

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної служби України  
з питань безпечності харчових  
продуктів та захисту споживачів  
від 01 травня 2024 року № 266

## ПОЛОЖЕННЯ

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

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. У своїй діяльності Управління 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 іншими нормативно-правовими актами, міжнародними угодами, Положенням про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 вересня 2015 року № 667, наказами Держпродспоживслужби та цим Положенням.

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

1.4. Посадові інструкції працівників Управління розробляються відповідно до вимог законодавства про державну службу.

### 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основними завданнями Управління 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 збуту 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 фахівців Держпродспоживслужби 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. Координація питань членства та співпраці України із міжнародними організаціями у всіх сферах компетенції Держпродспоживслужби.

2.9. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Управління завдань.

### **3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

Управління, 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 зі структурними підрозділами Держпродспоживслужби 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 Управління 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 збуту продукції, рослинного та тваринного походження.

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), Європейською та Середземноморською організацією захисту рослин (EPPO), комісією Кодекс Аліментаріус, Всесвітньою організацією охорони здоров'я (ВООЗ) та іншими міжнародними організаціями.

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 пропозицій щодо залучення інструменту зовнішньої допомоги Європейської Комісії TAIEХ та інструменту інституціональної розбудови TWINNING.

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

3.13. Координує участь фахівців Держпродспоживслужби в навчальних програмах ініціативи Європейської Комісії (BTSF).

3.14. Проводить спільно з відповідними структурними підрозділами Держпродспоживслужби аналіз та обґрунтування 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 пропозиції Голові Держпродспоживслужби щодо перспективного та поточного планування міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Управління.

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 консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам Держпродспоживслужби, територіальним органам, підприємствам, установам та

організаціям, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби, з питань що належать до компетенції.

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

3.20. Забезпечує комунікацію з міжнародними організаціями, компетентними органами інших країн з питань оцінки ризиків у сферах безпеки харчових продуктів та кормів, здоров'я та благополуччя тварин і захисту рослин, повідомлення зацікавлених сторін щодо виявлення таких ризиків за результатами їх оцінки.

3.21. Виконує інші функції відповідно до покладених на Управління завдань.

## 4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

Працівники Управління мають право:

4.1. Взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції, із структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби, її територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби (далі – підпорядковані організації), державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями, а також громадянами.

4.2. Одержувати у встановленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу апарату Держпродспоживслужби, її територіальних органів, а також підпорядкованих організацій інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань.

4.3. Брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Управління.

4.4. Організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції в апараті Держпродспоживслужби, її територіальних органах та підпорядкованих організаціях.

4.5. За дорученням Голови Держпродспоживслужби представляти державний орган в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

4.6. Брати участь у проведенні навчання та підвищення кваліфікації (курсів/семінарів/тренінгів) за напрямками, що належать до компетенції Управління.

4.7. За дорученням керівництва Держпродспоживслужби представляти Україну у міжнародних організаціях відповідно до встановленого законом порядку.

4.8. Користуватись загальнодоступними інформаційними базами даних державних органів, міжнародних організацій.

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

4.10. На обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

## 5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління очолює начальник Управління (далі – начальник Управління).

5.2. Начальник Управління 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 начальника Управління 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. Начальник Управління:

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

забезпечує планування навчання персоналу Управління;

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

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

підписує інформаційні листи, запити на отримання інформації, адресовані територіальним органам Держпродспоживслужби, підприємствам, установам, та організаціям, що належать до сфери управління Держпродспоживслужби в межах компетенції Управління;

забезпечує захист державної таємниці та дотримання конфіденційної інформації;

визначає завдання і ключові показники для працівників Управління;

проводить моніторинг виконання завдань і ключових показників своїх підлеглих;

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

здійснює інші функції, передбачені законодавством.

5.5. У період тимчасової відсутності начальника Управління (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу двосторонніх відносин. У випадку відсутності начальника Управління та заступника начальника Управління – начальника відділу двосторонніх відносин, обов'язки начальника Управління виконує заступник начальника Управління – начальник відділу європейської інтеграції та співпраці з ЄС.

## 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник Управління та працівники Управління 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 її територіальних органів, що є державною та службовою таємницею, або інформації, розповсюдження якої обмежується вимогами Закону України «Про захист персональних даних»;

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;

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

## 7. ВЗАЄМВІДНОСИНИ ТА ЗВ'ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ

Управління взаємодіє:

з іншими самостійними структурними підрозділами апарату Держпродспоживслужби та її територіальними органами з питань, що належать до компетенції Управління;

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