

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№



СЕД АСКОД - Центр міжнародної діяльності
№ документа: Н(нрд.)-1665-220/15
Дата реєстрації: 19.09.2025 15:48
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF040000007C0900005FC70300
Дійсний з: 04.11.2025 00:00:00
Дійсний до: 03.11.2027 23:59:59
Підписувач: Назаров Сергій Валерійович
Мітка часу: 28.11.2025 11:50:57

Положення про Центр міжнародної діяльності

1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та організаційні засади діяльності Центру міжнародної діяльності (далі – Центр), повноваження його керівника.

Центр призначений для забезпечення в мирний час та особливий період виконання завдань із реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони та військового будівництва щодо здійснення міжнародного співробітництва з іноземними державами та міжнародними організаціями шляхом залучення персоналу системи Міністерства оборони України (далі – Міноборони) та практичної реалізації заходів зі співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО в рамках реалізації спільних програм та проєктів.

Центр є органом військового управління, юрисдикція якого поширюється на всю територію України.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міноборони, директивами Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України, а також цим Положенням.

3. Центр підпорядковується начальнику Управління НАТО і ЄС Міністерства оборони України (далі – Управління).



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 3F1FC22062171FDF040000000EDC0000421D0300
Підписувач Шмигаль Денис Анатолійович
Дійсний з 18.07.2025 0:00:00 по 17.07.2027 23:59:59

Міністерство оборони України



842/нм від 03.12.2025 08:19

4. Основні завдання Центру:

організація та здійснення заходів зі співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО в рамках реалізації спільних програм та проєктів;

організація та забезпечення діяльності персоналу системи Міноборони в рамках реалізації спільних програм та проєктів за напрямом співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО (далі – міжнародні структури).

5. Центр відповідно до покладених на нього повноважень:

щодо організації та здійснення заходів зі співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО в рамках реалізації спільних програм та проєктів:

надає в межах повноважень пропозиції Управлінню щодо визначення пріоритетів, цілей та завдань міжнародного співробітництва відповідно до потреб реалізації міжнародних програм та проєктів за участю персоналу системи Міноборони;

надає в межах повноважень пропозиції Управлінню до військово-політичних вказівок з питань формування та реалізації державної політики у сферах національної безпеки і оборони в системі Міністерства оборони України, щодо міжнародного співробітництва за напрямом реалізації міжнародних програм та проєктів;

надає в межах повноважень пропозиції Управлінню до проєкту адаптованої Річної національної програми та інших програмних документів співпраці України з НАТО;

здійснює планування, підготовку та реалізацію заходів зі співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО в рамках реалізації спільних програм та проєктів;

готує та подає на розгляд керівництву Управління пропозиції з питань організації та здійснення заходів зі співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО за участю персоналу системи Міноборони у складі міжнародних структур;

щодо організації та забезпечення діяльності персоналу системи Міноборони в рамках реалізації спільних програм та проєктів за напрямом співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО:

узагальнює інформацію про діяльність персоналу системи Міноборони в складі міжнародних структур із питань, пов'язаних зі співробітництвом з НАТО та державами-членами НАТО в рамках реалізації спільних програм та проєктів, регулярно звітує з цих питань керівництву Управління та Міноборони;

надає пропозиції до директив Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України з питань, що стосуються залучення персоналу системи Міноборони до проходження служби (виконання завдань) за кордоном у складі міжнародних структур;

бере участь у підготовці та поданні на розгляд керівництву Управління та Міноборони пропозицій з питань визначення переліку та розподілу посад, передбачених для персоналу системи Міноборони в складі міжнародних структур;

забезпечує своєчасне інформування керівництва Управління та Міноборони щодо змін у переліку посад та інших питань проходження військової служби за кордоном у складі міжнародних структур;

координує питання професійного розвитку персоналу системи Міноборони у складі міжнародних структур (заходи індивідуальної підготовки);

координує питання переміщення персоналу системи Міноборони, пов'язаного з виконанням національних обов'язків у розумінні Технічної домовленості між Міністерством оборони України та штабом Верховного головнокомандувача об'єднаних збройних сил НАТО з питань трансформації про український персонал у Спільному центрі НАТО-Україна з аналізу, підготовки та освіти (JATEC), підписаної 08 липня 2025 року в місті Варшава, Республіка Польща (далі – національні обов'язки);

узагальнює інформацію про діяльність персоналу системи Міноборони у складі міжнародних структур із питань, пов'язаних із виконанням національних обов'язків, регулярно звітує з цих питань керівництву Управління та Міноборони;

забезпечує взаємодію з персоналом системи Міноборони у складі міжнародних структур із питань, пов'язаних із виконанням національних обов'язків;

забезпечує ведення обліку особового складу персоналу системи Міноборони, який проходить військову службу за кордоном у складі міжнародних структур;

забезпечує супроводження кадрових рішень щодо персоналу системи Міноборони, який проходить військову службу за кордоном у складі міжнародних структур;

організовує та здійснює оформлення службових відряджень персоналу системи Міноборони, який проходить військову службу за кордоном у складі міжнародних структур, у рамках вирішення національних питань;

забезпечує вирішення інших питань адміністративного, соціального та правового забезпечення персоналу системи Міноборони;

щодо виконання функцій загального та адміністративного характеру:

організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, наказів і директив Міноборони та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробляє документи щодо переведення Центру на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних із діяльністю Центру;

бере участь у реалізації державної програми з виконання Антикорупційної стратегії;

забезпечує функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Центру;

забезпечує розроблення і реалізацію в Центрі заходів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

реалізує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, інформаційної та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;

забезпечує документування управлінської діяльності, зберігання та обіг службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центру, своєчасну їх передачу до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами Міноборони, Збройних Сил, Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба), органами військового управління, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, вищими військовими навчальними закладами, установами, організаціями;

за рішенням начальника Управління може залучатися до виконання інших завдань, покладених на Управління, за напрямом діяльності Центру.

6. Центр для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, органів військового управління Збройних Сил, Держспецтрансслужби, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти системи Міноборони інформацію, документи, матеріали та за потреби залучати в установленому порядку їхніх фахівців за погодженням з керівниками;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Центру;

брати участь у роботі колегіальних органів з питань міжнародного співробітництва у сфері оборони;

представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних та громадських організаціях за напрямом діяльності Центру;

використовувати в установленому порядку інформаційні електронні бази даних Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

у встановленому порядку розробляти положення, порядки, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Центру;

організовувати тренінги, семінари, навчання та інші заходи за напрямом діяльності Центру;

брати участь у взаємодії Міноборони з Міністерством закордонних справ України, іншими органами державної влади, закордонними дипломатичними установами, іноземними дипломатичними представництвами, апаратами військових аташе (представництвами оборонних відомств) при дипломатичних установах України за кордоном та іноземними радниками з питань, що належать до повноважень Центру;

проводити атестацію військовослужбовців Центру;

вносити пропозиції керівництву Управління та Міноборони з питань, що стосуються сфери діяльності Центру.

Центр у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством України порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України та Держспецтрансслужби.

7. Центр очолює начальник Центру, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

Начальник Центру підпорядковується начальнику Управління.

8. Начальник Центру зобов'язаний:

здійснювати керівництво діяльністю Центру та забезпечувати його готовність до виконання завдань за функціональним призначенням;

організовувати роботу Центру з підготовки проєктів законів України, інших нормативно-правових актів та наказів Міноборони за напрямом діяльності;

організовувати та контролювати виконання особовим складом Центру законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міноборони та доручень керівництва Міноборони;

визначати пріоритети роботи Центру та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджувати плани його роботи;

затверджувати завдання та функції структурних підрозділів Центру;

затверджувати атестаційні висновки (атестації) на військовослужбовців Центру;

подавати в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців (постійного складу), а також пропозиції до резерву кандидатів для просування по службі на посади офіцерського складу;

організовувати індивідуальну підготовку військовослужбовців, аналізувати і контролювати стан військової та виконавської дисципліни, вживати заходів щодо їх покращення;

приймати рішення щодо визначення кандидатур для направлення військовослужбовців на навчання, у відрядження (у тому числі й за кордон);

організовувати виконання вимог законодавства України щодо забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту;

затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців відповідно до законодавства України;

організовувати ведення службового діловодства, електронного документообігу, здійснювати контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центру, а також забезпечувати захист службової інформації;

організовувати документування управлінської діяльності, тимчасове зберігання архівних документів та своєчасну їх передачу до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

забезпечувати функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками, а також звітування з цих питань у порядку, встановленому в Міноборони;

забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Центру і здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

забезпечувати охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом, здійснювати постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічний захист інформації у Центрі;

здійснювати у встановленому порядку розгляд звернень громадян, проводити особистий прийом громадян, а також у межах повноважень організовувати, забезпечувати та контролювати надання та оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Центр;

забезпечувати в межах компетенції реалізацію заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організацію підготовки Центру до функціонування в умовах особового періоду;

здійснювати переведення Центру на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснювати інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

9. Начальник Центру має право:

у встановленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Центру;

вносити в установленому порядку подання про заохочення підпорядкованого особового складу та застосовувати заохочення у межах прав, наданих йому законодавством України;

накладати дисциплінарні стягнення на військовослужбовців Центру в межах визначених повноважень;
здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

10. Начальник Центру в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності, з адміністративно-господарської діяльності, накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання.

Начальник Центру має право скасовувати видані ним накази.

11. Начальник Центру має заступника.

Заступник начальника Центру призначається та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством України.

Функціональні обов'язки заступника начальника Центру визначаються відповідно до законодавства України.

У разі відсутності начальника Центру його обов'язки виконує заступник начальника Центру або призначена наказом начальника Центру інша посадова особа.

12. Структура Центру затверджується в установленому порядку.

Центр має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Забезпечення діяльності Центру здійснюється в установленому порядку.

Начальник Центру міжнародної діяльності
полковник

Сергій НАЗАРОВ