



**АПАРАТ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)**

Н А К А З

08.12.2025

№ 73

Про затвердження Положення про управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», рішення Київської міської ради від 08 вересня 2022 року № 5395/5436 «Про затвердження Положення про апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та розпорядження Київського міського голови від 09 листопада 2022 року № 641 «Про затвердження структури апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 08 грудня 2025 року № 73

Положення

про управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Управління міжнародних зв'язків апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

3. Управління підпорядковується безпосередньо керівникові апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4. Основними завданнями Управління є:

4.1. Забезпечення здійснення в місті Києві єдиного підходу до міжнародного співробітництва, сприяння виконанню загальнодержавних, галузевих і регіональних програм відповідно до зовнішньополітичного курсу України з огляду на необхідність постійного ствердження міжнародного іміджу столиці України.

4.2. Налагодження та підтримка зв'язків виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування інших країн, участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру в зарубіжних містах і в місті Києві, забезпечення участі Київського міського голови, першого заступника голови

Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень, керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), працівників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій та участь у забезпеченні участі заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, депутатів Київської міської ради, працівників секретаріату Київської міської ради, інших осіб – громадян України в заходах міжнародного характеру, забезпечення організації перебування в місті Києві іноземних делегацій, а також делегацій міста Києва за кордоном.

4.3. Забезпечення дотримання законодавства України з питань міжнародного співробітництва.

4.4. Забезпечення взаємодії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з відповідними службами Офісу Президента України, Апарату Верховної Ради України, Секретаріату Кабінету Міністрів України, Міністерства закордонних справ України та іншими центральними органами виконавчої влади України з питань здійснення міжнародного співробітництва.

5. Управління відповідно до покладених завдань:

5.1. За дорученням Київського міського голови представляє інтереси виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у зв'язках із відповідними органами виконавчої влади, представницькими органами зарубіжних міст, з якими укладено угоди про дружбу й співробітництво, міжнародними організаціями та іноземними суб'єктами господарювання.

5.2. Проводить діяльність щодо поширення присутності міста Києва в міжнародних організаціях, розвитку співробітництва із зарубіжними містами, проведення в місті Києві міжнародних заходів за участю представників іноземних держав, проведення спільних заходів з дипломатичними представництвами, консульствами іноземних держав та представництвами міжнародних організацій в Україні.

5.3. Проводить діяльність на основі перспективних і поточних планів роботи щодо заходів з розвитку міжнародного співробітництва міста Києва, планів закордонних відряджень.

5.4. Готує та подає пропозиції Київському міському голові щодо вирішення в установленому порядку питань стосовно погодження та участі представників виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради в міжнародних організаціях.

5.5. Підтримує зв'язки з муніципалітетами іноземних держав та з міжнародними організаціями.

5.6. Готує проекти угод, договорів, меморандумів про встановлення або відновлення дружніх відносин та співробітництва з місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування інших країн, здійснює організаційну роботу щодо їх підписання.

5.7. Готує аналітичні матеріали, тези до публічних виступів Київського міського голови з питань міжнародного співробітництва міста Києва.

5.8. Координує роботу структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київської міської ради, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міста Києва, з питань міжнародних зв'язків із зарубіжними містами щодо вивчення їх досвіду в галузі комунального господарства, транспорту, освіти, охорони здоров'я, розвитку культури, захисту навколишнього середовища та в інших сферах.

5.9. Надає консультативну допомогу районним в місті Києві державним адміністраціям у здійсненні їх зв'язків із зарубіжними містами, з якими укладено або готуються до підписання угоди про співробітництво з містом Києвом або відповідними районами.

5.10. У разі потреби координує здійснення дружніх зв'язків зарубіжних міст з організаціями та установами міста Києва.

5.11. Бере участь у проведенні семінарів та інших заходів з підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), депутатів Київської міської ради, районних в місті Києві державних адміністрацій з питань, що належать до компетенції Управління.

5.12. Бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного характеру в зарубіжних містах та в місті Києві.

5.13. Забезпечує відрядження та направлення Київського міського голови, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради, першого заступника голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації, депутатів Київської міської ради, працівників секретаріату Київської міської ради, керівників та працівників структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій, включення до складу делегацій інших осіб – громадян України для участі в міжнародних заходах.

5.14. Вносить Київському міському голові пропозиції щодо учасників та відповідних директив для участі в переговорах із представниками зарубіжних міст та міжнародних організацій.

5.15. У встановленому порядку вносить пропозиції Київському міському голові щодо складу делегацій, які відряджаються, направляються за кордон, термінів здійснення відряджень.

5.16. Готує і подає в установленому порядку проекти розпоряджень про здійснення відряджень, направлень та включення осіб до складу делегацій міста Києва за кордон.

5.17. Надає методичну допомогу особам, які відряджаються, направляються та включаються до складу делегацій міста Києва за кордон.

5.18. Готує інформаційні та аналітичні матеріали для делегацій міста Києва, які відряджаються, направляються за кордон для участі в роботі міжнародних організацій, міжнародних конференцій, симпозіумів, зустрічей, переговорів та інших заходів міжнародного характеру.

5.19. Готує візити і забезпечує програми перебування закордонних делегацій, груп та окремих представників / представниць іноземних держав у місті Києві, зокрема залучення широкого кола очільників / очільниць муніципалітетів іноземних держав у місті Києві, а також погоджує з відповідними підрозділами муніципалітетів іноземних держав та посольствами України за кордоном програми візитів делегацій, груп та окремих представників міста Києва, які відряджаються, направляються, включаються до складу делегацій міста Києва за кордон, сприяє реалізації цих програм.

5.20. Підтримує зв'язки з посольствами України за кордоном з питань міжнародного співробітництва.

5.21. Підтримує зв'язки з дипломатичними представництвами, консульствами іноземних держав та представництвами міжнародних організацій в Україні з питань співробітництва із зарубіжними містами та міжнародними організаціями.

5.22. Бере участь у вирішенні питань щодо розміщення в місті Києві дипломатичних представництв, консульств іноземних держав та представництв міжнародних організацій та їх функціонування.

5.23. Веде листування, обмін матеріалами та необхідною інформацією з питань зв'язків міста Києва із зарубіжними містами та міжнародними організаціями.

5.24. Здійснює підготовку, переклад та відправку листів за підписом Київського міського голови керівництву зарубіжних міст, керівництву міжнародних організацій, керівникам дипломатичних представництв іноземних держав, розташованих у місті Києві, та керівникам посольств України за кордоном.

5.25. Готує в установленому порядку та подає до Офісу Президента України, Секретаріату Кабінету Міністрів України необхідні матеріали стосовно службових відряджень за кордон Київського міського голови, першого

заступника голови Київської міської державної адміністрації, заступників голови Київської міської державної адміністрації.

5.26. У межах компетенції бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціального та економічного розвитку міста Києва; розробляє проєкти міських цільових програм з питань, що належать до його компетенції.

5.27. Забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації у протокольних заходах, пов'язаних із державними, офіційними, робочими візитами Президента України, Прем'єр-міністра України, Голови Верховної Ради України за кордон.

5.28. Забезпечує участь Київського міського голови, першого заступника голови, заступників голови Київської міської державної адміністрації в протокольних і організаційних заходах, що передбачаються програмою візитів в Україну глав іноземних держав, глав парламентів, глав урядів, міністрів закордонних справ, спеціальних представників глав іноземних держав, спеціальних представників глав урядів іноземних держав, керівників міжнародних організацій, інших високих посадових осіб, представників іноземних держав за участю Президента України, Голови Верховної Ради України, Прем'єр-міністра України, інших вищих посадових осіб України.

5.29. Забезпечує перебування (зустріч, супровід тощо) у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) закордонних делегацій, груп та окремих представників іноземних держав.

5.30. Проводить у встановленому порядку діяльність з відомостями, що становлять державну таємницю.

5.31. У межах компетенції з метою своєчасного інформування української та зарубіжної громадськості готує та надає до управління інформаційної політики та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для висвітлення в медіа та наповнення рубрик Єдиного веб-порталу територіальної громади міста Києва матеріали з питань міжнародного співробітництва.

5.32. Розглядає в межах компетенції звернення громадян та запити на інформацію.

5.33. Опрацьовує в межах компетенції запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

5.34. Виконує інші функції, які випливають з покладених на Управління завдань.

6. Управління має право:

6.1. Одержувати в установленому порядку інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів апарату виконавчого органу Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації) та від інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київської міської ради, районних в місті Києві державних адміністрацій, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності міста Києва, з питань, що належать до компетенції Управління.

6.2. Брати участь у роботі комітетів, конференцій, конгресів, симпозіумів, семінарів і нарад та інших заходах із питань міжнародного співробітництва.

6.3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.4. Брати участь та скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

6.5. За дорученням Київського міського голови вести переговори з представниками зарубіжних міст та міжнародних організацій з питань, що належать до компетенції Управління.

7. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, юридичними особами, що перебувають у комунальній власності міста Києва, та громадянами.

8. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

9. Начальник Управління:

9.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань.

9.2. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління, сприяє створенню належних умов праці.

9.3. Планує роботу Управління.

9.4. Вносить на розгляд Київському міському голові та затвердження в установленому порядку проекти розпорядчих документів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, проекти рішень Київської міської ради, проекти міських програм з питань, що належать до компетенції Управління.

9.5. Забезпечує виконання доручень Київського міського голови та керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), перспективних і поточних планів діяльності Управління.

9.6. Готує і подає на затвердження в установленому порядку положення про Управління, його структуру та внесення змін до них, положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції працівників.

9.7. Подає згідно із законодавством пропозиції щодо призначення, звільнення з посади та переміщення працівників Управління, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та застосування дисциплінарних стягнень.

9.8. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Управління, забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

9.9. Забезпечує дотримання працівниками Управління законодавства про державну службу, законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції та правил етичної поведінки.

9.10. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління.

9.11. У процесі виконання завдань, покладених на Управління, забезпечує співробітництво з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), територіальними органами центральних органів виконавчої влади в місті Києві, юридичними особами, що перебувають у комунальній власності міста Києва, об'єднаннями громадян, районними в місті Києві державними адміністраціями, секретаріатом Київської міської ради, постійними комісіями Київської міської ради з питань, що належать до його компетенції.

9.12. Забезпечує додержання режиму секретності в Управлінні, додержується інших вимог законодавства про державну таємницю.

9.13. Відповідає за складання табеля обліку робочого часу працівників Управління.

9.14. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Начальник Управління має заступників, яких призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

У разі тимчасової відсутності начальника Управління (відрадження, відпустки, хвороба та інше) його обов'язки виконує у встановленому порядку один із заступників начальника Управління.

11. Працівників Управління призначає на посаду та звільняє з посади керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

12. Для здійснення функцій, покладених на Управління, начальник і працівники Управління наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства про державну службу, а також Правил внутрішнього службового розпорядку апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і цього Положення.

13. Положення про Управління, його структура та зміни до них затверджуються наказом керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

14. Витрати на утримання Управління проводяться за рахунок видатків, що виділяються для утримання апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ