

ЗАТВЕРДЖЕНО

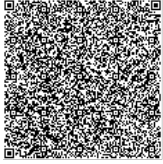
Наказ Міністерства оборони України

15 грудня 2017 року № 665

(у редакції наказу Міністерства оборони
України

№

)



СЕД АСКОД - Головне управління військового співробітництва Збройних Сил України
№ документа: 293
Дата реєстрації: 14.08.2026 12:43
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF04000000265C0000382F0500
Дійсний з: 16.04.2026 00:00:00
Дійсний до: 15.04.2028 23:59:59
Підписувач: Павелко Андрій Іванович
Мітка часу: 21.07.2026 17:25:51

ІНСТРУКЦІЯ

з питань додержання Державного Протоколу та Церемоніалу України в
системі Міністерства оборони України

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає правила Державного Протоколу та Церемоніалу України (далі – Протокол та Церемоніал) в системі Міністерства оборони України, а також засади забезпечення їх додержання.

У цій Інструкції Протокол та Церемоніал – сукупність установлених вимог і правил, що визначають порядок організації та проведення офіційних заходів, у тому числі заходів міжнародного співробітництва за участю:

Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України (далі – керівництво Міністерства оборони України), Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, делегацій (представників, робочих груп) Міністерства оборони України (далі – Міноборони) та Збройних Сил України, структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, інших органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України.

Протокол та Церемоніал застосовуються з урахуванням загальноприйнятих міжнародних норм і правил, а також національних традицій України.

Міністерство оборони України
№ 293 від 14.08.2026 12:43 арк. 2/46



2. Забезпечення додержання Протоколу та Церемоніалу здійснюється:

органом військового управління Міністерства оборони України, який виконує завдання з організації та протокольного забезпечення заходів міжнародного співробітництва за участю керівництва Міноборони (далі – уповноважений підрозділ з питань протоколу Міноборони);

структурним підрозділом органу військового управління Збройних Сил України, який виконує завдання з організації та протокольного забезпечення заходів міжнародного співробітництва за участю Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України (далі – уповноважений підрозділ з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України);

структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, Командування об'єднаних сил Збройних Сил України, командувань видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, що залучаються до підготовки або проведення заходів міжнародного співробітництва;

структурним підрозділом розвідувального органу Міноборони, який здійснює функції організації та протокольного забезпечення заходів міжнародного співробітництва такого органу.

Уповноважений підрозділ з питань протоколу Міноборони та уповноважений підрозділ з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України в межах повноважень:

здійснюють координацію діяльності структурних підрозділів та органів військового управління з питань додержання Протоколу та Церемоніалу під час проведення заходів міжнародного співробітництва;

надають методичні роз'яснення щодо застосування вимог Протоколу та Церемоніалу.

II. Організація візитів делегацій оборонних відомств (органів військового управління)

1. Візити делегацій оборонних відомств (органів військового управління) іноземних держав до України (далі – іноземні делегації), а також делегацій України за кордон (далі – делегації України) здійснюються відповідно до вимог Протоколу та Церемоніалу з урахуванням загальноприйнятої міжнародної практики та класифікуються за категоріями і форматами.

2. Залежно від статусу особи, яка очолює іноземну делегацію (далі – глава іноземної делегації) та мети візиту візити поділяються на категорії:
офіційні візити;

робочі візити;
візити проїздом;
неофіційні візити;
візити у статусі особистого гостя.

Протокольний рівень глави іноземної делегації визначається уповноваженим підрозділом з питань протоколу за рівнем відповідної посади в Україні.

3. Формат візиту – сукупність заходів ділового та протокольного характеру, що включаються до програми візиту з урахуванням встановленого церемоніалу, а також рівня персональної участі у таких заходах посадових осіб Міноборони та Збройних Сил України.

4. Для підготовки та проведення візитів іноземних делегацій до України розробляються програми візитів відповідно до вимог Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 23 липня 2021 року № 218 (зі змінами) (далі – Інструкція).

5. Програма візиту (залежно від його категорії) включає:
офіційну церемонію зустрічі глави іноземної делегації;
проведення переговорів, зустрічей і бесід, а також офіційного (дружнього) обіду (вечері) чи робочого сніданку (обіду, вечері), організованого на честь глави іноземної делегації;

церемонію покладання вінка або квітів главою іноземної делегації;
відвідування військових частин, військових навчальних закладів, підприємств, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил України, а також музеїв та інших пам'ятних історико-культурних місць;

інші заходи, визначені програмою візиту з урахуванням його категорії, складу делегації та домовленостей сторін.

У разі прибуття глави іноземної делегації з дружиною (чоловіком) програмою візиту може передбачатися участь дружини (чоловіка) відповідної посадової особи української сторони у протокольних заходах.

6. Рівень прийому, заходи протокольного та організаційного забезпечення, а також чисельний склад іноземної делегації, перебування якої забезпечується за рахунок коштів, передбачених для Міністерства оборони України, визначаються програмою візиту з урахуванням принципу взаємності та наявних ресурсів.

Порядок та умови фінансування витрат, пов'язаних з обслуговуванням іноземної делегації, визначаються відповідно до законодавства та встановлених у системі Міністерства оборони України норм витрат на представницькі цілі.

Забезпечення іноземної делегації автотранспортом здійснюється з урахуванням її програми візиту, чисельного складу делегації та наявних ресурсів.

Фінансування витрат, пов'язаних з обслуговуванням іноземної делегації здійснюється відповідно до встановлених норм витрат на представницькі цілі у системі Міноборони (додаток 1).

7. Для перевезення іноземної делегації, яку очолює посадова особа рівня керівництва Міноборони або Збройних Сил України, формується кортеж автомобілів.

Для забезпечення безпеки дорожнього руху під час переміщення кортежу іноземної делегації, передбаченого програмою візиту, здійснюється супроводження спеціальними автомобілями представницького класу підрозділів військової інспекції безпеки дорожнього руху органів управління Військової служби правопорядку Збройних Сил України (далі – ВІБДР).

Для супроводження іноземної делегації до кортежу автомобілів можуть залучатися автомобілі Національної поліції України, що надаються у встановленому порядку.

8. Заходи протокольного забезпечення під час візитів іноземних делегацій здійснюються:

уповноваженим підрозділом з питань протоколу Міноборони – щодо візитів глав оборонних відомств іноземних держав, їх заступників та державних секретарів;

уповноваженим підрозділом з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України – щодо візитів керівників органів військового управління іноземної держави рівня головнокомандувача збройних сил, начальника генерального штабу;

структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, Командування об'єднаних сил Збройних Сил України, командувань видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України щодо візитів посадових осіб іноземних держав відповідного рівня;

структурним підрозділом розвідувального органу Міноборони, який здійснює функції організації та протокольного забезпечення заходів міжнародного співробітництва – щодо візитів посадових осіб розвідувальних органів іноземних держав.

9. З метою організації та підготовки візиту іноземних делегацій в Україну органами міжнародного співробітництва спільно з уповноваженим підрозділом з питань протоколу Міноборони або уповноваженим підрозділом з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України (за належністю) завчасно досягається домовленість з представниками іноземної держави (дипломатичного представництва іноземної держави в Україні, робочої або передової групи, а також спеціальними представниками іноземної держави) та узгоджуються питання щодо:

дати проведення візиту в Україну іноземної делегації;
 часу прибуття (відбуття) іноземної делегації;

номерів комерційних рейсів або організації прийому спецрейсів (тип військового літака, зліт, посадка, аеродромні послуги, охорона, стоянка, дозаправлення та обслуговування, тощо), номерів потягів (спецпотягів), а також порядку їх прибуття (відбуття);

порядку зустрічі та проводів, складу зустрічаючих та проводжаючих осіб від Міноборони, Збройних Сил України та дипломатичного представництва іноземної держави в Україні;

складу іноземної делегації, включаючи представників дипломатичного представництва іноземної держави в Україні та інших супроводжуючих осіб (особиста охорона, перекладачі, представники засобів масової інформації, тощо);

надання дозволів на ввезення в Україну вогнепальної зброї та спецзасобів;

порядку проходження митного та прикордонного контролю;

автомобільної техніки (марка, державний номер) від дипломатичного представництва іноземної держави в Україні, що планується до включення до кортежу автомобілів іноземної делегації під час візиту в Україну;

форми одягу під час офіційних (неофіційних) заходів;

організації заходів безпеки та охорони;

організації заходів медичного забезпечення;

порядку проведення церемоній;

мови переговорів та особливостей забезпечення перекладу;

намірів щодо підписання документів;

участі представників засобів масової інформації, а також організації висвітлення візиту;

фінансового забезпечення;

розміщення, перевезення (у тому числі супроводжуючих осіб, представників преси, екіпажу літака);

харчування (обмеження пов'язані зі станом здоров'я, національними та релігійними особливостями членів іноземної делегації);

обміну сувенірами (тип та тематика сувеніру);

контактної інформації представників дипломатичного представництва іноземної держави в Україні.

10. У разі прибуття або відбуття іноземної делегації у вихідні, святкові чи неробочі дні або в нічний час рівень представництва офіційних осіб від української сторони, визначених для участі у зустрічі чи проводах глави іноземної делегації, може бути знижено з урахуванням обставин прибуття (відбуття) та програми візиту.

11. Зустріч і проводи іноземної делегації, яку очолює глава оборонного відомства іноземної держави, його заступники, державний секретар оборонного відомства, головнокомандувач, начальник генерального штабу збройних сил

іноземної держави, їх заступники, як правило, організовуються у залах офіційних делегацій.

12. Підготовка програми візиту делегації України за кордон здійснюється уповноваженими органами іноземної держави у взаємодії з апаратами аташе з питань оборони при дипломатичних представництвах України за кордоном, з урахуванням принципу взаємності та досягнутих домовленостей.

13. Порядок планування, організації та фінансування візитів іноземних делегацій та делегацій України в рамках міжнародного співробітництва розвідувального органу Міноборони визначається керівником цього органу в межах повноважень, передбачених Законом України “Про розвідку”.

III. Організація офіційних візитів глав оборонних відомств іноземних держав

1. Офіційний візит до України здійснюється главою оборонного відомства іноземної держави та належить до найвищої категорії візитів міжнародного співробітництва у Міноборони та Збройних Силах України, має політичне значення та відзначається особливою урочистістю з обов’язковим складанням усіх церемоніальних почестей як під час зустрічі (проводів), так і під час інших заходів, передбачених програмою візиту.

Офіційний візит передбачає організацію та проведення таких заходів:

церемонії зустрічі (проводів) глави оборонного відомства іноземної держави;

церемонії покладання вінка (квітів) до пам’ятників і могил воїнів, які полягли в боях за волю та незалежність України;

переговорів у форматі віч-на-віч глави делегації України з главою оборонного відомства іноземної держави, або зустрічі делегацій у вузькому колі; офіційних переговорів;

церемонії підписання спільних документів;

зустрічі з представниками засобів масової інформації (підхід до преси, спільні заяви глав делегацій);

офіційного обіду, сніданку або вечері (далі – офіційний обід);

обміну сувенірами;

відвідування військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій та підприємств, що належать до сфери управління Міноборони та Збройних Сил України;

зустрічей з Президентом України, Головою Верховної Ради України, Прем’єр-міністром України, Міністром закордонних справ України, керівниками органів державної влади, іншими посадовими особами;

заходів культурної програми.

У разі прибуття глави оборонного відомства іноземної держави разом із дружиною (чоловіком) програмою візиту може передбачатися окрема програма перебування для супроводжуючої особи.

Рівень церемоніальних заходів та формат проведення візиту можуть змінюватися залежно від характеру дипломатичних відносин з відповідною державою, а також погодженого сторонами формату, що може передбачати підвищення або зниження рівня окремих заходів.

2. Під час зустрічі глави оборонного відомства іноземної держави на військовому майданчику цивільного аеропорту (військовому аеродромі) піднімаються Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави. Перед трапом літака вишиковується почесна варта.

У разі прибуття глави оборонного відомства іноземної держави до цивільного аеропорту (на залізничний вокзал) підняття державних прапорів та вишиковування почесної варти не здійснюються.

На борт літака піднімаються керівник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони та представник дипломатичного представництва іноземної держави в Україні (за попередньою домовленістю сторін), які вітають главу оборонного відомства іноземної держави, інформують його про порядок проведення церемонії зустрічі та супроводжують до виходу з літака.

Глава іноземної делегації спускається трапом літака, повертається праворуч до Державного Прапора України, вітає його уклоном голови (для цивільних осіб) або виконує військове вітання (для військовослужбовців) та проходить уздовж почесної варти до осіб, які його зустрічають (представник Міністра оборони України рівня, не нижче керівника структурного підрозділу апарату Міноборони, перекладач (у разі потреби) та представники дипломатичного представництва іноземної держави в Україні) для привітання.

Під час зустрічі глави оборонного відомства іноземної держави жінки, а також дружині глави оборонного відомства іноземної держави, у разі її прибуття у складі делегації, їм вручаються квіти від імені керівництва Міноборони.

Після завершення церемонії зустрічі представник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони забезпечує організацію розміщення членів іноземної делегації в транспортних засобах відповідно до затвердженої схеми (додаток 2).

Зустріч і проводи глави оборонного відомства іноземної держави на державному кордоні України та в пунктах зупинки під час переміщення територією України здійснюються посадовими особами, визначеними главою делегації України, без проведення церемоніальних заходів.

3. Під час переміщення автомобільним транспортом главу оборонного відомства іноземної держави супроводжують визначений представник та представник підрозділу охорони.

За попередньою домовленістю сторін главу оборонного відомства іноземної держави під час переїздів автомобілем може супроводжувати представник дипломатичного представництва іноземної держави в Україні та представник особистої охорони.

Дружина (чоловік) глави оборонного відомства іноземної держави переміщується окремим автомобілем у супроводі представника уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони та представника дипломатичного представництва іноземної держави в Україні (за домовленістю сторін).

Глава делегації України може особисто зустрічати та супроводжувати главу оборонного відомства іноземної держави. Дружина (чоловік) глави делегації переміщується окремим автомобілем.

Відповідно до звернення іноземної сторони для забезпечення безпеки дорожнього руху кортеж іноземної делегації під час переміщення супроводжується спеціальними автомобілями представницького класу підрозділів ВІБДР, а в разі потреби — підрозділами Національної поліції України в установленому порядку.

4. Під час офіційного візиту іноземна делегація розміщується в готелях відповідної категорії.

Підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не здійснюється.

5. Офіційна церемонія зустрічі глави оборонного відомства іноземної держави проводиться на визначеному майданчику.

До початку офіційної церемонії підіймаються Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави, вишиковуються почесна варта та військовий оркестр.

Під час офіційної церемонії зустрічі може здійснюватися фото- та відеозйомка.

Міністр оборони України зустрічає главу оборонного відомства іноземної держави біля автомобіля на визначеному місці та вітається з ним.

Міністр оборони України разом із главою оборонного відомства іноземної держави проходять до правого флангу строю почесної варти та зупиняються. Начальник почесної варти доповідає главі оборонного відомства іноземної держави про готовність до проведення церемонії зустрічі.

Військовий оркестр виконує державний гімн відповідної іноземної держави та Державний Гімн України.

Міністр оборони України разом із главою оборонного відомства іноземної держави переходять та стають обличчям до прапороносної групи з Державним Прапором України, глава оборонного відомства іноземної держави вітає укланом голови Державний Прапор України (для цивільних осіб) або виконує військове вітання (для військовослужбовців) та вітається з почесною вартою словами “Слава Україні”, особовий склад почесної варти вітає главу оборонного відомства іноземної держави у відповідь “Героям слава”, після чого Міністр оборони України разом із главою оборонного відомства іноземної держави продовжують обхід строю почесної варти.

Міністр оборони України разом із главою оборонного відомства іноземної держави підходять до української делегації. Міністр оборони України

представляє главі оборонного відомства іноземної держави членів української делегації.

Міністр оборони України та глава оборонного відомства іноземної держави переходять до делегації іноземної держави. Глава оборонного відомства іноземної держави представляє склад своєї делегації.

Після завершення представлення делегацій Міністр оборони України та глава оборонного відомства іноземної держави переходять до визначеного місця для спостереження за проходженням урочистим маршем почесної варти та військового оркестру.

Почесна варта та військовий оркестр проходять урочистим маршем перед Міністром оборони України та главою оборонного відомства іноземної держави. Після завершення офіційної церемонії зустрічі делегації прямують до місця проведення переговорів (зустрічі).

У разі проведення церемонії в іншому місці її порядок визначається з урахуванням особливостей місця проведення.

6. Під час офіційного візиту Міністр оборони України проводить переговори (зустріч) з главою оборонного відомства іноземної держави відповідно до порядку проведення переговорів (зустрічі) (додаток 3).

Склад учасників переговорів (зустрічі) з української сторони визначається Міністром оборони України відповідно до пропозицій структурного підрозділу Міноборони, відповідального за проведення заходу, та завчасно доводиться цим структурним підрозділом до відома іноземної сторони дипломатичними каналами.

Перед початком переговорів (зустрічі) може проводитися зустріч у форматі віч-на-віч або у вузькому колі.

7. Церемонія підписання спільних документів (у разі попередньої домовленості) проводиться після завершення переговорів (зустрічі). Після завершення церемонії підписання спільних документів членам офіційних делегацій може бути запропоновано келих шампанського.

8. Церемонія покладання вінка (квітів) главою оборонного відомства іноземної держави до пам'ятників і могил воїнів, які полягли в боях за волю та незалежність України, проводиться відповідно до вимог Статуту гарнізонної та вартової служби Збройних Сил України.

9. Офіційний обід від імені Міністра оборони України на честь глави оборонного відомства іноземної держави проводиться у приміщеннях Міноборони або в закладі, що забезпечує належний рівень обслуговування.

На офіційний обід запрошуються члени делегацій відповідно до програми візиту або за окремим рішенням глав делегацій.

Розміщення запрошених осіб за столом здійснюється відповідно до порядку розміщення делегацій за столом під час офіційного обіду (додаток 4).

На початку офіційного обіду передбачається обмін промовами (тостами). Під час заходу може бути організовано концерт майстрів мистецтв України.

10. За домовленістю сторін глава оборонного відомства іноземної держави або глава дипломатичного представництва відповідної іноземної держави в Україні можуть організувати протокольний захід у відповідь.

11. Обмін сувенірами здійснюється наприкінці переговорів, офіційного обіду або за домовленістю сторін у протокольному порядку.

12. За бажанням глави оборонного відомства іноземної держави та за попередньою домовленістю сторін може бути організовано його поїздку територією України. Українська сторона організовує перевезення (переліт) іноземної делегації та харчування під час перевезення (перельоту) членів іноземної делегації та супроводжуваних осіб від іноземної та української сторін.

Під час переміщення територією України главу оборонного відомства іноземної держави супроводжують представник Міністра оборони України та представник дипломатичного представництва відповідної держави в Україні.

13. Під час церемонії проводів глави оборонного відомства іноземної держави на військовому майданчику цивільного аеропорту (військовому аеродромі) піднімаються Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави.

Перед трапом літака вишиковується почесна варта.

У разі відбуття глави оборонного відомства іноземної держави з цивільного аеропорту (залізничного вокзалу) підняття державних прапорів та вишиковування почесної варти не здійснюються.

Після завершення процедур прикордонного та митного контролю керівник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони інформує іноземну делегацію про порядок проведення церемонії проводів.

Глава оборонного відомства іноземної держави прощається з особами, які його проводжають (представник Міністра оборони України, перекладач (у разі потреби) та представники дипломатичного представництва іноземної держави в Україні), повертається ліворуч до Державного Прапора України, прощається укланом голови (для цивільних осіб) або виконує військове вітання (для військовослужбовців) та проходить до трапа літака уздовж строю почесної варти.

IV. Організація робочих візитів

1. Робочі візити здійснюються главами оборонних відомств, заступниками глав оборонних відомств, спеціальними представниками глав оборонних відомств іноземних держав, керівниками міжнародних організацій, іншими високими посадовими особами, представниками іноземних держав

(далі – глави іноземних делегацій) та належать до категорії візитів, що мають конкретну цільову спрямованість (проведення переговорів, консультацій, робочих зустрічей, відвідування військових частин, військових навчальних закладів, установ, організацій та підприємств, що належать до сфери управління Міноборони та Збройних Сил України, укладання міжнародних договорів та контрактів, підписання спільних документів, а також участь у міжнародних форумах, військових навчаннях, святкуванні ювілейних дат тощо).

2. Під час зустрічі глави іноземної делегації, який прибуває в Україну з робочим візитом, церемоніальні заходи із залученням почесної варти, виконанням державних гімнів, а також підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави, як правило, не проводяться.

Рівень протокольного супроводу робочого візиту визначається з урахуванням характеру відносин з відповідною іноземною державою, який може передбачати підвищення або зниження рівня окремих протокольних заходів.

3. Зустріч глави іноземної делегації забезпечується представником Міноборони, представником органу міжнародного співробітництва (за належністю), представником уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони, перекладачем (за потреби) та представниками дипломатичного представництва відповідної іноземної держави в Україні, іншими особами (за домовленістю сторін).

Під час зустрічі представник Міноборони вітає главу іноземної делегації та представляє йому осіб, які його зустрічають.

4. Під час переміщення територією України автомобільним транспортом главу іноземної делегації супроводжують представник Міноборони та представник дипломатичного представництва відповідної іноземної держави в Україні (за домовленістю сторін).

Забезпечення безпеки дорожнього руху під час переміщення кортежу іноземної делегації здійснюється спеціальними автомобілями представницького класу підрозділів ВІБДР, за зверненням іноземної сторони.

5. Під час робочого візиту іноземна делегація розміщуватися у готелях відповідної категорії.

Підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави у місцях розміщення іноземної делегації не здійснюється.

6. Під час робочого візиту глава делегації України проводить переговори (зустрічі) з главою іноземної делегації.

Підписання спільних документів, проведення переговорів (зустрічей), а також організація зустрічей із представниками засобів масової інформації здійснюються за взаємною домовленістю сторін.

7. Програмою візиту може передбачатися проведення дружнього обіду на честь глави іноземної делегації, на який запрошуються члени делегацій, визначені програмою візиту або окремими рішеннями глав делегацій.

У разі обмеженого часу для проведення візиту переговори та дружній обід можуть поєднуватися у формат робочого обіду (сніданку, вечері).

8. Обмін сувенірами здійснюється наприкінці переговорів або дружнього обіду, або в інший час, визначений за взаємною домовленістю сторін у протокольному порядку.

9. Церемонія покладання вінка (квітів) главою іноземної делегації до пам'ятників і могил воїнів, які полягли в боях за волю та незалежність України, проводиться відповідно до вимог Статуту гарнізонної та вартової служби Збройних Сил України.

10. У разі необхідності, за взаємною домовленістю сторін організовується відвідування підприємств, установ, організацій, що входять до сфери управління Міноборони та Збройних Сил України, а також інших об'єктів з метою ознайомлення з їх діяльністю.

11. Порядок проведення церемонії проводів глави іноземної делегації, який перебував в Україні з робочим візитом, здійснюється аналогічно до порядку його зустрічі.

V. Організація візитів глав оборонних відомств іноземних держав проїздом

1. Візитами проїздом є візити глав оборонних відомств іноземних держав до інших держав з короткою зупинкою на території України.

2. Глав оборонних відомств іноземних держав на місці прибуття можуть зустрічати представник Міноборони, представник органу міжнародного співробітництва (за належністю), представник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони, перекладач (за потреби), представники дипломатичного представництва іноземної держави в Україні, інші особи (за домовленістю сторін).

Під час зустрічі (проводів) у рамках візиту проїздом підняття державних прапорів не здійснюється.).

3. За наявності попередньої домовленості іноземній делегації може надаватися сприяння в організації перевезення, розміщення та харчування, а також може організовуватися проведення зустрічей або робочого обіду (сніданку, вечері) за участю керівництва Міноборони та Збройних Сил України з главою оборонного відомства іноземної держави.

Відповідно до звернення іноземної сторони для забезпечення безпеки дорожнього руху кортеж іноземної делегації під час переміщення супроводжується спеціальними автомобілями представницького класу підрозділів ВІБДР, а в разі потреби – підрозділами Національної поліції України в установленому порядку.

Іноземна делегація може розміщуватися у готелях відповідної категорії.

Підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не здійснюється.

4. Під час візитів проїздом офіційні протокольні заходи не проводяться.

5. Порядок проводів глав оборонних відомств іноземних держав під час візитів проїздом є аналогічним до порядку їх зустрічі.

VI. Організація неофіційних візитів глав оборонних відомств іноземних держав

1. Неофіційними візитами є прибуття глав оборонних відомств іноземних держав в Україну з особистих або приватних справ, а також для участі у конференціях, нарадах, культурних заходах, виставках, спортивних змаганнях, організація яких не покладається на Міноборони.

2. Під час прибуття (відбуття) глави оборонного відомства іноземної держави у форматі неофіційного візиту його можуть зустрічати представник Міністерства оборони України, представник органу міжнародного співробітництва (за належністю), представник уповноваженого підрозділу Міністерства оборони України з питань протоколу Міноборони, перекладач (за потреби), представники дипломатичного представництва відповідної іноземної держави в Україні, інші особи (за взаємною домовленістю).

Під час зустрічі (проводів) глав оборонних відомств іноземних держав в місцях зустрічі (проводів) Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави не піднімаються.

3. За наявності попередньої домовленості іноземній делегації може надаватися сприяння в організації перевезення, розміщення, харчування, а також може організовуватися проведення зустрічі або робочого обіду (сніданку, вечері) за участю керівництва Міноборони та Збройних Сил України з главою оборонного відомства іноземної держави.

Відповідно до звернення іноземної сторони для забезпечення безпеки дорожнього руху кортеж іноземної делегації під час переміщення супроводжується спеціальними автомобілями представницького класу підрозділів ВІБДР, а в разі потреби — підрозділами Національної поліції України в установленому порядку.

Іноземна делегація може розміщуватися в готелі відповідної категорії.

Підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не здійснюється.

4. Під час неофіційних візитів офіційні протокольні заходи не проводяться.

5. Порядок проведення церемонії проводів глави оборонного відомства іноземної держави під час неофіційного візиту здійснюється за правилами, визначеними для його зустрічі.

VII. Організація візитів глав оборонних відомств іноземних держав у статусі особистого гостя

1. Візитами у статусі особистого гостя керівництва Міноборони є візити в Україну представників іноземних держав, які прибувають на особисте запрошення керівництва Міноборони.

2. Особистого гостя керівництва Міноборони у місці прибуття зустрічають представник Міністра оборони України, представник органу міжнародного співробітництва (за належністю), представник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Міноборони, перекладач (за потреби) та представники дипломатичного представництва іноземної держави в Україні (за домовленістю сторін).

Глава делегації України може особисто зустрічати та супроводжувати главу іноземної делегації під час візиту у статусі особистого гостя.

3. За наявності попередньої домовленості іноземній делегації може надаватися сприяння в організації перевезення, розміщення та харчування, а також може організовуватися проведення зустрічі або робочого обіду (сніданку, вечері) за участю керівництва Міноборони та Збройних Сил України з главою оборонного відомства іноземної держави.

Відповідно до звернення іноземної сторони для забезпечення безпеки дорожнього руху кортеж іноземної делегації під час переміщення супроводжується спеціальними автомобілями представницького класу підрозділів ВІБДР, а в разі потреби — підрозділами Національної поліції України в установленому порядку.

Іноземна делегація може розміщуватися в готелі відповідної категорії.

Підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не здійснюється.

4. Під час візитів у статусі особистого гостя офіційні протокольні заходи не проводяться.

5. Порядок проводів глави іноземної делегації під час візиту у статусі особистого гостя є аналогічним до порядку його зустрічі.

VIII. Організація візитів керівників органів військового управління іноземних держав

1. Офіційний візит керівника органу військового управління іноземної держави в Україну належить до найвищої категорії візитів міжнародного співробітництва у Збройних Силах України та передбачає особливий протокольний рівень із забезпеченням відповідних церемоніальних заходів під час зустрічі та інших заходів, передбачених програмою візиту.

Офіційний візит включає:

проведення офіційних переговорів між Головнокомандувачем Збройних Сил України, начальником Генерального штабу Збройних Сил України та керівником органу військового управління іноземної держави;

церемонію покладання вінка;

офіційний обід, сніданок або вечерю (далі – офіційний обід);

відвідування військових частин, навчальних закладів, підприємств та установ Міноборони і Збройних Сил України;

участь у культурній програмі (за згодою керівника іноземної делегації).

У разі прибуття керівника органу військового управління іноземної держави з дружиною (чоловіком) для неї (нього) може бути передбачено окрему програму візиту.

Дружина (чоловік) керівника органу військового управління іноземної держави бере участь у всіх офіційних заходах, що входять до програми.

За попередньою домовленістю сторін може здійснюватися обмін сувенірами між учасниками візиту.

2. Під час зустрічі керівника органу військового управління іноземної держави на військовому майданчику аеропорту або військовому аеродромі піднімаються Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави.

За рішенням Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України (з урахуванням рівня керівника органу військового управління іноземної держави) перед трапом літака може вишиковуватися почесна варта.

Біля трапу літака керівника органу військового управління іноземної держави зустрічають представник Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави), та перекладач (у разі потреби). За домовленістю можуть бути присутні представники дипломатичного представництва відповідної іноземної держави в Україні.

Залежно від стану дипломатичних відносин та формату візиту допускається встановлення різного рівня урочистостей та організації окремих заходів, зокрема шляхом особистої зустрічі керівника органу військового управління іноземної держави Головнокомандувачем Збройних Сил України на

військовому аеродромі, в аеропорту або на залізничному вокзалі (далі – місце прибуття).

У разі прибуття керівника органу військового управління іноземної держави разом із дружиною (чоловіком) їй (йому) можуть вручатися квіти.

У разі прибуття керівника органу військового управління іноземної держави до цивільного аеропорту (залізничного вокзалу) Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави не піднімаються, почесна варта не вишиковується.

Зустріч і проводи керівника органу військового управління іноземної держави на кордоні та в пунктах зупинки під час переміщення територією України здійснюються посадовими особами, визначеними Головнокомандувачем Збройних Сил України або начальником Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від візиту), без проведення офіційної церемонії із залученням почесної варти, виконання державних гімнів та підняття державних прапорів.

3. Під час переїздів автомобільним транспортом керівника органу військового управління іноземної держави забезпечується його супровід представником Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України або начальника Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління).

Дружина (чоловік) керівника органу військового управління іноземної держави пересувається окремим автомобілем у супроводі представника уповноваженого підрозділу з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України або начальника Генерального штабу Збройних Сил України та представників дипломатичного представництва відповідної держави в Україні (додаток 2).

4. Розміщення керівника органу військового управління іноземної держави та членів іноземної делегації здійснюється у готелях відповідної категорії.

Офіційна церемонія зустрічі керівника органу військового управління іноземної держави проводиться на спеціальному майданчику біля будівлі Генерального штабу Збройних Сил України.

До початку церемонії на майданчику піднімаються Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави, вишиковується почесна варта Збройних Сил України та військовий оркестр.

Біля центрального входу до будівлі Генерального штабу керівника органу військового управління іноземної держави вітає Головнокомандувач Збройних Сил України або начальник Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління).

Здійснюється фото- та відеофіксація церемонії.

Головнокомандувач Збройних Сил України разом із керівником органу військового управління іноземної держави проходять до позначеного місця.

Начальник почесної варти доповідає главі делегації іноземної держави про готовність до проведення церемонії.

Військовий оркестр виконує державний гімн відповідної держави та Державний Гімн України.

Головнокомандувач Збройних Сил України разом із керівником органу військового управління іноземної держави здійснюють обхід строю почесної варти. Особовий склад почесної варти у відповідь на вітання керівника іноземної делегації виконує військове вітання.

Головнокомандувач Збройних Сил України представляє керівнику органу військового управління іноземної держави членів української делегації, а керівник органу військового управління іноземної держави – членів офіційної делегації своєї держави.

Після завершення церемонії почесна варта проходить урочистим маршем перед керівником органу військового управління іноземної держави та Головнокомандувачем Збройних Сил України, після чого делегації переходять до місця проведення переговорів.

5. Головнокомандувач Збройних Сил України, начальник Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави) проводить переговори з керівником органу військового управління іноземної держави (додаток 3).

Склад української делегації для участі у переговорах визначається Головнокомандувачем Збройних Сил України, начальником Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави) та завчасно доводиться до відома іноземної сторони.

Перед початком переговорів може проводитися зустріч Головнокомандувача Збройних Сил України або начальника Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави) з керівником органу військового управління іноземної держави у форматі віч-на-віч або у вузькому складі.

Переговори у розширеному складі проводяться, як правило, у залі протокольних зустрічей Міноборони та/або Генерального штабу Збройних Сил України.

6. Церемонія підписання спільних документів (у разі досягнення відповідних домовленостей) проводиться у залі підписання протокольних документів.

Після завершення церемонії підписання спільних документів членам офіційних делегацій може подаватися келих шампанського.

7. За попередньою домовленістю у програмі візиту керівника органу військового управління іноземної держави можуть передбачатися зустрічі з

представниками органів державної влади України, іншими посадовими особами, а також заходи за участю представників засобів масової інформації.

8. Церемонія покладання вінка керівником органу військового управління іноземної держави проводиться відповідно до вимог Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України.

9. Українська сторона організовує офіційний обід від імені Головнокомандувача Збройних Сил України або начальника Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави) на честь керівника органу військового управління іноземної держави.

Офіційний обід проводиться у закладі, що забезпечує рівень обслуговування згідно з протокольними вимогами.

На офіційний обід запрошуються члени офіційних делегацій, які беруть участь у переговорах відповідно до програми візиту.

Розміщення учасників офіційного обіду за столами здійснюється відповідно до протокольної практики та згідно з порядком розміщення членів іноземної делегації за столом під час офіційного обіду (дружньої вечері) (додаток 4).

На початку офіційного обіду передбачається обмін промовами (тостами). Під час офіційного обіду може організовуватися концерт майстрів мистецтв України.

За домовленістю сторін може здійснюватися обмін сувенірами.

10. За попередньою домовленістю сторін у програмі візиту може передбачатися поїздка територією України керівника органу військового управління іноземної держави.

У такому разі українська сторона забезпечує організацію перевезення (перельоту) іноземної делегації, а також харчування членів іноземної делегації та супроводжуючих осіб від української сторони під час перевезення (перельоту).

Супровід керівника органу військового управління іноземної держави під час поїздки територією України здійснюється представником Головнокомандувача Збройних Сил України або начальника Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави) разом із представником дипломатичного представництва відповідної іноземної держави в Україні — за домовленістю сторін.

За попередньою домовленістю сторін у програмі офіційного візиту керівника органу військового управління іноземної держави можуть передбачатися зустрічі з Президентом України, Головою Верховної Ради України, Прем'єр-міністром України, іншими посадовими особами, а також заходи за участю представників засобів масової інформації.

11. Церемонія проводів керівника органу військового управління іноземної держави на військовому майданчику аеропорту під час здійснення офіційного візиту проводиться за порядком, встановленим для церемонії офіційної зустрічі.

12. Робочі візити керівників органів військового управління іноземних держав (головнокомандувачів збройних сил, начальників генеральних штабів збройних сил) належать до категорії візитів, що мають конкретну цільову спрямованість (проведення переговорів, консультацій, робочих зустрічей, ознайомлення з діяльністю підприємств, установ, організацій Міноборони та Збройних Сил України, укладання міжнародних договорів та контрактів, підписання спільних документів, а також участь у міжнародних форумах, військових навчаннях і заходах урочистого характеру тощо).

Під час зустрічі керівника органу військового управління іноземної держави, який прибуває до України з робочим візитом, офіційні церемонії за участю почесної варти, виконання державних гімнів, а також підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не проводяться.

Керівника органу військового управління іноземної держави зустрічають представник Головнокомандувача Збройних Сил України, керівник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, представники дипломатичного представництва відповідної держави в Україні та інші особи (за домовленістю сторін). Під час зустрічі зазначений представник української сторони представляє присутніх осіб.

Під час переїздів територією України керівника органу військового управління іноземної держави супроводжує представник Головнокомандувача Збройних Сил України або начальника Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника органу військового управління іноземної держави).

Забезпечення безпеки дорожнього руху під час переміщення кортежу іноземної делегації здійснюється супроводження спеціальними автомобілями ВІБДР. Для супроводження іноземної делегації можуть залучатися транспортні засоби Національної поліції України.

Розміщення керівника іноземної делегації та членів делегації здійснюється у готелях відповідної категорії.

Підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не здійснюється.

Під час робочого візиту переговори (зустрічі) проводяться Головнокомандувачем Збройних Сил України або начальником Генерального штабу Збройних Сил України (залежно від рівня керівника іноземної делегації). Склад української делегації визначається у встановленому порядку та завчасно доводиться до іноземної сторони.

Переговори (зустрічі), підписання спільних документів та заходи для представників засобів масової інформації проводяться відповідно до погодженої сторонами програми візиту.

Українська сторона організовує дружній обід для членів делегацій відповідно до програми візиту. Під час дружнього обіду може бути передбачено обмін короткими промовами (тостами).

У разі обмеженого часу проведення візиту переговори та дружній обід можуть бути об'єднані в робочий обід (сніданок, вечерю). У такому форматі подається 3–4 страви, а також пропонується вино та безалкогольні напої.

За попередньою домовленістю сторін може здійснюватися обмін сувенірами.

У разі необхідності та за попередньою домовленістю сторін Українська сторона організовує відвідування підприємств, установ, організацій Міноборони та Збройних Сил України, а також інших об'єктів з метою ознайомлення з їхньою діяльністю.

Проводи керівника органу військового управління іноземної держави здійснюються у порядку, аналогічному до його зустрічі, з урахуванням особливостей програми візиту.

13. Візити керівника органу військового управління іноземної держави проїздом передбачають коротку зупинку на території України під час прямування до інших держав.

Під час такого візиту керівника органу військового управління іноземної держави на місці прибуття зустрічають представник Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України та, за домовленістю, представники дипломатичної установи відповідної держави в Україні.

За зверненням іноземної сторони та за наявності попередньої домовленості можуть бути організовані зустрічі (бесіди) або робочий обід (сніданок, вечеря) посадових осіб Збройних Сил України з керівником органу військового управління іноземної держави. Офіційні протокольні заходи не проводяться.

За наявності попередньої домовленості для перевезення іноземної делегації можуть надаватися службові автомобілі.

Для забезпечення безпеки дорожнього руху під час переміщення автомобілів з іноземною делегацією здійснюється їх супроводження спеціальними автомобілями ВІБДР. Автомобілі Національної поліції України можуть залучатися для супроводження у встановленому порядку за заявкою Міноборони.

Проводи керівника органу військового управління іноземної держави, який перебуває в Україні проїздом, здійснюються у порядку, аналогічному до порядку його зустрічі.

14. Неофіційними візитами керівників органів військового управління іноземних держав є їх прибуття до України для участі у конференціях, нарадах,

культурних заходах, виставках, спортивних змаганнях, організація яких не покладається на Збройні Сили України, а також прибуття з особистих (приватних) питань.

Під час зустрічі та проводів керівників органів військового управління іноземних держав, які прибувають до України з неофіційним візитом, у місцях прибуття (вибуття) Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави не піднімаються.

У зустрічі та проводах керівників органів військового управління іноземних держав від української сторони беруть участь представник Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, представник уповноваженого підрозділу з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України разом із військовим аташе відповідної держави в Україні (за попередньою домовленістю сторін).

У разі необхідності розміщення іноземної делегації може здійснюватися у готелі відповідної категорії. У такому разі державні прапори не піднімаються.

За наявності попередньої домовленості Українська сторона може забезпечувати іноземну делегацію транспортними засобами у встановленому порядку.

Під час неофіційних візитів офіційні протокольні заходи не проводяться.

15. У разі прибуття керівника органу військового управління іноземної держави до України для участі у конференціях, нарадах, виставках, спортивних змаганнях, а також проїздом чи з особистих (приватних) питань, Українська сторона за попередньою домовленістю може сприяти в організації розміщення, харчування, перевезення, а також проведенні робочих зустрічей.

Офіційні протокольні заходи не проводяться.

IX. Організація візитів посадових осіб іноземних держав рівня заступника Головнокомандувача Збройних Сил України, заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України

1. Візити до України посадових осіб рівня заступника Головнокомандувача Збройних Сил України, заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних Сил, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України (далі – посадові особи рівня заступників керівників органів військового управління іноземних держав) належать до категорії робочих візитів.

2. Посадову особу рівня заступника керівника органів військового управління іноземних держав відповідно до її посади зустрічають представник заступника Головнокомандувача Збройних Сил України, представник заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України, представник

Голови Державної спеціальної служби транспорту, представник командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, представник командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, а також, за домовленістю, представник дипломатичного представництва відповідної держави та інші посадові особи.

Офіційні церемонії за участю почесної варти, виконання державних гімнів не проводяться, Державний Прапор України та державний прапор відповідної іноземної держави не піднімаються.

Під час пересування автомобільним транспортом посадову особу рівня заступника керівника органу військового управління іноземної держави супроводжують представники заступника Головнокомандувача Збройних Сил України, заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України — відповідно до рівня візиту та посади.

3. У програмі візиту, за попередньою домовленістю, можуть передбачатися:

- візит ввічливості до Головнокомандувача Збройних Сил України;
- візит ввічливості до начальника Генерального штабу Збройних Сил України;
- переговори з главою української делегації, інші зустрічі та бесіди;
- дружній обід (робочий обід) на честь глави делегації іноземної делегації;
- відвідування військових об'єктів, військових частин, військових навчальних закладів, підприємств, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил України;
- зустріч посадової особи органу військового управління іноземної держави з посадовими особами інших органів державної влади України;
- організація культурної програми;
- обмін сувенірами.

4. Проводи посадових осіб рівня заступників керівників органів військового управління іноземних держав здійснюються у порядку, аналогічному до порядку їх зустрічі.

Х. Організація візитів посадових осіб іноземних держав рівня керівника структурного підрозділу, інших посадових осіб оборонних відомств (органів військового управління), керівників та визначених посадових осіб компетентних (розвідувальних) органів іноземних держав та міжнародних організацій, а також офіційних представників та членів інспекційних груп, які мають дипломатичний статус

1. Візити посадових осіб іноземних держав рівня керівників структурних підрозділів оборонних відомств (органів військового управління), інших визначених посадових осіб оборонних відомств (органів військового

управління), керівників та визначених посадових осіб компетентних (розвідувальних) органів іноземних держав і міжнародних організацій, а також офіційних представників та членів інспекційних груп, які мають дипломатичний статус (далі – іноземні делегації оборонних відомств (органів військового управління)), належать до категорії робочих візитів з обмеженим форматом.

2. Зустріч, супровід та проводи іноземної делегації здійснюються посадовими особами, визначеними керівниками відповідних структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, Командування об'єднаних сил Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, командувань видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, відповідальних за організацію та проведення візиту.

За потреби до супроводу залучається перекладач.

Офіційні церемонії за участю почесної варти, виконання державних гімнів, підняття Державного Прапора України та державного прапора відповідної іноземної держави не проводяться.

3. Програма візиту іноземної делегації визначається за попередньою домовленістю сторін та може передбачати:

переговори, інші зустрічі та бесіди;

дружній обід (робочий обід);

відвідування військових об'єктів, військових частин, військових навчальних закладів, підприємств, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил України.

За попередньою домовленістю сторін може здійснюватися обмін сувенірами.

4. Проводи посадових осіб рівня керівників структурних підрозділів оборонних відомств (органів військового управління), інших посадових осіб оборонних відомств (органів військового управління), а також іноземних делегацій оборонних відомств (органів військового управління) здійснюються у порядку, аналогічному до порядку їх зустрічі.

5. Порядок планування, організації та фінансування візитів іноземних делегацій оборонних відомств (органів військового управління), а також керівників та визначених посадових осіб компетентних (розвідувальних) органів іноземних держав і міжнародних організацій у межах міжнародного співробітництва розвідувального органу Міністерства оборони України визначається керівником цього органу відповідно до його компетенції.

XI. Організація візитів Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного

секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, керівника розвідувального органу Міноборони
за кордон

1. Відбуття (прибуття) Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, а також їхніх дружин (чоловіків) у разі офіційного запрошення сторони, що приймає, здійснюється, як правило, через зали офіційних делегацій (VIP-зали) цивільних аеропортів, військових майданчиків аеропортів, військових аеродромів або залізничних вокзалів, призначені для обслуговування високих посадових осіб та офіційних іноземних делегацій.

Під час відбуття за кордон або прибуття до України зазначених посадових осіб на військовому майданчику аеропорту або військовому аеродромі піднімається Державний Прапор України.

2. Підготовка програми візиту Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України у частині перебування за кордоном здійснюється органами міжнародного співробітництва (за належністю), уповноваженими органами іноземної держави спільно з представниками дипломатичних представництв (апаратами аташе з питань оборони) України за кордоном з урахуванням принципу взаємності, досягнутих домовленостей та пропозицій української сторони.

Підготовлена програма візиту узгоджується органом міжнародного співробітництва (за належністю) з уповноваженим підрозділом з питань протоколу Міноборони або уповноваженим підрозділом з питань протоколу Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України (за належністю).

3. Зустріч та проводи Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників

Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України здійснюються посадовими особами, визначеними керівником структурного підрозділу Міноборони або органу військового управління Збройних Сил України, відповідального за організацію та проведення відповідного візиту.

4. Планування, організація та фінансове забезпечення візитів керівника розвідувального органу Міноборони за кордон у рамках міжнародного співробітництва здійснюється відповідно до рішень керівника цього органу.

ХІІ. Організація робочих зустрічей керівництва Міноборони та керівного складу Збройних Сил України з представниками дипломатичних представництв іноземних держав, міжнародних організацій, представниками іноземних компаній та підприємств безпекового та оборонного напрямку

1. Рішення про проведення робочої зустрічі з представниками дипломатичних представництв іноземних держав та міжнародних організацій приймається керівництвом Міноборони та керівним складом Збройних Сил України.

2. Відповідно до прийнятого рішення структурний підрозділ Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, Командування об'єднаних сил Збройних Сил України, командувань видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, визначений відповідальним за організацію та проведення робочої зустрічі (далі – відповідальний структурний підрозділ), розробляє програму проведення заходу та інформує учасників.

У програмі проведення заходу визначаються:

місце та час проведення заходу;

підстава та мета проведення заходу;

склад учасників заходу;

посадові особи, відповідальні за організацію та проведення заходу;

формат та порядок проведення заходу;

організація здійснення перекладу;

матеріально-технічне забезпечення проведення заходу (звукопідсилююча, демонстраційна апаратура, пристрої для синхронного перекладу, витратні матеріали тощо);

порядок організації харчування, проведення дружніх (робочих) обідів (сніданків, вечер) для делегацій, що прибули до України;

забезпечення сувенірною продукцією;

буфетне обслуговування під час проведення заходу;

порядок зустрічі та паркування автомобілів учасників заходу;

порядок допуску та роботи представників засобів масової інформації;

організація пропускового режиму та заходи безпеки, залучення підрозділів фізичної охорони та забезпечення громадського порядку тощо.

3. Планування, організація та фінансування робочих зустрічей керівника розвідувального органу Міноборони та визначених ним посадових осіб з представниками дипломатичних представництв іноземних держав та міжнародних організацій, включно з представниками апаратів військових аташе, у рамках міжнародного співробітництва розвідувального органу здійснюються керівником цього органу.

XIII. Протокольне реагування на святкові та урочисті події, співчуття у зв'язку з трагічними подіями

1. Поздоровлення, вітальні адреси, телеграми та листи, а також відповіді на поздоровлення і листи співчуття надсилаються за підписом керівництва Міноборони та Збройних Сил України з дотриманням встановленого протокольного рівня адресації.

2. Проекти текстів поздоровлень, вітальних адрес, телеграм та листів, а також відповідей на поздоровлення від імені керівництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України готуються завчасно органами міжнародного співробітництва відповідно до визначених напрямів діяльності, після чого подаються на підпис та надсилаються відповідним адресатам у встановленому порядку.

3. Проекти листів співчуття у разі трагічних подій в іноземних державах готуються органами міжнародного співробітництва відповідно до визначених напрямів діяльності, з подальшим їх підписанням та направленням відповідним адресатам у встановленому порядку.

Органи міжнародного співробітництва уточнюють через дипломатичні представництва іноземних держав в Україні час і місце прийому для здійснення записів у книзі співчуттів та організують участь керівництва Міноборони та Збройних Сил України у відповідних заходах.

В окремих випадках до іноземної держави можуть направлятися делегації Міноборони та Збройних Сил України для участі в траурних заходах. Направлення таких делегацій здійснюється виключно з ініціативи української сторони та відповідно до рішення керівництва Міноборони та Збройних Сил України.

XIV. Забезпечення заходів міжнародного співробітництва

1. Зміст та обсяг протокольного й організаційного забезпечення заходів міжнародного співробітництва визначаються категорією візиту іноземної делегації в Україну або делегації України за кордон.

2. Видатки на забезпечення заходів міжнародного співробітництва та звітування про їх здійснення проводяться відповідно до вимог цієї Інструкції.

Відповідно до Норм коштів на представницькі цілі бюджетних установ та порядку їх витрачання, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 14 вересня 2010 року № 1026, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2010 року за № 956/18251, загальний обсяг представницьких витрат Міноборони, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту не може перевищувати 0,25 відсотка затвердженого кошторису відповідного розпорядника бюджетних коштів на відповідний рік.

3. Витрати на представницькі цілі під час проведення заходів міжнародного співробітництва в Україні та за кордоном здійснюються відповідно до рішення на проведення заходу з урахуванням Норм витрат на представницькі цілі у системі Міністерства оборони України (додаток 1) та принципу взаємності.

Витрати на представницькі цілі під час проведення заходу міжнародного співробітництва за кордоном для делегації Міноборони на чолі з Міністром оборони України, першим заступником Міністра оборони України, заступниками Міністра оборони України, державним секретарем Міністерства оборони України здійснюються за фактичною потребою.

4. Забезпечення сувенірною продукцією української делегації у заході міжнародного співробітництва за кордоном, очолюваної Головнокомандувачем Збройних Сил України, начальником Генерального штабу Збройних Сил України, заступниками Головнокомандувача Збройних Сил України, заступниками начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачем об'єднаних сил Збройних Сил України, Головою Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувачами видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил, інших делегацій (робочих груп, представників) Міноборони, Збройних Сил, Державної спеціальної служби транспорту, а також візитів кораблів Військово-Морських Сил Збройних Сил України (у разі заходжень до іноземних портів) здійснюється відповідно до офіційного повідомлення та/або програми візиту сторони, що приймає.

Забезпечення сувенірною продукцією проводиться у разі передбачення обміну сувенірами під час проведення заходу з дотриманням Норм витрат на представницькі цілі у системі Міністерства оборони України (додаток 1).

5. Орган міжнародного співробітництва, структурний підрозділ, відповідальний за організацію та проведення заходу міжнародного співробітництва, у разі необхідності його висвітлення в засобах масової інформації, повідомляє в установленому порядку структурні підрозділи Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, органи військового управління Збройних Сил України, відповідальні за взаємодію, про час та місце

проведення заходу. Зазначене здійснюється з метою організації участі представників іноземних та вітчизняних засобів масової інформації та належного висвітлення заходу.

Кількісний та персональний склад представників засобів масової інформації, запрошених для висвітлення заходу, а також порядок і формат їх участі визначаються залежно від категорії візиту та характеру заходу.

6. Порядок планування, організації та забезпечення заходів міжнародного співробітництва розвідувального органу Міноборони визначається керівником цього органу.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника
Головного управління військового співробітництва
Збройних Сил України
полковник

Андрій ПАВЕЛКО

Додаток 1
до Інструкції з питань додержання
Державного Протоколу та
Церемоніалу України в системі
Міністерства оборони України
(пункт 6 розділу II,
пункт 3, 4 розділу XIV)

НОРМИ
витрат на представницькі цілі
у системі Міністерства оборони України

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
Прийом та обслуговування іноземних делегацій, представників органів державної влади іноземних держав, представників іноземних підприємств, установ і організацій, делегацій офіційних представників, членів іноземних інспекційних груп, груп супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням			
1	Надання послуг у залах офіційних делегацій аеропортів та залізничних вокзалів для:	Оплата згідно з рахунками за фактичними витратами	
	Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту		
	іноземних делегацій, які очолюють посадові особи рівня Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил		

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту		
2	Культурна програма з наданням послуг гіда (музеї, театри тощо) для делегацій, які очолює посадова особа (делегацій, які прибувають на запрошення посадової особи) рівня:	Оплата згідно з рахунками за фактичними витратами, але не більше:	
	Міністра оборони України	7 відвідувань	
	Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	5 відвідувань	
	для дружин глав іноземних делегацій рівня Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	6 відвідувань	
	заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, начальника Національного університету оборони України	4 відвідування	

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	для дружини глави делегації рівня заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, начальника Національного університету оборони України	5 відвідувань	
	для інших іноземних делегацій, членів іноземних інспекційних груп та груп супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням	3 відвідування	
3	Квітова продукція для вручення жінкам, які очолюють іноземні делегації (дружинам глав іноземних делегацій), від імені:	Оплата згідно з рахунками, але не більше (за букет):	
	Міністра оборони України		
	Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	1 490	100%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України	1 340	90%
	заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, начальника Національного університету оборони України	1 120	75%
	заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, начальника Національного університету оборони України	890	60%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
4	Оформлення квітковою продукцією місць проведення протокольних заходів за участю:	Оплата згідно з рахунками, але не більше (за квіткову композицію):	
	Міністра оборони України	1 490	100%
	Головнокомандувача Збройних Сил України	1 340	90%
5	Придбання вінків для покладання під час проведення офіційних заходів за участю:	Оплата згідно з рахунками, але не більше (за вінок):	
	Міністра оборони України	7 600	100%
	Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	6 840	90%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України	5 700	75%
6	Витрати на сувенірну продукцію (включаючи граверні роботи та упаковку)		
6.1	для глав іноземних делегацій від імені:		
	Міністра оборони України	7 600	100%
	Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	6 840	90%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України	5 700	75%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, керівників органів військового управління стратегічного та оперативно-стратегічного рівнів, начальника Національного університету оборони України	4 560	60%
	керівників структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу та інших органів військового управління Збройних Сил України, у тому числі оперативного, оперативно-тактичного та тактичного рівнів Збройних Сил України.	3 420	45%
	глав інших делегацій (робочих груп, представників) Міноборони, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту, керівників груп супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням	2 280	30%
6.2	інших делегацій (робочих груп, представників) Міноборони, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту груп супроводження від Збройних Сил України членам іноземних делегацій різних рівнів, іноземних інспекційних груп під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням на одну особу:		
	рівня Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної	2 280	30%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України		
	глав інших делегацій (робочих груп, представників) Міноборони, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту, груп супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням	1140	15%
6.3	від імені старшого морського начальника в пункті базування Військово-Морських Сил Збройних Сил України під час візитів іноземних військових кораблів (суден) до портів України:		
	командиру походу (главі делегації)	1 520	20%
	командиру (екіпажу) судна (корабля)	1 140	15%
6.4	від імені командира походу (національного контингенту, корабля) у разі заходжень та візитів кораблів Військово-Морських Сил Збройних Сил України до іноземних портів:		
	голові цивільної влади	760	10%
	старшому морському начальнику	760	10%
7	Фотографування та виготовлення фотографій (фотоальбомів) для делегацій, які очолюють посадові особи (делегацій, які прибувають на запрошення посадової особи) рівня:	Оплата згідно з рахунками, але не більше:	
	Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	5 960	100%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників	5 360	90%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	Головнокомандувача Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту	Оформляються для керівника делегації – один фотоальбом до 20 фотографій, на 1 члена делегації – до 5 фотографій	
	заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, керівників органів військового управління стратегічного та оперативно-стратегічного рівнів, начальника Національного університету оборони України	4 470	75%
		Оформляються для керівника делегації – один фотоальбом до 15 фотографій, на 1 члена делегації – до 5 фотографій	
8	Оплата харчування (за добу на 1 особу) для делегацій, які очолює посадова особа (делегацій, які прибувають на запрошення посадової особи) рівня:	Оплата згідно з рахунками, але не більше:	
	Міністра оборони України	5 510	100%
	Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	4 960	90%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту	4 130	75%
	заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, керівників органів військового управління стратегічного та оперативно-стратегічного рівнів, начальника Національного університету оборони України	3 310	60%
	керівників структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу та органів військового управління Збройних Сил України, установ та організацій Збройних Сил України, командувачів	2 480	45%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	оперативних командувань, командувачів (командирів) органів військового управління оперативного, оперативно-тактичного та тактичного рівнів		
	інші делегації (робочі групи, представники) Міноборони, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту, іноземні інспекційні групи та групи супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням	1 650	30%
9	Проведення офіційного (дружнього) обіду (вечері) (на 1 особу) від імені:	Оплата згідно з рахунками, але не більше:	
	Міністра оборони України	5 510	100%
	Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	4 960	90%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступника Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України	4 130	75%
	заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, керівників органів військового управління стратегічного та оперативно-стратегічного рівнів, начальника Національного університету оборони України	3 310	60%
	керівників структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу та інших органів військового управління Збройних Сил України, установ та організацій Збройних Сил України, керівників органів військового управління	2 480	45%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	оперативного, оперативно-тактичного та тактичного рівнів		
	глав інших делегацій (робочих груп представників) Міноборони, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту, керівника групи супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням	1 650	30%
10	Проведення робочого обіду (сніданку, вечері) (на 1 особу) під головуванням:	Оплата згідно з рахунками, але не більше:	
	Міністра оборони України	2 980	100%
	Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	2 680	90%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України	2 240	75%
11	Буфетне обслуговування у номері готелю (за добу на 1 особу) для делегацій, які очолює посадова особа рівня:		
	Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України	450	100%
	начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної	400	90%

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України		
12	Буфетне обслуговування під час проведення заходів за формами відповідно до Інструкції, у тому числі у разі підписання офіційних документів – “келих шампанського” (на 1 особу)	310	100%
13	Витратні матеріали для організації та проведення переговорів, заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням (на 1 особу)	180	100%
14	Послуги перекладачів (зокрема, забезпечення синхронного перекладу) під час заходів за участю керівництва Міноборони, Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту	Оплата згідно з рахунками за фактичними витратами	
15	Послуги проживання в готелі (за добу на 1 особу) для делегацій, які очолює посадова особа (делегацій, які прибувають на запрошення посадової особи) рівня:	Оплата згідно з рахунками відповідно до вартості проживання за добу на 1 особу	
	Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України – до 5 зірок (глава делегації – “апартаменти”, члени делегації – стандартний одномісний номер)		
	першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України,		

№ з/п	Найменування норм витрат на представницькі цілі	Норма (сума в грн, у кількісному вираженні та/або у відсотках)	
		у 2026 (грн), після набрання чинності	з 01.01.2027 (% від базового показника)
1	2	3	4
	керівників органів військового управління стратегічного та оперативно-стратегічного рівнів – до 4 зірок (глава делегації – “люкс”, члени делегації – стандартний одномісний номер)		
	глав інших делегацій (робочих груп, представників) Міноборони, Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту – 3 зірки (глава делегації – “люкс”, члени делегації – стандартний одномісний номер)		
	членів іноземних інспекційних груп та груп супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у сфері контролю над звичайним озброєнням – категорії не вище 3 зірок (керівники іноземних інспекційних груп та груп супроводження від Збройних Сил України розміщуються в номерах типу “люкс”, члени іноземних інспекційних груп та груп супроводження від Збройних Сил України – в номерах типу стандартний одномісний)		
16	Витрати на оренду автотранспорту для перевезення делегацій (у разі неможливості забезпечення делегації транспортом відповідними підрозділами)	Оплата згідно з рахунками за фактичними витратами	
17	Витрати на оренду приміщень для проведення заходів міжнародного співробітництва в Україні та за кордоном	Оплата згідно з рахунками за фактичними витратами	

Примітки

1. Представницькі витрати, пов’язані із забезпеченням візитів іноземних делегацій, здійснюються в межах затверджених бюджетних призначень і не

можуть перевищувати 0,25 відсотка кошторису, затвердженого на відповідний бюджетний період.

2. Норми представницьких витрат, визначені у пунктах 3–11 цього додатку, починаючи з 1 січня 2027 року та надалі щороку, розраховуються шляхом множення базового показника відповідного року на встановлений для відповідної категорії посадових осіб коефіцієнт (у відсотках), наведений у графі 4. Отримане значення заокруглюється до найближчих 10 гривень у бік збільшення або зменшення.

Базовий показник визначається шляхом множення норми витрат, встановленої для заходів рівня (за участю) Міністра оборони України у попередньому році, на річний індекс інфляції за попередній рік, що визначається та оприлюднюється Державною службою статистики України. Отримане значення заокруглюється до найближчих 10 гривень у бік збільшення або зменшення.

Норми представницьких витрат, визначені відповідно до абзаців першого та другого цього пункту, щороку, починаючи з 2027 року, доводяться до відповідних структурних підрозділів та органів військового управління рішенням Міністра оборони України.

Проект рішення Міністра оборони України готується органом військового управління, відповідальним за організацію та координацію міжнародного військового співробітництва, та погоджується у встановленому порядку із зацікавленими структурними підрозділами Міністерства оборони України, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України та органами військового управління Збройних Сил України. Строк підготовки такого рішення становить до 15 робочих днів з дати опублікування Державною службою статистики України річного індексу інфляції за попередній рік.

До прийняття рішення Міністром оборони України на відповідний рік, застосовуються норми представницьких витрат, установлені для відповідної категорії посадових осіб у попередньому році.

3. Витрати на харчування (сніданок, обід, вечеря) супроводжуваних осіб та перекладачів від української сторони здійснюються відповідно до рішення про проведення заходу, затвердженої програми та кошторису.

Кількість представників української сторони під час прийомів їжі визначається з розрахунку:

один перекладач та один супроводжувач на делегацію – у разі якщо чисельність іноземної делегації становить до п'яти осіб включно;

один перекладач та один супроводжувач на кожні п'ять осіб іноземної делегації – у разі якщо чисельність іноземної делегації перевищує п'ять осіб.

4. Витрати на супроводження (розміщення, харчування, транспортування та інші пов'язані витрати) делегацій офіційних представників іноземних держав, членів іноземних інспекційних груп, а також груп супроводження від Збройних

Сил України під час проведення заходів відповідно до міжнародних договорів у галузі контролю над озброєнням (у тому числі у разі транзиту через територію України) здійснюються відповідно до плану та кошторису.

Кількість членів групи супроводження від Збройних Сил України за міжнародними договорами у галузі контролю над озброєнням не може перевищувати кількість членів іноземної інспекційної групи.

5. Під час проведення офіційного (дружнього, робочого) обіду (сніданку, вечері) або робочого сніданку (обіду, вечері) кількість учасників від української сторони не може перевищувати кількості членів іноземної делегації, делегації офіційних представників іноземних держав або членів іноземних інспекційних груп, що здійснюють діяльність відповідно до міжнародних договорів у галузі контролю над озброєнням.

Якщо супроводжуючі особи від української сторони не включені до складу учасників офіційного (дружнього, робочого) обіду (сніданку, вечері) або робочого сніданку (обіду, вечері), їхнє харчування організовується за місцем проведення відповідного заходу за нормами, встановленими для інших делегацій (робочих груп, представників), представників Міноборони, Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, іноземних інспекційних груп та груп супроводження від Збройних Сил України під час проведення заходів за міжнародними договорами у галузі контролю над озброєнням. Зазначені норми також застосовуються до супроводжуваних осіб іноземної сторони (охорона, перекладачі, технічний та доповідний персонал, водії, інші особи забезпечення), у тому числі тих, що включені до складу іноземної делегації, які не є безпосередніми учасниками відповідного заходу.

6. У разі включення до складу делегації осіб, які обіймають посади першого заступника (заступників) Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, заступників Головнокомандувача Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту та командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, допускається їх розміщення в готельних номерах категорії “напівлюкс”, “люкс” або в інших номерах, що за рівнем комфортності та обслуговування відповідають зазначеним категоріям чи є їх аналогом.

7. Витрати на бронювання номерів у готелях здійснюються в межах фактичних витрат на дату бронювання відповідно до рівня готелю.

У разі відсутності в готелі вільних стандартних одномісних номерів на період проведення візиту допускається розміщення членів делегацій, офіційних представників іноземних держав, членів іноземних інспекційних груп, груп супроводження від Збройних Сил України, які беруть участь у заходах за міжнародними договорами у галузі контролю над озброєнням, у номерах іншої категорії, але не вище категорії “напівлюкс” або в інших номерах, що за рівнем

комфортності та обслуговування відповідають зазначеній категорії чи є аналогічними.

У разі відсутності в готелі офіційно встановленої класифікації номерів (апартаменти, люкс, напівлюкс, стандартний одномісний номер) розміщення здійснюється у номерах, що за своїми характеристиками відповідають вимогам зазначених категорій.

Розрахунок витрат на харчування під час проведення прийомів їжі здійснюється із застосуванням таких пропорцій: сніданок — 30 відсотків, обід — 40 відсотків, вечеря — 30 відсотків від загальної норми витрат.

У разі включення вартості сніданку до вартості проживання у готелі витрати на харчування розраховуються без урахування вартості сніданку та можуть визначатися у таких пропорціях: обід — 50 або 60 відсотків, вечеря — 50 або 40 відсотків добової норми витрат відповідно.

У разі прибуття інспекційної групи в Україну військовим транспортом для проведення заходів за міжнародними договорами та угодами у галузі контролю над озброєнням у день відбуття членам інспекційної групи та членам екіпажу транспортного засобу надаються ланч-пакети для забезпечення харчування під час перебування у дорозі. Вартість ланч-пакетів відшкодовується за фактичними витратами, але не більше 30 відсотків добової норми на одну особу.

8. Буфетне обслуговування в номері готелю — витрати, пов'язані із забезпеченням членів іноземних делегацій напоями, фруктами та легкими частуваннями у номерах готелю.

Буфетне обслуговування під час переговорів, брифінгів та заходів за міжнародними договорами у галузі контролю над озброєнням — витрати, пов'язані із забезпеченням напоями, фруктами та легкими частуваннями, а також засобами сервірування і подання, у тому числі одноразовим посудом.

9. Рішення щодо збільшення норм витрат на представницькі цілі понад граничні суми, визначені цим додатком, за окремими заходами приймається Міністром оборони України.

Додаток 2

до Інструкції з питань додержання
Державного Протоколу та Церемоніалу
України в системі Міністерства оборони
України
(пункт 2 розділу III, пункт 3 розділу VIII)

ПОРЯДОК розміщення в автомобілях

У міжнародній протокольній практиці місця в автомобілях поділяються на почесні та інші.

Почесним вважається місце на задньому сидінні праворуч у напрямку руху транспортного засобу.

Подача автомобіля здійснюється таким чином, щоб праві двері були розташовані з боку тротуару. Пасажир, який займає почесне місце, першим здійснює посадку до автомобіля та першим залишає його. Під час переїздів, як правило, використовується заднє сидіння.

У разі перевезення додаткових пасажирів вони розміщуються на інших сидіннях, які не перешкоджають розміщенню особи, що займає почесне місце.

У разі неможливості подачі автомобіля правою стороною до тротуару посадка та висадка пасажирів, який займає почесне місце, здійснюється через ліві двері з подальшим забезпеченням зупинки транспортного засобу таким чином, щоб висадка здійснювалася з правого боку.

Перед посадкою та висадкою пасажирів, що займає почесне місце, двері транспортного засобу відчиняються та зачиняються. Ці дії можуть виконуватися водієм, співробітником охорони, перекладачем або супроводжуючою особою.

Перевезення іноземних делегацій може здійснюватися повітряним, залізничним, автомобільним або комбінованим транспортом, залежно від маршруту та умов проведення заходу.

Водіям та супроводжуючим особам, визначеним для забезпечення супроводження іноземних делегацій відповідними структурними підрозділами Міноборони та Збройних Сил України, оформлюються відрядження та забезпечуються необхідними документами у встановленому порядку.

У разі неможливості забезпечення транспортним засобом, що відповідає протокольному статусу глави іноземної делегації, структурний підрозділ Міноборони або органу військового управління Збройних Сил України, відповідальний за організацію заходу міжнародного співробітництва, організовує оренду транспортного засобу відповідного класу комфортності у встановленому порядку.

Додаток 3
до Інструкції з питань додержання
Державного Протоколу та
Церемоніалу України в системі
Міністерства оборони України
(пункт 6 розділу III, пункт 5 розділу VIII)

ПОРЯДОК
проведення переговорів (зустрічі)

1. Формування делегації для переговорів (зустрічі) здійснюється шляхом визначення її кількісного та персонального складу. Кількісний склад української делегації визначається з урахуванням орієнтовної рівності чисельності з іноземною делегацією, а також необхідності залучення фахівців відповідно до тематики та характеру питань, що підлягають обговоренню. Рівень представництва на переговорах (зустрічі) забезпечується відповідно до рівня глави та членів іноземної делегації.

2. Мова переговорів (зустрічі) та порядок забезпечення перекладу визначаються за попередньою домовленістю сторін.

3. Переговори (зустрічі) проводяться у спеціально підготовлених приміщеннях, визначених наказами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України, у приміщеннях, визначених главами делегацій, або відповідно до програми візиту.

4. Підготовка приміщення для переговорів (зустрічі) передбачає відсутність на столах зайвих документів. На столах можуть розміщуватися блокноти, ручки або олівці, пляшки з питною водою та склянки, а також кондитерські вироби (цукерки, печиво), які розміщуються по центру столу або на відстані, зручній для учасників переговорів (зустрічі).

5. Настільні прапорці встановлюються навпроти глав делегацій. Делегація гостей розміщується обличчям до вікон, що вважається почесною позицією розміщення.

6. У разі тривалих переговорів (зустрічі) під час перерви може організовуватися буфетне обслуговування (чай, кава, бутерброди, фрукти тощо). Буфетне обслуговування, як правило, здійснюється в окремому приміщенні. У разі неможливості його організації воно може здійснюватися у приміщенні, де проводяться переговори (зустрічі).

7. Під час проведення переговорів, члени делегацій розміщуються за столом відповідно до посад, рангів та військових звань з урахуванням усталеної протокольної практики.

8. Розміщення учасників за столом за участю трьох і більше сторін здійснюється, як правило, у алфавітному порядку за годинниковою стрілкою.

Відрекомендування учасників здійснюється по черзі, як правило, в алфавітному порядку.

Допускається варіант, за якого першим відрекомендовується глава сторони, що приймає, а далі – інші учасники в алфавітному порядку.

За столом, як правило, розміщуються глави делегацій, інші члени делегацій розташовуються за ними. Під час розміщення за столом забезпечується достатній робочий простір між учасниками для проведення переговорів.

Для визначення місць за столом готуються картки (таблички) із зазначенням посад, наукових ступенів (за наявності), військових звань, імен та прізвищ учасників переговорів (зустрічі).

Для забезпечення орієнтування учасників переговорів (зустрічі) складається схема розсадки.

Додаток 4

до Інструкції з питань додержання
Державного Протоколу та Церемоніалу
України в системі Міністерства оборони
України

(пункт 9 розділу III, пункт 9 розділу VIII)

ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ

членів делегацій за столом під час офіційного обіду

Під час організації заходів із розсадкою членів іноземних делегацій за столами враховується таке:

1. Місця за столом поділяються на почесні та інші. Найпочеснішим є місце праворуч від господині на прийомах за участю жінок та праворуч від господаря на чоловічих прийомах. Наступними за рівнем почесності є місця ліворуч від господині та господаря. Місця, віддалені від господаря та господині, вважаються менш почесними.
2. Головному гостю пропонується місце напроти господаря.
3. Не допускається розміщення поруч двох жінок, а також розміщення жінки в кінці столу. Рекомендується чергування посадкових місць за принципом “жінка — чоловік”.
4. Не допускається розміщення поруч подружжя.
5. Дружина (чоловік) гостя відповідає протокольному статусу відповідного гостя.

У дипломатичній протокольній практиці застосовується визначення місць за столом із використанням кувертних карток — невеликих прямокутних аркушів із цупкого паперу із зазначенням імен та прізвищ учасників заходу.

У приміщенні, де відбувається прийом гостей та подаються напої, розміщується план розсадки за столом, відповідно до якого кожне місце позначається кувертною карткою. Гості ознайомлюються з планом розсадки та займають визначені для них місця.

Перед входом до зали гостей зустрічає господар заходу разом із дружиною (чоловіком). Початком офіційної частини заходу вважається прибуття почесного гостя до зали.

Порушення встановленого порядку розсадки може розглядатися як відхилення від протокольної практики прийому іноземних делегацій.
