



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
начальника обласної військової адміністрації

м. Сіверськодонецьк

№ _____

Про затвердження Положення про Управління з питань міжнародного співробітництва Луганської обласної державної адміністрації

Керуючись статтею 6, пунктом 4¹ частини першої статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про державну службу», «Про міжнародне територіальне співробітництво України», «Про міжнародні договори України», «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації від 27.03.2026 № 110 «Про внесення змін до структури обласної державної адміністрації»,
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про Управління з питань міжнародного співробітництва Луганської обласної державної адміністрації (далі – Положення), що додається, запровадивши з 01.06.2026.

2. Визнати такими, що втратили чинність з 01.06.2026:

1) розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації:

від 11.12.2015 № 610 «Про затвердження Положення про УПРАВЛІННЯ ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН, ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ТА ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, посадових інструкцій начальника цього управління та його заступників»;

від 11.03.2016 № 125 «Про внесення змін до Положення про УПРАВЛІННЯ ЗОВНІШНІХ ЗНОСИН, ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ТА ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, штатного розпису та посадових інструкцій»;



СЕД АСКОД
Луганська обласна державна адміністрація
Дата реєстрації та номер: від 28.05.2026 № 190
Підписувач: ХАРЧЕНКО ОЛЕКСІЙ АНДРІЙОВИЧ
Сертифікат: 5E984D526F82F38F04000000325CEB01F7CEBA06
Дійсний з 09.10.2025 11:25:10 до 09.10.2026 23:59:59

від 29.09.2016 № 565 «Про внесення змін до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності облдержадміністрації»;

від 14.07.2017 № 473 «Про внесення змін до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації»;

від 05.06.2018 № 441 «Про внесення змін до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції директора цього Департаменту»;

від 19.04.2019 № 326 «Про внесення змін до Положення про Департамент зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності Луганської обласної державної адміністрації та посадової інструкції директора цього Департаменту»;

2) додаток 35 до розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06.04.2016 № 176 «Про внесення змін до положень та штатних розписів структурних підрозділів облдержадміністрації».

3. Департаменту міжнародної технічної допомоги, інноваційного розвитку та зовнішніх зносин обласної державної адміністрації вжити заходів щодо державної реєстрації Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації

Олексій ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – начальника
обласної військової адміністрації

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління з питань міжнародного
співробітництва Луганської обласної державної адміністрації

1. Управління з питань міжнародного співробітництва Луганської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом обласної державної адміністрації, яка відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій» набула статусу обласної військової адміністрації, утворюється головою обласної державної адміністрації – начальником обласної військової адміністрації (далі – голова) та в межах області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Повне найменування Управління українською мовою – Управління з питань міжнародного співробітництва Луганської обласної державної адміністрації.

Повне найменування Управління англійською мовою – Department of International Cooperation of the Luhansk Regional State Administration.

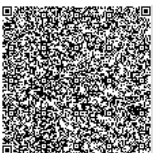
2. Управління підпорядковане голові, підзвітне та підконтрольне заступнику голови згідно з розподілом обов’язків, Міністерству закордонних справ України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, міжнародними договорами України, згоду на обов’язковість яких надано Верховною Радою України, розпорядженнями голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, що стосуються його діяльності.

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

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання актів законодавства у сфері міжнародного територіального співробітництва, міжнародної технічної допомоги та європейської



СЕД АСКОД

Департамент міжнародної технічної допомоги, інноваційного
розвитку та зовнішніх зносин

Дата реєстрації та номер: від 28.05.2026 № 190

Підписувач: КІЯШКО ОЛЕНА ВІКТОРІВНА

Сертифікат: 5E984D526F82F38F0400000099F3E50131D8A706

Дійсний з 14.09.2025 15:34:15 до 14.09.2026 23:59:59

інтеграції, здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

2) сприяє реалізації на регіональному рівні в межах повноважень державної політики у сфері європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва;

3) здійснює моніторинг у сфері міжнародного територіального співробітництва, міжнародної технічної допомоги та європейської інтеграції в області;

4) сприяє формуванню інвестиційно привабливого іміджу області шляхом поширення інформації щодо його потенціалу за межами України, підготовки промоційної продукції, участі та організації форумів, конференцій, засідань «круглого столу», виставкових та презентаційних заходів тощо;

5) розробляє і подає голові та органам виконавчої влади вищого рівня пропозиції щодо:

удосконалення законодавства у сфері міжнародного територіального співробітництва, міжнародної технічної допомоги, європейської інтеграції;

розвитку міжнародного територіального співробітництва, міжнародної технічної допомоги, європейської інтеграції;

поглиблення процесів популяризації, інформаційної та економічної інтеграції регіону та України у єдиний світовий інформаційний простір;

вступу до відповідних об'єднань євро регіонального співробітництва та реалізації спільних з іншими суб'єктами міжнародного територіального співробітництва проєктів (програм);

складу офіційних делегацій обласної державної адміністрації, що направляються за кордон, а також у складі урядових делегацій і робочих груп для участі у переговорах, конференціях, консультаціях, сесіях, візитах та інших заходах двостороннього, багатостороннього міжнародного територіального співробітництва в установленому порядку;

б) координує роботу щодо залучення міжнародної технічної допомоги для підтримки внутрішньо переміщених осіб, вимушено переміщених територіальних громад області;

7) бере участь у:

розробленні і виконанні державних та регіональних цільових програм щодо розвитку області за напрямками міжнародного територіального співробітництва, міжнародної технічної допомоги, європейської інтеграції;

підготовці пропозицій:

щодо співробітництва з регіонами іноземних держав, розробки проєктів відповідних угод, протоколів, меморандумів з їх реалізації тощо, організації виконання положень укладених угод;

щодо визначення регіональних і галузевих пріоритетів для залучення міжнародної технічної допомоги;

до проєктів програм соціально-економічного розвитку області з питань, що належать до компетенції Управління;

розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення

зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку України;

8) у межах повноважень:

забезпечує розроблення та погодження з відповідними центральними органами виконавчої влади пропозицій щодо програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав у частині, що стосується Луганської області, організовує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей з посадовими особами обласної державної адміністрації, готує протоколи засідань та інформує Міністерство закордонних справ України про результати цих зустрічей;

здійснює підготовку проєктів угод про міжнародне територіальне співробітництво, надсилає їх центральним органам виконавчої влади, відповідальним за реалізацію державної політики у відповідній сфері;

організовує навчальні заходи, тренінги, семінари, засідання «круглого столу» з питань залучення, реалізації, моніторингу проєктів міжнародної технічної допомоги;

готує інформаційно-аналітичні матеріали для участі обласної державної адміністрації у переговорах з представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав з питань, що належать до компетенції обласної державної адміністрації;

9) взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, військовими адміністраціями населених пунктів, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями щодо підготовки пропозицій для залучення міжнародної технічної допомоги;

10) організовує взаємодію з дипломатичними представництвами іноземних держав та міжнародними організаціями;

11) надає адміністративні послуги у межах компетенції;

12) вносить пропозиції до проєкту обласного бюджету;

13) забезпечує в межах повноважень ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

14) розробляє проєкти розпоряджень голови, у визначених чинним законодавством випадках – нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

15) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

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

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

18) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування, районним державним адміністраціям, військовим адміністраціям населених пунктів з питань

здійснення ними повноважень у сфері міжнародного територіального співробітництва, міжнародної технічної допомоги, європейської інтеграції;

19) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

20) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

21) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

22) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

23) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

24) постійно інформує населення про стан здійснення повноважень, що належать до компетенції Управління;

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

26) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом шляхом організації здійснення контролю за діяльністю посадових осіб, відповідальних за прийом іноземців і проведення роботи з ними, виконанням планів забезпечення режиму секретності, вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, програм прийому і роботи з іноземцями;

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

28) забезпечує захист персональних даних;

29) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

30) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, військових адміністрацій населених пунктів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації та її апарату, районних державних адміністрацій, військових адміністрацій населених пунктів, органів місцевого самоврядування, фахівців підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи

обласної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції Управління;

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

5) за дорученням голови утворювати координаційні ради, комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проєктів;

6) скликати (брати участь в організації та проведенні) в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління.

7. Управління в установленому законодавством порядку та межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, військовими адміністраціями населених пунктів, 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 через його начальника, а також працівників Управління відповідно до їхніх посадових обов'язків (без окремого доручення начальника Управління) бере участь у судових справах (у порядку самопредставництва органу державної влади).

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою в установленому законодавством порядку та здійснює в ньому визначені Законом України «Про державну службу» (далі – Закон) повноваження керівника державної служби.

Начальник Управління має заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад в установленому законодавством порядку.

У разі відсутності начальника Управління його заміщає один із його заступників за розпорядженням голови.

10. Начальник Управління:

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

2) подає на затвердження голові Положення про Управління;

3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові

інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

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

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

6) звітує перед головою, заступником голови згідно з розподілом обов'язків 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 обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) за дорученням голови може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами, районними державними адміністраціями, військовими адміністраціями населених пунктів, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – у межах компетенції або за дорученням голови;

11) видає у межах 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 у відповідному територіальному органі Міністерства юстиції України.

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»;

12) подає на затвердження голови проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою кошторису Управління;

14) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби в Управлінні, звільняє з таких посад відповідно до Закону, присвоює їм ранги;

15) призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління, які не є державними службовцями;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління, забезпечує проведення оцінювання результатів їх службової діяльності;

17) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку в Управлінні;

18) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців

Управління;

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

20) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції, законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою, Міністерством закордонних справ України, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, у ньому може утворюватися колегія у складі начальника Управління (голова колегії), його заступників, інших відповідальних працівників Управління.

До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, військових адміністрацій населених пунктів, підприємств, установ, організацій.

Склад колегії затверджується головою за поданням начальника Управління.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова за пропозицією начальника Управління, відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

15. Управління є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів загального та спеціального фондів державного бюджету, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

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

В. о. директора Департаменту
міжнародної технічної допомоги,
інноваційного розвитку
та зовнішніх зносин

Олена КІЯШКО