

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Державної служби України  
з питань безпечності харчових продуктів  
та захисту споживачів  
від «28 » липня 2022 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Департамент міжнародного співробітництва, торгівлі та комунікацій  
Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та  
захисту споживачів**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент міжнародного співробітництва, торгівлі та комунікацій (далі – Департамент) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів (далі – Держпродспоживслужба).

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про державну службу», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України та Національного агентства України з питань державної служби, міжнародними угодами, Положенням про Державну службу з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 2 вересня 2015 року № 667, наказами Держпродспоживслужби та цим Положенням.

1.3. Призначення, переведення та звільнення з посади працівників Департаменту здійснюється Головою Держпродспоживслужби у встановленому законодавством порядку.

1.4. Положення про Департамент та положення про структурні підрозділи Департаменту затверджуються наказом Голови Держпродспоживслужби.

1.5. Посадові інструкції працівників Департаменту розробляються відповідно до вимог законодавства про державну службу.

### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями Департаменту є:

2.1. Реалізація державної політики та забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань міжнародного співробітництва, торгівлі і комунікацій Держпродспоживслужби.

2.2. Сприяння розширенню ринків збути для підконтрольної Держпродспоживслужбі продукції та поглиблення співпраці із компетентними органами інших країн у сферах компетенції Держпродспоживслужби.

2.3. Координація роботи щодо виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони щодо санітарних та фітосанітарних заходів у межах компетенції Держпродспоживслужби.

2.4. Координація участі в роботі міжурядових комісій з питань торговельно-економічного та науково-технічного співробітництва України з іншими державами з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

2.5. Підготовка до укладення міжнародних договорів та інших нормативно-правових актів у межах компетенції Держпродспоживслужби.

2.6. Виконання представницьких функцій та розробка стандартів (рекомендацій) комунікації Держпродспоживслужби.

2.7. Координація роботи з розширення міжнародного співробітництва та залученню міжнародної технічної допомоги.

2.8. Забезпечення ефективної комунікації між Держпродспоживслужбою, ЗМІ та інститутами громадянського суспільства, а також у зацікавлених у співпраці з Держпродспоживслужбою зарубіжних партнерів, через традиційні та цифрові канали.

2.9. Координація питань членства та співпраці України із міжнародними організаціями у всіх сферах компетенції Держпродспоживслужби.

2.10. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Департамент завдань.

### **3. ФУНКЦІЇ**

Департамент, відповідно до основних завдань, визначених цим Положенням, виконує такі функції:

3.1. Здійснює аналіз розвитку та координації двостороннього та багатостороннього співробітництва з компетентними органами інших країн з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.2. Готує інформаційно-аналітичні довідки та матеріали щодо реалізації домовленостей в рамках проведення двосторонніх міжурядових комісій, підкомісій та робочих груп з питань торговельно-економічного та науково-технічного співробітництва, двосторонніх переговорів з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби, а також у ході організації підготовки до проведення державних, урядових та міжурядових візитів.

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій спільно з відповідними структурними підрозділами щодо позиції України на багатосторонніх та двосторонніх переговорах у рамках СОТ та позиції України на переговорах з питань приєднання нових країн-кандидатів до СОТ.

3.4. В межах компетенції здійснює моніторинг за своєчасним та належним виконанням домовленостей у сфері СФЗ та інших питань, досягнутих за результатами засідань двосторонніх міжурядових комісій, підкомісій та робочих груп з питань торговельно-економічного співробітництва.

3.5. Забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на прискорення інтеграції України до Європейського Союзу та поширення співпраці із усіма ключовими партнерами.

3.6. Готує пропозиції в межах компетенції Департаменту щодо участі представників Держпродспоживслужби у переговорах з іноземними делегаціями та інших міжнародних заходах.

3.7. Супроводжує перемовний процес з компетентними органами інших країн щодо реалізації заходів з освоєння нових ринків збути продукції, підконтрольної Держпродспоживслужбі.

3.8. Вносить пропозиції щодо укладення, приєднання, припинення дії міжнародних договорів України, в тому числі й договорів міжвідомчого характеру, з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.9. Забезпечує координацію членства та співпраці України з міжнародними організаціями, зокрема з: Всесвітньою організацією охорони здоров'я тварин (WOAH) та Європейською та Середземноморською організацією захисту рослин (EPPO), спільною комісією ФАО/ВООЗ із зводу харчових продуктів Кодекс Аліментаріус, ВООЗ.

3.10. Здійснює координацію роботи та узагальнення пропозицій структурних підрозділів Держпродспоживслужби з питань залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.11. Узагальнює та готує проектні пропозиції щодо залучення інструменту зовнішньої допомоги Європейської Комісії ТАІЕХ та інструменту інституціональної розбудови TWINNING.

3.12. Організовує роботу з нагляду за реалізацією проектів міжнародної технічної допомоги, бенефіціаром яких є Держпродспоживслужба.

3.13. Координує роботи щодо забезпечення участі фахівців Держпродспоживслужби в навчальних програмах ініціативи Європейської Комісії (BTSF).

3.14. Проводить спільно з відповідними структурними підрозділами Держпродспоживслужби аналіз та обґрутування доцільності участі України у різного рівня комісіях, робочих групах та інших міжнародних заходах.

3.15. Забезпечує участь спільно із іншими структурними підрозділами Держпродспоживслужби у міжнародних нарадах, семінарах, конференціях.

3.16. Надає пропозицій Голові Держпродспоживслужби щодо перспективного та поточного планування міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.17. За дорученням Голови Держпродспоживслужби забезпечує встановлення професійних та наукових контактів з компетентними органами інших країн з питань, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.18. Забезпечує взаємодію, координацію роботи та надання консультивативної та методичної допомоги структурним підрозділам Держпродспоживслужби, територіальним органам, підприємствам, установам та організаціям, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань що належать до компетенції Департаменту.

3.19. Забезпечує реалізацію заходів щодо поліпшення міжнародного іміджу України з питань торгівлі, що належать до компетенції Держпродспоживслужби.

3.20. За дорученням Голови Держпродспоживслужби забезпечує супроведження службових відряджень керівництва та співробітників Держпродспоживслужби, її територіальних органів, підприємств, установ

та організацій, що належать до сфери її управління, за кордон з метою участі в заходах з освоєння нових ринків збути продукції та переговорах у рамках СОТ, ФАО/ВООЗ та ВООЗ.

3.21. Забезпечує надання відповідей на запити редакцій видань, телебачення, радіо щодо діяльності Держпродспоживслужби та організація інтерв'ю з фахівцями структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби щодо питань, які належать до сфери діяльності Держпродспоживслужби.

3.22. Своєчасне реагування на появу недостовірної інформації в ЗМІ про діяльність Держпродспоживслужби шляхом надання роз'яснень та офіційних коментарів.

3.23. Підготовка інформаційних матеріалів з іншими підрозділами Держпродспоживслужби та їх розміщення на вебпорталі Держпродспоживслужби.

3.24. Надання інститутам громадянського суспільства, Громадській раді при Держпродспоживслужбі, асоціаціям організаційно-методичної, консультативної та інформаційної допомоги.

3.25. Організація проведення прес-конференцій, брифінгів, поширення інформаційних матеріалів, офіційних коментарів, прес-релізів тощо.

3.26. Здійснення моніторингу інформаційних матеріалів, які виходять у ЗМІ, соціальних мережах з метою виявлення та аналізу основних трендів висвітлення роботи Держпродспоживслужби та її територіальних органів.

3.27. Здійснення координації діяльності структурних підрозділів апарату Держпродспоживслужби стосовно планування та проведення консультацій з громадськістю.

3.28. Забезпечення висвітлення діяльності Громадської Ради при Держпродспоживслужбі на офіційному вебпорталі Держпродспоживслужби.

3.29. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Відділ завдань.

#### **4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

Працівники Департаменту мають право:

4.1. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4.2. Взаємодіяти із структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, державними органами та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.3. За дорученням Голови Держпродспоживслужби представляти Держпродспоживслужбу в міжнародних організаціях, брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань розвитку комунікаційної політики та міжнародних зв'язків.

4.4. За дорученням Голови Держпродспоживслужби представляти Держпродспоживслужбу в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.5. Одержанувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб Держпродспоживслужби та її територіальних органів, державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань інформацію, матеріали, необхідні статистичні та оперативні дані, звіти, для здійснення покладених на Департамент завдань.

4.6. Брати участь у роботі робочих груп, засіданнях міжурядових, міжвідомчих комісій з питань, що відносяться до компетенції Департаменту, у заходах, які проводяться Держпродспоживслужбою та підпорядкованими їй установами.

4.7. Брати участь в обговоренні питань, що належать до компетенції Департаменту, на нарадах у керівництва Держпродспоживслужби, керівників структурних підрозділів.

4.8. У межах своїх повноважень та за дорученням директора Департаменту забезпечувати представництво на міжнародному рівні інтересів України з питань, що належать до компетенції Департаменту, та брати участь у заходах, що проводяться в Україні та за кордоном.

4.9. Залучати у разі потреби керівників та працівників структурних підрозділів Держпродспоживслужби (за згодою) до вирішення питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.10. У межах своїх повноважень взаємодіяти з представниками компетентних служб іноземних країн, дипломатичних представництв та торговельно-економічних місій іноземних держав, з питань, передбачених цим Положенням.

4.11. Вносить пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення про Департамент та до положень про структурні підрозділи Департаменту, які затверджуються наказом Держпродспоживслужби.

4.12. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державними системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

## **5. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Департамент очолює директор Департаменту (далі – директор Департаменту).

5.2. Директор Департаменту призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держпродспоживслужби в порядку, визначеному Законом України «Про державну службу». Посада належить до категорії «Б» посад державної служби.

5.3. На посаду директора Депарлатменту призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, здобула ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

5.4. Директор Департаменту:

організовує планування роботи Департаменту та забезпечує виконання покладених на Департамент завдань і функцій;

забезпечує планування навчання персоналу Департаменту;

визначає розподіл обов'язків між працівниками Департаменту, координує та контролює їх діяльність, здійснює оцінку ефективності їх роботи;

організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Департаменту;

підписує інформаційні листи в межах компетенції Департаменту;

забезпечує захист державної таємниці та дотримання конфіденційності;

визначає завдання і ключові показники для працівників Департаменту;

проводить моніторинг виконання завдань і ключових показників своїх підлеглих;

вносить Голові Держпродспоживслужби пропозиції щодо удосконалення штатного розпису Департаменту, заохочення працівників Департаменту і застосування до них заходів дисциплінарного стягнення;

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

5.5. На період тимчасової відсутності директора Департаменту (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник директора Департаменту – начальник відділу міжнародної торгівлі та СОТ. У разі відсутності директора Департаменту та заступника директора Департаменту – начальника відділу міжнародної торгівлі та СОТ, обов'язки директора Департаменту виконує заступник директора Департаменту - начальник відділу двостороннього співробітництва та співпраці з ЄС.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Директор Департаменту та працівники Департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, у тому числі персональну відповідальність за:

невиконання або неналежне виконання покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями обов'язків;

недотримання вимог антикорупційного законодавства;

розголошення відомостей про діяльність Держпродспоживслужби та їх територіальних органів, що є державною та службовою таємницею;

недотримання Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, Правил внутрішнього службового розпорядку, Правил протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії;

ненадання або надання недостовірної інформації, відомостей та інших матеріалів відповідно до функціональних обов'язків;

неefективне використання програмного забезпечення та неналежне зберігання техніки, що перебуває в їх користуванні.

## **7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ ДЕПАРТАМЕНТУ**

Департамент взаємодіє:

з іншими структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби та ії територіальними органами з питань, що належать до компетенції Департаменту;

з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Департаменту.

**Заступник Голови**

**Ольга ШЕВЧЕНКО**