про виконання відповідних програм;

розробляє і подає голові обласної державної адміністрації та органам виконавчої влади вищого рівня пропозиції щодо: удосконалення нормативно-правових актів та законодавства у сфері міжнародного територіального співробітництва, промоції та залучення міжнародної технічної допомоги; формування переліку міжнародних заходів; участі делегацій області, у тому числі представників ділових кіл, у міжнародних виставково-ярмаркових заходах, інших заходах економічного спрямування; складу офіційних делегацій, що направляються за кордон, а також переліку офіційних осіб у складі урядових делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва у встановленому порядку;

сприяє місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування у їх участі в європейських регіональних програмах та програмах ЄС;

сприяє виконанню зобов'язань за міжнародними договорами, що стосуються області;

сприяє забезпеченню інформаційного супроводу процесів європейської та євроатлантичної інтеграції України;

вживає заходів для розширення міжрегіональних зв'язків та встановлення партнерських зв'язків з адміністративно-територіальними одиницями іноземних держав задля розвитку інформаційного, економічного та культурного співробітництва, обміну делегаціями в сферах економіки, освіти, науки, цифрових технологій та інших;

розробляє інформаційний дайджест щодо актуальних грантових програм та програм міжнародної технічної допомоги проектів, а також систематично доповнює його;

готує спільно з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації матеріали до засідань робочих груп експертів та міжурядових комісій, для делегацій області, що відряджаються за кордон з питань, що стосуються співробітництва області у певних сферах;

інформує МЗС України про укладені обласною державною адміністрацією угоди про міжнародне територіальне співробітництво та подає їх завірені копії згідно чинного законодавства;

проводить усесторонній моніторинг програм міжнародної технічної допомоги та забезпечує розповсюдження інформації серед потенційних аплікантів, супровід підготовки і реалізації проектів;

організовує та проводить навчання, семінари з питань залучення міжнародної технічної допомоги;

сприяє підвищенню іміджевої привабливості області в Україні та на міжнародній арені в межах компетенції та у спосіб, передбачений законодавством України;

сприяє розвитку іміджевої та брендингової політики області на основі вивчення і узагальнення досвіду міжнародних організацій та об'єднань і формуванню позитивного міжнародного іміджу області;

проводить промоційні заходи в області, Україні та за кордоном з метою розвитку партнерства з міжнародними агенціями та фінансовими установами;

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;

27) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб 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 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 удосконалення роботи обласної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, навчання з питань, що належать до компетенції Управління;

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. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з МЗС України.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його роботи, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними;

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

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) 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 керівництва обласної державної адміністрації;

11) видає в межах своєї компетенції 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 територіальному органі Міністерства юстиції України;

12) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

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

14) здійснює добір кадрів;

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

16) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, здійснює інші, визначені Законом України „Про державну службу”, повноваження керівника державної служби в Управлінні;

17) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

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

20) виконує інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, МЗС України.

11. Начальник Управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу за погодженням голови обласної державної адміністрації.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова обласної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України в області, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки.
