

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Керівник Секретаріату
Уповноваженого Верховної Ради
України з прав людини**



Роман РОМАНЮК

» 02 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент міжнародного співробітництва та євроінтеграції Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини

1. Загальні положення

1.1. Департамент міжнародного співробітництва та євроінтеграції (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Секретаріат), діяльність якого координує представник Уповноваженого з міжнародного співробітництва та європейської інтеграції, згідно із затвердженою посадовою інструкцією.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», «Про звернення громадян», «Про державну службу», та іншими законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, підзаконними нормативно-правовими актами, Положенням про Секретаріат, наказами Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений), Секретаріату та цим Положенням.

1.3. Структуру та штатну чисельність працівників Департаменту затверджує Уповноважений.

1.4. До складу Департаменту входять структурні підрозділи відповідно до структури та штатного розпису Секретаріату.

1.5. Положення про Департамент, структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників затверджує Керівник Секретаріату.

1.6. Працівників Департаменту призначає на посади та звільняє з посад Уповноважений.

2. Завдання

2.1. Основним завданням Департаменту є організаційне, інформаційне, аналітичне, договірно-правове та протокольне забезпечення міжнародного напрямку діяльності Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату в частині співпраці з міжнародними організаціями,

інституціями, їх представництвами в Україні та посадовими особами, національними інституціями з прав людини зарубіжних країн та їх об'єднаннями, з дипломатичними та консульськими представництвами іноземних держав, акредитованими в Україні, Міністерством закордонних справ України, закордонними дипломатичними і консульськими установами України, Верховною Радою України, Офісом Президента України, іншими державними та недержавними установами України та інших країн, на яких покладені обов'язки забезпечення і поновлення прав людині, або які беруть участь/залучені до захисту прав людини у межах своїх повноважень.

2.2. На Департамент також покладені завдання щодо:

2.2.1. організаційного та протокольного забезпечення міжнародних зустрічей та інших заходів за участю Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату;

2.2.2. аналізу міжнародної договірної бази України у сфері прав людини, стану її виконання, та внесення пропозицій щодо її вдосконалення. Координація розробки та підготовка до укладення угод, меморандумів та інших документів з міжнародними партнерами Уповноваженого;

2.2.3. забезпечення перекладу іноземними мовами службової кореспонденції Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату;

2.2.4. забезпечення захисту прав громадян України за кордоном;

2.2.5. загальної координації заходів структурних підрозділів Секретаріату Уповноваженого щодо захисту прав громадян України за кордоном, іноземних громадян та осіб без громадянства в Україні;

2.2.6. координації заходів структурних підрозділів Секретаріату щодо забезпечення процесу акредитації інституції Уповноваженого згідно з Паризькими принципами;

2.2.7. організації та супроводження закордонних службових відряджень Уповноваженого, представників Уповноваженого та офіційних делегацій Секретаріату Уповноваженого за його участю, зокрема розробка та узгодження з партнерами проєктів програм, узагальнення пропозицій щодо складу учасників відряджень, узагальнення матеріалів до заходів у межах відряджень.

3. Функції

3.1. Для забезпечення діяльності Уповноваженого Департамент відповідно до покладених на нього завдань та розподілу обов'язків між працівниками в межах своїх повноважень:

3.1.1 забезпечує співробітництво з міжнародними організаціями та інституціями у сфері захисту прав людини: Організацією Об'єднаних Націй (далі – ООН), та її спеціалізованими установами, агенціями та представництвами, Радою Європи, Парламентською Асамблеєю Ради Європи (ПАРЄ), Організацією з Безпеки та Співробітництва в Європі (ОБСЄ) та її основними органами, Європейським Союзом (ЄС), Європейським парламентом,

Організацією північноатлантичного договору (далі – НАТО), Парламентською Асамблеєю НАТО та іншими;

3.1.2 забезпечує співробітництво з регіональними та субрегіональними мережами та асоціаціями інституцій з прав людини, членом яких є Уповноважений: Глобальним альянсом національних інституцій з прав людини (GANHRI), Європейською мережею національних інституцій з прав людини (ENNHRI), Асоціацією омбудсманів Середземномор'я (АОМ), Міжнародним інститутом омбудсмана (IOI) та іншими;

3.1.3 здійснює підготовку пропозицій та забезпечення участі Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату у міжнародних заходах Організації за демократію та економічний розвиток ГУАМ, Організації чорноморського економічного співробітництва (ОЧЕС);

3.1.4 забезпечує підтримання робочих контактів з дипломатичними та консульськими представництвами іноземних держав і представництвами міжнародних організацій та інституцій в Україні;

3.1.5 здійснює підготовку інформаційних звітів за результатами заходів Уповноваженого з питань міжнародного співробітництва за участю міжнародних партнерів;

3.1.6 здійснює підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату в сфері компетенції Департаменту;

3.1.7 здійснює організаційне та інформаційно-документальне забезпечення участі Уповноваженого, представника Уповноваженого та/або директора Департаменту у засіданнях Комітету Верховної Ради України з питань зовнішньої політики та міжпарламентського співробітництва, Комітету Верховної Ради України з питань інтеграції України до Європейського Союзу та Урядового комітету з питань європейської та євроатлантичної інтеграції;

3.1.8 здійснює координацію та підготовку інформації у межах Універсального періодичного огляду (УПО);

3.1.9 забезпечує розвиток договірно-правової бази міжнародної взаємодії Уповноваженого та вносить пропозицій щодо її подальшого вдосконалення за результатами періодичного аналізу, зокрема координує підготовки проектів меморандумів, угод з міжнародними партнерами;

3.1.10 готує пропозиції щодо проектів нормативно-правових актів, що розробляються або внесені на розгляд до Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, позиції та висновки Уповноваженого до проектів нормативно-правових актів, наданих Уповноваженому розробниками (суб'єктами нормотворення);

3.1.11 здійснює координацію участі Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату у зустрічах двосторонніх органів, Україна-ЄС, у т.ч. утворених у рамках Угоди про асоціацію між Україною та ЄС;

3.1.12 забезпечує участь Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату у дво- та багатосторонніх заходах міжнародного характеру;

3.1.13 здійснює координацію організаційного та інформаційного забезпечення закордонних службових відряджень Уповноваженого, представників Уповноваженого та офіційних делегацій Секретаріату за участю Уповноваженого;

3.1.14 в межах компетенції забезпечує захист прав громадян України за кордоном;

3.1.15 здійснює сприяння закордонним дипломатичним та консульським установам України щодо забезпечення дотримання прав громадян України за кордоном;

3.1.16 здійснює моніторинг додержання дипломатичними та консульськими посадовими особами України прав громадян України за кордоном;

3.1.17 здійснює розгляд звернень громадян України щодо порушення їхніх прав за кордоном, іноземців та осіб без громадянства, народних депутатів України з питань, що належать до компетенції Департаменту, підготовку пропозицій щодо відкриття проваджень про порушення прав людини, реалізацію відкритих проваджень. Координує відповідну роботу причетних структурних підрозділів Секретаріату Уповноваженого;

3.1.18 забезпечує взаємодію Уповноваженого, представників Уповноваженого і керівництва Секретаріату з іншими органами державної влади та неурядовими установами України й іноземних країн з питань міжнародного співробітництва у сфері прав людини;

3.1.19 здійснює організаційно-протокольне забезпечення заходів, пов'язаних із проведенням офіційних зустрічей, переговорів, круглих столів, прийомів іноземних делегацій за участю Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату;

3.1.20 здійснює в установленому порядку прийому громадян;

3.1.21 забезпечує переклад іноземними мовами службової кореспонденції Уповноваженого, представників Уповноваженого та керівництва Секретаріату;

3.1.22 готує вітальні та робочі листи Уповноваженого на адресу міжнародних партнерів та їхніх представників в Україні;

3.1.23 виконує інші функції в межах компетенції Департаменту.

4. Права

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань має право:

4.1.1 запитувати та одержувати в установленому порядку необхідні документи, матеріали та інформацію від державних органів і органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, їх посадових та службових осіб, структурних підрозділів Секретаріату;

4.1.2 вносити в установленому порядку Уповноваженому, представникам Уповноваженого та керівництву Секретаріату пропозиції з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.1.3 координувати роботу структурних підрозділів Секретаріату щодо додержання вимог нормативно-правових актів України у сфері зовнішніх зносин;

4.1.4 брати участь у прийомі іноземних делегацій та інших заходах міжнародного характеру;

4.1.5 взаємодіяти з органами державної влади України, організаціями, установами, підприємствами незалежно від форм власності, а також з відповідними органами іноземних держав з питань, що належать до компетенції Департаменту;

4.1.6 за дорученням Уповноваженого представляти Секретаріат на міжнародних форумах, зустрічах тощо в Україні та за кордоном;

4.1.7 брати участь у встановленому порядку в нарадах, семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до сфери компетенції Департаменту.

5. Керівництво

5.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду і звільняє з посади Уповноважений.

5.2. На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра за спеціальностями, які відповідають напрямку діяльності Департаменту, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, спеціалізованих підрозділів та військових частин не менше двох років.

5.3. У своїй діяльності директор Департаменту повинен додержуватися Конституції України і законів України, інших нормативно-правових актів, прав та охоронюваних законом інтересів людини і громадянина, забезпечувати виконання покладених на нього функцій та повною мірою використовувати надані йому права.

5.4. Директор Департаменту повинен знати Конституцію України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», інше законодавство України, що стосується діяльності Уповноваженого, сучасні методи управління персоналом, правила охорони праці та протипожежного захисту, а також вільно володіти державною та англійською мовами (або іншою іноземною мовою, необхідною для виконання посадових обов'язків).

5.5. Директор Департаменту має заступника згідно зі штатним розписом. У разі відсутності директора Департаменту виконання його

обов'язків здійснює його заступник або інший працівник Департаменту, визначений у наказі Керівником Секретаріату за поданням директора Департаменту.

5.6. Директор Департаменту підпорядкований Керівнику Секретаріату.

5.7. Директор Департаменту несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань.

5.8. Посадові обов'язки та права директора Департаменту визначаються у його посадовій інструкції.

6. Інші питання

6.1. Посадові особи Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання покладених на них службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить їх як державних службовців або дискредитує Уповноваженого та Секретаріат.

6.2. Секретаріат створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх робочі місця телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідним обладнанням і місцями для зберігання документів.

6.3. Департамент під час здійснення повноважень відповідно до затверджених положень використовує бланки Уповноваженого, представника Уповноваженого та Секретаріату встановленого зразка.

В.о. директора Департаменту



Ольга СТРЕПОЧЕНКО