ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

10.03.2021 **м. Ужгород** **№** 165

Про Положення про управління єврорегіональної співпраці Закарпатської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови облдержадміністрації від 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”, у зв’язку із приведенням у відповідність до вимог чинного законодавства нормативно-правових актів, які регламентують роботу управління єврорегіональної співпраці облдержадміністрації:

1. Затвердити Положення про управління єврорегіональної співпраці Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдерж-адміністрації від 04.05.2018 № 280.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Петрушку І. Ш.

Голова державної адміністрації **Анатолій ПОЛОСКОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
державної адміністрації
10.03.2021 № 165

ПОЛОЖЕННЯ
про управління єврорегіональної співпраці
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління єврорегіональної співпраці Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – управління) є структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрації).

1.2. Управління утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації, підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Секретаріату Кабінету Міністрів України, Міністерству Закордонних справ України, Міністерству розвитку громад та територій України, Міністерству розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, іншими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, а також цим Положенням.

2. Основні завдання управління

Основними завданнями управління є: забезпечення виконання на території області повноважень, встановлених законодавством України у сфері державної зовнішньоекономічної політики, розроблення та реалізація на території області заходів, пов’язаних із залученням міжнародної технічної допомоги для поглиблення міжнародної співпраці, здійснення координації діяльності у сфері зовнішньоекономічної діяльності, європейської інтеграції, міжнародної технічної допомоги та транскордонного співробітництва з метою найбільш ефективного використання їх потенціалу для потреб соціально-економічного розвитку області.

3. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

представляє інтереси облдержадміністрації в межах делегованих повноважень у зв’язках із відповідними органами суб’єктів або адміністративно-територіальних утворень іноземної держави у галузях міжнародної технічної допомоги, транскордонного співробітництва, а також із міжнарод-

ними організаціями в рамках органів, які утворені з цією метою та передбачають співробітництво у зазначених галузях;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, установами, громадськими організаціями області;

готує пропозиції щодо вдосконалення законодавства України у сферах діяльності, які належать до компетенції управління;

координує у межах своїх повноважень діяльність структурних підрозділів облдержадміністрації у сфері зовнішніх зв'язків;

розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів із питань зовнішньоекономічної діяльності, транскордонного співробітництва;

бере участь у підготовці, погодженні з Міністерством закордонних справ України і Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України технічних завдань, документів щодо складу офіційних 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 двостороннього і багатостороннього міжнародного співробітництва;

бере участь у підготовці, погодженні з Міністерством закордонних справ України і Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України програм перебування делегацій, груп і окремих представників іноземних держав у частині, що стосується області, забезпечує протокольні заходи під час проведення їх зустрічей із посадовими особами державної адміністрації та інформує Міністерство закордонних справ України про результати таких зустрічей;

сприяє реалізації інвестиційних проектів у визначених Кабінетом Міністрів України пріоритетних галузях економіки області та СЕЗ „Закарпаття" відповідно до законів України „Про спеціальний режим інвестиційної діяльності у Закарпатській області", „Про спеціальну економічну зону Закарпаття";

забезпечує організаційну сторону діяльності експертної ради з питань розгляду та схвалення проектів у спеціальній економічній зоні „Закарпаття" та пріоритетних видах економічної діяльності;

готує інформаційно-аналітичні матеріали, що стосуються стану та перспектив розвитку зовнішньоекономічної діяльності області, до засідань робочих груп експертів і міжурядових комісій із співробітництва, а також матеріали для офіційних делегацій області, що відряджаються за кордон;

надає суб'єктам зовнішньоекономічної діяльності області консультативну і методичну допомогу у межах своїх повноважень;

сприяє розвитку зовнішньоекономічної виробничої кооперації, надає допомогу суб'єктам підприємницької діяльності області в організації, участі та проведенні міжнародних торгово-промислових і торгових виставок, ярмарків і презентацій;

вивчає тенденції розвитку зовнішньоекономічних зв'язків і рівень конкурентоспроможності продукції вітчизняного виробництва, кон'юнктуру зовнішніх ринків товарів і послуг та інформує облдержадміністрацію з цих питань, а у разі потреби – інші установи та організації;

аналізує стан виконання законодавства з питань європейської інтеграції та транскордонного співробітництва, інформує про результати аналізу відповідні органи державної влади;

бере участь у розробленні, виконанні та контролі за реалізацією програм, проектів неприбуткового характеру, у тому числі донорських;

сприяє діяльності КП „Агентство регіонального розвитку та транскордонного співробітництва „Закарпаття", БО „Закарпатське агентство з інвестицій, інновацій та розвитку", бере участь у розробленні та реалізації проектів державних, міжгалузевих, галузевих, регіональних і міжрегіональних програм з питань європейської інтеграції та транскордонного співробітництва;

координує роботу Центру українсько-угорського співробітництва;

бере участь у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами у забезпеченні залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги щодо нагляду за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги та визначення координатора проекту за галузевим принципом; погодженні планів закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються за кошти міжнародної технічної допомоги; здійсненні аналізу та подання Міністерству розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України підписаних координатором проекту (програми) результатів поточного та/або заключного моніторингу проектів (програм) міжнародної технічної допомоги;

забезпечує розвиток міжнародного співробітництва, поглиблення транскордонних, міжрегіональних зв'язків, виконання зобов'язань відповідно до міжнародних угод, учасником яких є Україна, та укладених міжрегіональних нормативних документів;

бере участь у підготовці, перепідготовці та підвищенні кваліфікації кадрів у сфері міжнародного співробітництва, євроінтеграції та міжнародної технічної допомоги;

забезпечує реалізацію на території області Порядку співфінансування проектів міжнародної технічної допомоги з обласного бюджету;

забезпечує підвищення інституційної спроможності структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, міст обласного значення, територіальних органів центральних органів виконавчої влади у питанні підготовки проектів міжнародної технічної допомоги та потенційних аплікантів про наявні ресурси міжнародної технічної допомоги;

забезпечує організацію і проведення зустрічей, форумів, виставково-ярмаркових заходів у сфері зовнішньоекономічної діяльності та транскордонного співробітництва;

надає консультативну підтримку з питань розроблення проектів на участь у програмах міжнародної технічної та фінансової допомоги;

сприяє залученню в економіку області додаткових матеріальних та фінансових ресурсів із використанням капіталу міжнародних фінансових інституцій, донорських організацій тощо;

сприяє налагодженню співробітництва з містами і регіонами іноземних держав;

подає Секретаріату Кабінету Міністрів України пропозиції до програм міжнародної технічної допомоги згідно з напрямами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, відповідними регіональними і галузевими пріоритетами;

вживає заходів для розширення міжрегіональних економічних зв'язків, готує проекти відповідних угод;

узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції управління, розробляє і подає на розгляд голові облдержадміністрації пропозиції щодо вдосконалення законодавства;

бере участь у розробленні місцевих програм економічного і соціального розвитку;

забезпечує реалізацію на території області єдиної державної політики у сфері зовнішніх зносин і зовнішньоекономічної діяльності;

забезпечує реалізацію на території області державної євроінтеграційної політики, сприяє розвитку міжнародного та транскордонного співробітництва у галузі економіки і торгівлі;

сприяє активізації зовнішньоекономічних зв'язків і входженню на зовнішній ринок розташованих на території області підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності;

розробляє проекти програм щодо активізації зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності, сприяння розвитку експортного потенціалу області;

сприяє реалізації Стратегії інтеграції України до Європейського Союзу на регіональному рівні;

реалізовує державну регіональну політику з питань регіонального та транскордонного співробітництва України;

сприяє співпраці і залученню в економіку області міжнародних фінансових інституцій – донорських організацій, банків, приватного капіталу тощо;

сприяє залученню нових технологій, технічної допомоги для розроблення і реалізації соціальних, культурних та інших програм, спрямованих на розвиток області;

співпрацює із сусідніми, іншими європейськими державами з питань транскордонного співробітництва та європейської інтеграції у сфері політики, економіки, туризму, соціально-культурних питань;

бере участь у розробленні, координації та реалізації програм і неприбуткових проектів із питань європейської інтеграції та транскордонного співробітництва;

бере участь у моніторингових та оціночних комітетах Програм сусідства;

сприяє репрезентації транскордонних проектів із метою залучення міжнародної технічної допомоги для їх реалізації;

співпрацює з культурними товариствами, агентствами розвитку, асоціаціями і спілками та іншими організаціями, діяльність яких пов’язана з питаннями транскордонного співробітництва;

співпрацює з органами влади, дипломатичними та консульськими установами, агентствами розвитку, асоціаціями, спілками та іншими організаціями України, прикордонних країн, країн Європейського Союзу тощо, діяльність яких пов’язана з питаннями транскордонного співробітництва, проектного менеджменту та розроблення неприбуткових проектів;

здійснює інші функції, що випливають з покладених на управління завдань.

4. Права управління

Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право в установленому законодавством порядку:

одержувати від структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання своїх функцій;

за дорученням обласної державної адміністрації брати участь у переговорах із представниками ділових кіл, установ та організацій іноземних держав із питань, що належать до компетенції управління;

представляти за відповідним дорученням інтереси обласної державної адміністрації в міжнародних організаціях у рамках органів, які утворені спеціально з цією метою у сферах, що належать до компетенції управління;

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, організацій, установ, об’єднань громадян (за погодженням із їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління;

сприяти створенню госпрозрахункових підприємств із надання консалтингової, методичної, правової, інформаційної допомоги з питань зовнішньоекономічної та інвестиційної діяльності суб’єктів господарської діяльності в області, а також іноземних підприємств і організацій;

скликати конференції, проводити наради, семінари з питань, що належать до компетенції управління;

вносити пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері зовнішньоекономічної, інвестиційної діяльності та транскордонного співробітництва;

створювати тимчасові робочі групи для проведення підготовки програм і проектів розвитку зовнішньоекономічних зв’язків, інвестиційної діяльності.

5. Взаємодія управління з іншими органами влади

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

обласної державної адміністрації, виконавчим апаратом обласної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність управління

6.1. Управління очолює начальник, який відповідно до Закону України „Про державну службу" здійснює повноваження керівника державної служби в управлінні єврорегіональної співпраці облдержадміністрації.

6.2. У своїй роботі начальник управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

6.3. Начальник управління призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням голови облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.4. Особа, яка претендує на зайняття посади начальника управління, повинна відповідати таким загальним вимогам:

ступінь вищої освіти не нижче магістра;

досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б" чи „В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

вільне володіння державною мовою.

6.5. Начальник управління підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

6.6. Повинен знати Конституцію України, акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; основи державного управління, методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; закони України, що діють у сфері зовнішньоекономічної діяльності, інвестицій та транскордонного співробітництва.

6.7. Начальник управління має заступника, який призначається на посаду і звільняється з неї наказом начальника управління відповідно до законодавства

про державну службу та у повному обсязі виконує функції і повноваження на період відсутності начальника з правом:

видання наказів, у тому числі з особового складу (кадрових питань);

підпису службових документів, у тому числі з фінансових питань;

6.8. Начальник управління відповідно до законодавства:

здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління;

планує роботу управління, вносить пропозиції щодо планів роботи обласної державної адміністрації;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

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

може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

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

може брати участь у засіданнях обласної ради;

представляє інтереси управління у взаємовідносинах із іншими структурним підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

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 у відповідних органах Міністерства юстиції;

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 облдержадміністрації, відповідним міністерством та іншим центральним органом виконавчої влади;

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

розпоряджається коштами управління у межах кошторису, затвердженого головою обласної державної адміністрації;

проводить особистий прийом громадян із питань, що належать до повноважень управління.

6.9. Начальник управління відповідно до Закону України „Про державну службу”:

затверджує посадові інструкції заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

здійснює контроль за організацією проведення в управлінні: спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, що передбачають зайняття відповідального становища, та посад із підвищеним корупційним ризиком, відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 (зі змінами); перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами 3 і 4 статті 1 Закону України „Про очищення влади" відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 (зі змінами);

організовує планування роботи з персоналом;

здійснює контроль за організацією проведення конкурсів на зайняття вакантних посад заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління, забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів;

приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

здійснює контроль за оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказу про оголошення конкурсу в управлінні та його умови в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу;

утворює конкурсну комісію, у складі не менше п'яти осіб, для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

звільняє з таких посад відповідно до законодавства;

виконує функції роботодавця стосовно працівників управління, які виконують функції з обслуговування;

надає відпустки та відкликає із щорічної основної або додаткової відпустки державних службовців, які займають посади заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління, відповідно до Порядку відкликання державних службовців із щорічних відпусток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

присвоює ранги державним службовцям, які займають посади заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

встановлює заступнику начальника управління, керівникам та працівникам структурних підрозділів управління надбавки та виплати за: ранг державного службовця, вислугу років, інтенсивність праці, виконання особливо важливої роботи, високі досягнення у праці, додаткове навантаження у зв'язку з

виконанням обов’язків за вакантною посадою державної служби та тимчасово відсутнього працівника;

встановлює премії заступнику начальника управління, керівникам та працівникам структурних підрозділів управління відповідно до затвердженого Положення про преміювання в управлінні;

здійснює контроль за своєчасним оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби в управлінні з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

забезпечує планування службової кар’єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

здійснює контроль за підвищенням кваліфікації державних службовців;

здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни;

утворює дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади заступника начальника управління, керівників та працівників структурних підрозділів управління;

створює умови для виконання заступником начальника управління, керівниками та працівниками структурних підрозділів управління своїх посадових обов’язків і підвищення ними професійної компетентності та вимагає належне виконання посадових обов’язків;

належним чином організовує роботу працівників, забезпечує ефективне виконання завдань, що поставлені перед управлінням;

підтримує ініціативу працівників, а також вживає заходів для додержання ними правил етичної поведінки;

забезпечує прозорість та об’єктивність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління;

здійснює контроль за організацією бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час;

організовує проведення з працівниками управління профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення;

створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками управління своїх обов’язків, вживає заходів для: надання необхідної для виконання посадових обов’язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов’язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням;

затверджує табелі виходу на роботу працівників управління;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації за поданням начальника управління.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу начальника управління.

6.11. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності управління, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань при управлінні можуть утворюватися громадські, наукові ради та комісії.

Склад рад та комісій, положення про них затверджує начальник управління.

6.12. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством.

6.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов’язаних з ними осіб.

6.14. У разі припинення юридичної особи – управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.15. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

6.16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.17. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозиціями начальника управління після їх погодження з департаментом фінансів облдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

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