



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

23.07.2021

м. КИЇВ

№ 218

Про здійснення міжнародного співробітництва Міністерством оборони України та Збройними Силами України

Відповідно до підпункту 99 пункту 4 Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), з метою організації та здійснення в межах повноважень Міністерства оборони України та Збройних Сил України міжнародного співробітництва з відповідними органами іноземних держав і міжнародними організаціями за воєнно-політичним, військово-технічним та іншими напрямками, а також координації та контролю за організацією і здійсненням військового співробітництва

н а к а з у ю:

1. Затвердити Інструкцію з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, Порядок організації та здійснення міжнародного співробітництва Міністерством оборони України та Збройними Силами України, затверджений наказом Міністерства оборони України від 15 грудня 2017 року № 665 (зі змінами).
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



Андрій ТАРАН

000765 *

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

23 липня 2021 року

№ 218

ІНСТРУКЦІЯ

з організації та здійснення міжнародного співробітництва
в системі Міністерства оборони України

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає механізм організації та здійснення міжнародного співробітництва Міністерством оборони України (далі – Міноборони), Збройними Силами України (далі – Збройні Сили) та Державною спеціальною службою транспорту (далі – Держспецтрансслужба) з відповідними органами іноземних держав і міжнародними організаціями за воєнно-політичним, військово-технічним, військовим та іншими напрямками.

1.2. У цій Інструкції терміни вживаються в такому значенні:

захід міжнародного співробітництва – узгоджена за конкретними метою, місцем, часом і завданнями спільна діяльність структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, інших органів військового управління, військових частин, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил (далі – структурні підрозділи) та іноземних партнерів, спрямована на досягнення визначених цілей за напрямками міжнародного співробітництва;

звіт про проведений захід міжнародного співробітництва – інформаційно-аналітичний документ, який відображає зміст проведеного заходу, його перебіг, позиції учасників, оцінку результатів проведення, висновки щодо досягнення визначеної мети, пропозиції щодо реалізації досягнутих домовленостей, використання отриманої інформації, а також рекомендації щодо подальших дій;

здійснення міжнародного співробітництва – діяльність структурних підрозділів, спрямована на реалізацію заходів міжнародного співробітництва;

міжнародне співробітництво – складова зовнішніх відносин України, які здійснюються в рамках реалізації державної політики для забезпечення національних інтересів у зовнішньополітичній сфері, сфері оборони та воєнній сфері згідно з законодавством України та нормами міжнародного права;

представницькі витрати – витрати, які здійснюються в межах затвердженого кошторису Міноборони на відповідний рік для забезпечення підготовки та проведення в Україні заходів міжнародного співробітництва;

розпорядчі документи – директиви, вказівки, технічні завдання, додержання яких є обов'язковим під час підготовки та проведення заходів міжнародного співробітництва.

1.3. Міжнародне співробітництво в системі Міноборони реалізується для захисту національних інтересів у сфері оборони та військовій сфері з метою запобігання збройній агресії, зміцнення обороноздатності України, посилення спроможностей та нарощування боєздатності Збройних Сил шляхом установа, підтримання і розвитку зв'язків з відповідними органами іноземних держав, міжнародними організаціями та іншими іноземними партнерами.

1.4. Міжнародне співробітництво ґрунтується на таких засадах:

- забезпечення національних інтересів і безпеки України шляхом підтримання мирного і взаємовигідного співробітництва з членами міжнародного співтовариства за загально визнаними принципами і нормами міжнародного права;
- забезпечення дипломатичними та іншими засобами і методами, передбаченими міжнародним правом, захисту суверенітету, територіальної цілісності та непорушності державних кордонів України, її інтересів у сфері військової безпеки;
- сприяння міжнародному миру і безпеці у світі, участь у всеосяжному політичному діалозі для підвищення взаємної довіри держав, подолання загроз безпеці;
- забезпечення реалізації стратегічного курсу держави на набуття повноправного членства України в Європейському Союзі (далі – ЄС) та в Організації Північноатлантичного договору (далі – НАТО);
- зміцнення ролі міжнародного права в міжнародних відносинах, забезпечення дотримання та виконання, вироблення нових принципів і норм міжнародного права;
- запобігання та врегулювання міжнародних конфліктів.

1.5. Міжнародне співробітництво в системі Міноборони здійснюється через органи міжнародного співробітництва.

1.6. До органів міжнародного співробітництва належать:

Департамент міжнародного оборонного співробітництва Міністерства оборони України – структурний підрозділ апарату Міноборони, що є відповідальним за організацію та координацію військово-політичного співробітництва Міноборони та Збройних Сил (далі – орган військово-політичного співробітництва);

Департамент військово-технічної політики, розвитку озброєння та військової техніки Міністерства оборони України – структурний підрозділ апарату Міноборони, що є відповідальним за організацію та координацію військово-технічного співробітництва (далі – орган військово-технічного співробітництва);

Головне управління військового співробітництва і верифікації Збройних Сил України – орган військового управління, що є відповідальним за організацію та координацію військового співробітництва, здійснює функції реалізації і виконання міжнародних зобов'язань у галузі контролю над озброєнням, та є відповідальним за організацію та здійснення верифікаційної діяльності (далі – орган військового співробітництва та контролю над озброєнням);

структурний підрозділ розвідувального органу Міноборони, який є відповідальним за організацію та координацію міжнародного співробітництва за відповідними напрямками діяльності.

1.7. Міжнародне співробітництво також здійснюється структурними підрозділами, до завдань та функцій яких відповідно до компетенції віднесена організація та (або) участь у здійсненні заходів міжнародного співробітництва за визначеними напрямками.

1.8. Орган воєнно-політичного співробітництва є головним органом з питань міжнародного співробітництва в системі Міноборони, який здійснює моніторинг та загальну координацію діяльності інших органів міжнародного співробітництва та структурних підрозділів (крім міжнародного співробітництва розвідувального органу Міноборони).

1.9. З метою координації заходів міжнародного співробітництва та взаємодії з іноземними партнерами органами міжнародного співробітництва здійснюється обмін інформацією з питань планування, підготовки та реалізації заходів міжнародного співробітництва через орган військового управління, що забезпечує діяльність апаратів військових аташе та апаратів представників Міноборони при закордонних дипломатичних установах України (далі – апарати ВАТ).

1.10. Орган міжнародного співробітництва, структурний підрозділ, відповідальний за організацію та проведення заходу міжнародного співробітництва за потреби його висвітлення в засобах масової інформації повідомляє в установленому порядку структурні підрозділи, відповідальні за роботу із засобами масової інформації, про час та місце проведення заходу, а також результати (хід) його проведення.

1.11. Забезпечення режиму секретності під час проведення заходів міжнародного співробітництва в Україні, облік органами міжнародного

співробітництва ділових зустрічей з іноземними делегаціями, групами, іноземними громадянами та звітування за результатами прийому іноземців, виїзд за кордон представників Міноборони і Збройних Сил, яким надано допуск до державної таємниці, дотримання пропускнуго режиму іноземців на об'єкти Міноборони та Збройних Сил, а також внутрішньодержавних процедур узгодження питань проведення заходів міжнародного співробітництва здійснюються з дотриманням вимог законодавства України, у тому числі щодо охорони державної таємниці.

Охорона службової інформації під час проведення заходів міжнародного співробітництва здійснюється з дотриманням вимог нормативно-правових актів щодо порядку ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію.

Організація зустрічей керівництва Міноборони та Збройних Сил з дипломатичними представниками посольств, у тому числі апаратів військових аташе при посольствах іноземних держав, акредитованих в Україні (за сумісництвом в Україні), іноземними радниками при Міноборони та Генеральному штабі, на території військових об'єктів (військових містечок), визначається Міноборони.

1.12. Організація здійснення міжнародного співробітництва розвідувального органу Міноборони відповідно до напрямів діяльності визначається керівником цього органу.

2. Організація міжнародного співробітництва

2.1. Міжнародне співробітництво в системі Міноборони здійснюється за такими основними напрямками:

- воєнно-політичний;
- військово-технічний;
- військовий.

Міжнародне співробітництво також може здійснюватися за іншими напрямками відповідно до законодавства України та розпорядчих документів.

2.2. Воєнно-політичне співробітництво належить до сфери зовнішньополітичної діяльності держави та спрямоване на реалізацію міжнародної політики України шляхом розвитку рівноправних взаємовигідних воєнно-політичних відносин з державами-партнерами України та з іншими державами світу в інтересах зміцнення обороноздатності та захисту національних інтересів України, а також з метою набуття повноправного членства України в ЄС та НАТО.

2.3. Основні завдання воєнно-політичного співробітництва:

реалізація державної політики України у сфері оборони щодо співробітництва з іноземними державами та міжнародними організаціями;

визначення пріоритетів, цілей та завдань з реалізації міжнародного співробітництва за воєнно-політичним напрямом на стратегічному рівні;

спрямування потенціалу заходів міжнародного співробітництва у сфері оборони на конкретні проекти та програми щодо розвитку спроможностей Збройних Сил, Держспецтрансслужби з метою мінімізації рівня загроз національній безпеці України у воєнній сфері;

розвиток особливого партнерства з НАТО для набуття повноправного членства України в цій організації, поглиблення співпраці з державами-членами НАТО в інтересах посилення спроможностей Збройних Сил із забезпечення обороноздатності держави;

участь у провадженні стратегічного діалогу, заходів стратегічних комунікацій і публічної дипломатії з НАТО, ЄС, іншими міжнародними організаціями та державами-партнерами з питань воєнної політики, реалізації завдань європейської та євроатлантичної інтеграції, здійсненні національних військових внесків у міжнародні зусилля з підтримання миру і безпеки;

координація в межах компетенції Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, завдань у рамках Спільної безпекової і оборонної політики ЄС для набуття повноправного членства України в ЄС з метою забезпечення вільного та мирного розвитку української держави, суспільства та окремих громадян на основі європейських цінностей;

планування та забезпечення в межах компетенції проведення заходів міжнародного співробітництва за воєнно-політичним напрямом на рівні Міністра оборони України, а також першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступника Міністра оборони України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, заступників Міністра оборони України (далі – заступники Міністра оборони України) та державного секретаря Міністерства оборони України;

підготовка в межах компетенції Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби проєктів річних національних програм та інших програмних документів співпраці України з НАТО;

координація, у межах компетенції, залучення міжнародної технічної та консультативно-дорадчої допомоги для виконання заходів оборонної реформи.

2.4. Військово-технічне співробітництво є складовою зовнішньополітичної та зовнішньоекономічної діяльності держави і спрямоване на захист національних інтересів у військово-технічній

та економічній сферах, оснащення Збройних Сил сучасним озброєнням, військовою та спеціальною технікою, іншими товарами військового призначення та подвійного використання, підвищення експортного, науково-технічного та технологічного потенціалу оборонно-промислового комплексу та національної економіки України.

2.5. Основні завдання військово-технічного співробітництва:

поглиблення оборонно-промислового та військово-технічного співробітництва з іншими державами, насамперед державами-членами НАТО, ЄС;

сприяння двосторонній та багатосторонній співпраці з державами-партнерами щодо отримання сучасних зразків озброєння та військової техніки;

сприяння в імплементації державних програм щодо модернізації наявних, розроблення та впровадження новітніх зразків бойової техніки та озброєнь за стандартами НАТО;

вивчення та аналіз світових тенденцій розвитку оборонних технологій, озброєння та військової техніки;

сприяння зняттю обмежень у сфері військово-технічного співробітництва Міноборони та Збройних Сил з іншими державами;

забезпечення рівноправного взаємовигідного співробітництва у військово-технічній сфері з усіма заінтересованими державами-партнерами;

сприяння розвитку оборонно-промислового комплексу України, підвищення його спроможностей за рахунок впровадження новітніх військових технологій, створення максимально можливих замкнених циклів розроблення і виробництва найважливіших зразків озброєння, спеціальної і військової техніки відповідно до стандартів НАТО та ЄС;

реалізація заходів зовнішньоекономічної діяльності Міноборони для здійснення прямих закупівель сучасних систем озброєння та військової техніки в інтересах Збройних Сил;

сприяння розвитку експорту та імпорту товарів військового призначення та подвійного використання;

проведення переговорів з представниками іноземних держав, укладення міжнародних договорів у військово-технічній сфері та зовнішньоекономічних договорів (контрактів) щодо закупівлі озброєння та військової техніки за імпортом;

координація, у межах компетенції, залучення міжнародної технічної допомоги;

організація роботи українських частин міжурядових комісій з питань військово-технічного співробітництва, головою яких є заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків), проведення засідань цих комісій;

організація участі представників Міноборони та Збройних Сил у міжнародних виставках озброєння та військової техніки, заходах військово-

технічного співробітництва, пов'язаних з реалізацією домовленостей за міжнародними договорами та зовнішньоекономічними договорами (контрактами) у військово-технічній сфері в Україні та за кордоном;

організація відвідування представниками оборонних відомств іноземних держав міжнародних виставок озброєння, військової техніки в Україні.

2.6. Військове співробітництво спрямоване на розвиток необхідних та критичних спроможностей Збройних Сил, підвищення рівня їх оперативної сумісності зі збройними силами держав-членів НАТО та ЄС, реалізацію відповідних міжнародних договорів та програм (з професійної військової освіти, підготовки військ (сил), розвитку доктринальної бази тощо) з метою посилення обороноздатності України, а також на забезпечення участі України в міжнародній діяльності з підтримання миру і безпеки.

2.7. Основні завдання військового співробітництва:

сприяння реформуванню та розвитку Збройних Сил для досягнення оперативної сумісності зі збройними силами держав-членів НАТО та ЄС, впровадження стандартів НАТО в усіх сферах військової діяльності, виконання військових критеріїв, необхідних для набуття членства в НАТО;

нарощування оперативних (бойових, спеціальних) спроможностей Збройних Сил для ефективного реагування на виклики та загрози національній безпеці воєнного характеру;

організація та забезпечення участі підрозділів і особового складу Збройних Сил в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки під егідою ООН, ОБСЄ, інших міжнародних організацій у сфері безпеки, а також у багатонаціональних навчаннях, у рамках міжнародних договорів України;

організація отримання міжнародної технічної допомоги, підготовка до державної реєстрації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, їх облік і координація виконання, а також здійснення інших функцій, передбачених нормативно-правовими актами.

2.8. Специфічним видом оперативної діяльності міжнародного характеру Збройних Сил є верифікаційна діяльність, спрямована на використання міждержавних систем і механізмів міжнародної безпеки шляхом моніторингу виконання договірних зобов'язань у галузі роззброєння та контролю над озброєнням державами-учасниками міжнародних договорів, в інтересах забезпечення національної безпеки України.

Відповідальним за організацію та здійснення верифікаційної діяльності є орган військового співробітництва та контролю над озброєнням.

2.9. Основні завдання верифікаційної діяльності:

сприяння реалізації зовнішньополітичного курсу держави та участь у переговорному процесі за ключовими договорами та угодами в галузі контролю над озброєнням;

контроль за дотриманням Міноборони та Збройними Силами положень договорів та угод у галузі контролю над озброєнням;

координація зусиль центральних органів виконавчої влади, складових сектору безпеки і оборони, оборонно-промислового комплексу у виконанні положень договорів та угод у галузі контролю над озброєнням;

організація та провадження інспекційної діяльності на території України та за її межами, збирання, опрацювання та обмін інформацією з державами-учасницями ОБСЄ відповідно до міжнародних договорів та угод у галузі контролю над озброєнням незалежно від підпорядкованості об'єктів інспектування;

підтримання взаємодії з окремими інститутами та постійно діючими робочими органами ОБСЄ щодо практичної реалізації рішень у галузі контролю над озброєнням та нерозповсюдженням зброї;

керівництво регіональними структурами з питань забезпечення реалізації договорів про скорочення озброєнь.

2.10. Міжнародне співробітництво здійснюється за такими видами:

двостороннє;

багатостороннє;

з міжнародними організаціями.

2.11. Заходи міжнародного співробітництва класифікуються за:

місцем проведення – заходи на території України та за її межами;

кількістю сторін – двосторонні та багатосторонні;

рівнем представництва.

2.12. За рівнем представництва заходи міжнародного співробітництва проводяться за участю:

Міністра оборони України;

заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України;

Головнокомандувача Збройних Сил України;

заступника Головнокомандувача Збройних Сил України;

начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України;

Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту;

заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України;

командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил, командувача Медичних сил Збройних Сил України, командувача Сил підтримки Збройних Сил України, командувача Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України, командувача Сил логістики Збройних Сил України;

делегацій (робочих груп, представників) Міноборони та Збройних Сил; представників структурних підрозділів.

2.13. Заходи міжнародного співробітництва проводяться в таких формах:

- 1) візити (офіційний, робочий, неофіційний, проїздом, у статусі особистого гостя тощо);
- 2) переговори;
- 3) дипломатичні прийоми;
- 4) робочі зустрічі;
- 5) міжнародні телефонні переговори та відеоконференції;
- 6) консультації;
- 7) конференції, симпозиуми, семінари, брифінги, засідання, форуми, фестивалі, виступи тощо;
- 8) навчання (підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації, стажування) в Україні та за кордоном;
- 9) фахова (теоретична та практична) допомога іноземних спеціалістів (радників);
- 10) відвідування військових та інших об'єктів;
- 11) багатонаціональні навчання (командно-штабне навчання, тактичне навчання, командно-штабне навчання із залученням військ, тренування, комп'ютерне навчання тощо) у частині, що стосується загальної координації питань участі іноземних представників (підрозділів);
- 12) спостереження за проведенням військових навчань;
- 13) оперативні чергування у складі багатонаціональних військових формувань;
- 14) виставки (презентації), спостереження за демонстрацією нових видів озброєння і військової техніки;
- 15) інспектування;
- 16) місії спостережних польотів, сертифікація літаків спостереження;
- 17) надання літаків спостереження в оренду;
- 18) офіційні заходи, пов'язані з заходженням/перебуванням іноземного військового корабля (судна) у портах України;
- 19) обмін інформацією, передбаченою міжнародними договорами та угодами;
- 20) лікування (реабілітація) за кордоном;
- 21) спортивні змагання, участь у засіданнях міжнародних спортивних комітетів тощо.

3. Планування заходів міжнародного співробітництва

3.1. Основні вимоги до планування

3.1.1. Планування міжнародного співробітництва – комплекс заходів, які здійснюються органами міжнародного співробітництва та структурними підрозділами спільно з оборонними відомствами іноземних держав, міжнародними організаціями та центральними органами виконавчої влади України із встановленою періодичністю відповідно до основних засад зовнішньої політики держави для визначення термінів, порядку проведення, виконавців (учасників) і пріоритетності заходів міжнародного співробітництва, а також необхідного для цього обсягу ресурсів.

3.1.2. Планування міжнародного співробітництва здійснюється в загальній системі планування діяльності Міноборони та підготовки Збройних Сил і поділяється на короткострокове та поточне.

3.1.3. Планування міжнародного співробітництва здійснюється на підставі таких документів:

військово-політичні вказівки щодо забезпечення реалізації державної політики в системі Міноборони (далі – військово-політичні вказівки);

вказівки Головнокомандувача Збройних Сил України щодо реалізації завдань військового співробітництва та участі Збройних Сил у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, багатонаціональних навчань на території України та за її межами;

плани (програми) двостороннього співробітництва Міноборони та Збройних Сил з оборонними відомствами іноземних держав;

плани (програми) співробітництва Міноборони та Збройних Сил з міжнародними організаціями;

міжнародні договори;

плани (програми) військово-технічного співробітництва;

пропозиції щодо здійснення заходів міжнародного співробітництва, отримані від іноземних держав та міжнародних організацій.

3.1.4. Під час короткострокового планування міжнародного співробітництва розробляються:

зведений план заходів міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України на рік (далі – зведений план заходів міжнародного співробітництва на рік) (додаток 1);

плани (програми) двостороннього співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України з відповідними органами іноземних держав на рік (далі – плани (програми) двостороннього співробітництва) за формою (додаток 1);

план проведення багатонаціональних навчань на території України за участю підрозділів Збройних Сил України та участі підрозділів Збройних Сил України в багатонаціональних навчаннях поза межами України на рік (додаток 2);

план верифікаційної діяльності України за міжнародними договорами та угодами в галузі контролю над озброєнням на рік (далі – план верифікаційної діяльності) (додаток 3).

плани проведення ротаций національних контингентів та національного персоналу, заміни озброєння та військової техніки, поповнення матеріально-технічних запасів.

3.1.5. Під час поточного планування міжнародного співробітництва розробляються (готуються):

перелік заходів міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України на два місяці (далі – перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці) (додаток 4);

доповідь про заплановані заходи міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України на тиждень (додаток 5).

3.1.6. З метою організації міжнародного співробітництва розробляються планувальні, розпорядчі документи та пропозиції до річного плану закупівель.

3.1.7. Орган воєнно-політичного співробітництва розробляє (готує):

пропозиції до військово-політичних вказівок щодо реалізації державної політики з питань міжнародного співробітництва;

проект зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік;

перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці;

доповідь про заплановані заходи міжнародного співробітництва на тиждень;

пропозиції до Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО на рік в частині, що стосується Міноборони;

узагальнені пропозиції до Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на рік в частині, що стосується Міноборони;

узагальнені пропозиції до Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, в частині, що стосується Міноборони.

3.1.8. Орган військово-технічного співробітництва розробляє (готує):

пропозиції до проектів зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік, переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці, доповіді про заплановані заходи міжнародного співробітництва на тиждень;

пропозиції до Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на рік;

пропозиції до Робочого плану Військового комітету Україна – НАТО та Імплементативної програми до нього;

пропозиції до Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, в частині, що стосується Міноборони.

3.1.9. Орган військового співробітництва та контролю над озброєнням розробляє (готує):

вказівки Головнокомандувача Збройних Сил України щодо реалізації завдань військового співробітництва та участі Збройних Сил в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, багатонаціональних навчаннях на території України та за її межами;

пропозиції до проектів зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік, переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці, доповіді про заплановані заходи міжнародного співробітництва на тиждень;

проект плану верифікаційної діяльності на рік;

пропозиції до Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на рік;

узагальнені пропозиції до Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО на рік;

пропозиції щодо залучення і отримання міжнародної технічної допомоги, які підлягають погодженню органом військово-технічного співробітництва;

пропозиції до Робочого плану Військового комітету Україна – НАТО та Імплементативної програми до нього;

пропозиції до Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, в частині, що стосується Збройних Сил.

3.1.10. Командування об'єднаних сил Збройних Сил України готує плани проведення ротацій національних контингентів та національного персоналу, заміни озброєння та військової техніки, поповнення матеріально-технічних запасів.

3.1.11. Головне управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України (J7) готує проект плану участі підрозділів Збройних Сил у багатонаціональних навчаннях на території України та поза межами України на рік.

3.1.12. Планування заходів міжнародного співробітництва розвідувального органу Міноборони визначається керівником цього органу.

3.2. Короткострокове планування міжнародного співробітництва

3.2.1. Проект зведеного плану заходів міжнародного співробітництва розробляється на період з 01 січня по 31 грудня планового року з урахуванням особливостей процесів планування держав-партнерів, міжнародних організацій, дотриманням бюджетного законодавства України та складається з таких розділів:

- заходи воєнно-політичного співробітництва;
- заходи військово-технічного співробітництва;
- заходи військового співробітництва;
- багатонаціональні навчання за участю Збройних Сил.

3.2.2. Структурні підрозділи до 01 липня подають за належністю пропозиції до зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на наступний рік (додаток 1) за напрямками міжнародного співробітництва.

Орган військово-технічного співробітництва і орган військового співробітництва та контролю над озброєнням до 01 вересня подають пропозиції до зведеного плану заходів міжнародного співробітництва (додаток 1) на наступний рік до органу воєнно-політичного співробітництва для узагальнення.

Орган воєнно-політичного співробітництва опрацьовує надані пропозиції з урахуванням доведених у встановленому порядку граничних обсягів видатків за напрямками співробітництва, визначеними в бюджетному запиті Міноборони на наступний плановий рік.

3.2.3. У разі коли під час підготовки пропозицій до зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік неможливо визначити конкретні терміни проведення окремих заходів, заходи включаються до відповідних розділів зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік без конкретизації дати проведення з визначенням орієнтовних видатків, необхідних для їх проведення.

3.2.4. Орган воєнно-політичного співробітництва за результатами опрацювання пропозицій органів міжнародного співробітництва та структурних підрозділів організовує погодження заходів, які передбачається включити до зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік, з усіма іноземними сторонами.

Пропозиції української сторони направляються на погодження іноземним партнерам до відповідних органів іноземних держав та міжнародних організацій через апарати ВАТ.

Відповіді та зустрічні пропозиції від іноземних партнерів доводяться через апарати ВАТ за належністю до відповідних органів міжнародного співробітництва.

3.2.5. Органи міжнародного співробітництва до 20 грудня поточного року надають проєкт зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік на погодження заступникам Міністра оборони України (за напрямками воєнно-політичного та військово-технічного співробітництва), Головнокомандувачу Збройних Сил України (за напрямком військового співробітництва).

Проєкт зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на наступний рік, погоджений визначеними посадовими особами, підписується заступником Міністра оборони України з питань європейської інтеграції та до 25 грудня поточного року подається на затвердження Міністру оборони України.

3.2.6. Затверджений зведений план заходів міжнародного співробітництва на рік доводиться до органів міжнародного співробітництва та структурних підрозділів в установленому порядку.

Копія затвердженого зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік надсилається до Міністерства закордонних справ України та розвідувального органу Міноборони.

3.2.7. З метою планування заходів двостороннього співробітництва розробляються плани (програми) двостороннього співробітництва Міноборони та Збройних Сил на рік.

Органи міжнародного співробітництва до 01 липня організують та здійснюють збір і узагальнення пропозицій структурних підрозділів щодо заходів двостороннього співробітництва на наступний рік.

Орган військово-технічного співробітництва і орган військового співробітництва та контролю над озброєнням до 01 вересня подають до органу воєнно-політичного співробітництва узагальнені пропозиції структурних підрозділів для врахування під час підготовки проєктів планів (програм) двостороннього співробітництва на наступний рік.

Орган воєнно-політичного співробітництва за результатами опрацювання пропозицій органів міжнародного співробітництва та структурних підрозділів організовує погодження з усіма іноземними сторонами заходів, які передбачається включити до планів (програм) двостороннього співробітництва на наступний рік.

3.2.8. Пропозиції щодо заходів міжнародного співробітництва направляються на погодження іноземним партнерам до відповідних органів іноземних держав та міжнародних організацій через апарати ВАТ.

Отримані відповіді та зустрічні пропозиції від іноземних партнерів доводяться через апарати ВАТ за належністю до відповідних органів міжнародного співробітництва.

3.2.9. Пропозиції стосовно заходів міжнародного співробітництва на наступний рік, отримані від іноземних партнерів, доводяться для погодження та врахування до органів міжнародного співробітництва і заінтересованих структурних підрозділів для аналізу та уточнення проєктів планів (програм) двостороннього співробітництва та співробітництва з міжнародними організаціями, з урахуванням граничних обсягів видатків за відповідними бюджетними підпрограмами, врахованих у бюджетному запиті Міноборони на наступний рік.

Орган військово-технічного співробітництва, орган військового співробітництва та контролю над озброєнням і заінтересовані структурні підрозділи у двотижневий строк після отримання та розгляду пропозицій іноземних партнерів подають у встановленому порядку до органу воєнно-політичного співробітництва пропозиції для формування проєктів планів (програм) двостороннього співробітництва на наступний рік.

Плани (програми) двостороннього співробітництва підписуються керівником (заступником керівника) органу воєнно-політичного співробітництва та уповноваженою особою (представником) іноземної держави, міжнародної організації відповідного рівня під час проведення заходів міжнародного співробітництва або дипломатичними каналами на підставі та в порядку, передбачених чинними міжнародними договорами або окремими домовленостями.

3.2.10. З метою підготовки заходів для проведення багатонаціональних навчань на території України за участю підрозділів Збройних Сил України та участі підрозділів Збройних Сил України в багатонаціональних навчаннях за межами України (далі – проведення багатонаціональних навчань) на наступний рік структурні підрозділи до 01 червня готують та подають до Головного управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України (J7) відповідні пропозиції щодо проведення багатонаціональних навчань на два наступних роки разом з проєктом пояснювальної записки за формою (додаток 2), а також орієнтовними розрахунками витрат на забезпечення підготовки та проведення багатонаціональних навчань.

Головне управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України (J7) до 15 червня подає до органу військового співробітництва та контролю над озброєнням узагальнені пропозиції щодо проведення багатонаціональних навчань для їх аналізу на відповідність визначеним пріоритетам та узгодження з державами-партнерами.

Після узгодження пропозицій з державами-партнерами Головне управління доктрин та підготовки Генерального штабу Збройних Сил України (J7) розробляє проєкт плану проведення багатонаціональних навчань на наступний рік та подає його в установленому порядку на розгляд Міністру оборони України для подальшого внесення в установленому порядку на розгляд Президенту України відповідно до вимог Закону України “Про

порядок допуску та умови перебування підрозділів збройних сил інших держав на території України”.

3.2.11.3 метою підготовки пропозицій до переліку заходів Індивідуальної програми партнерства України з НАТО на наступний рік структурні підрозділи:

до 30 квітня надають до органу військового співробітництва та контролю над озброєнням перелік запланованих заходів на території України та заходів, які відкриті для участі представників держав-членів та держав-партнерів Альянсу, для включення до Меню Партнерства НАТО (далі – Меню Партнерства) на наступний рік, які затверджуються Північно-Атлантичною Радою Альянсу та розповсюджуються серед держав-партнерів НАТО через електронну систему ePRIME;

на підставі Меню Партнерства, доведеного через електронну систему ePRIME, та Програми військової підготовки та навчань НАТО визначають пріоритетні заходи та подають до органу військового співробітництва та контролю над озброєнням проєкт пропозицій для включення до Індивідуальної програми партнерства (додаток 6).

3.2.12. Орган військового співробітництва та контролю над озброєнням під час узагальнення та аналізу пропозицій може проводити узгоджувальні наради із залученням представників заінтересованих структурних підрозділів.

3.2.13. Орган військового співробітництва та контролю над озброєнням підготовлений проєкт пропозицій заходів Індивідуальної програми партнерства України з НАТО:

погоджує з заступником Міністра оборони України з питань європейської інтеграції;

подає на підпис Головнокомандувачу Збройних Сил України;

подає до 25 грудня поточного року на затвердження Міністру оборони України.

Затверджені пропозиції заходів Індивідуальної програми партнерства України з НАТО направляються в установленому порядку до Міністерства закордонних справ України для включення до Індивідуальної програми партнерства України з НАТО на наступний рік.

3.2.14. Орган військового співробітництва та контролю над озброєнням до 30 листопада розробляє проєкт плану верифікаційної діяльності на наступний рік (додаток 3) на підставі міжнародних договорів та зобов'язань України у сфері верифікаційної діяльності.

План верифікаційної діяльності включає такі розділи:

заходи зі сприяння ОБСЄ у моніторингу та верифікації;

заходи з контролю над озброєнням на території України;

заходи з контролю над озброєнням за межами України;
спільні заходи з верифікаційними структурами держав-учасниць.

До плану верифікаційної діяльності включаються контрольні та інші заходи на підставі пропозицій Міністерства закордонних справ України та структурних підрозділів щодо пріоритетів у процесі моніторингу виконання міжнародних договорів іншими державами-учасницями.

Проект плану верифікаційної діяльності на наступний рік погоджується з органами міжнародного співробітництва та заінтересованими структурними підрозділами.

Орган військового співробітництва та контролю над озброєнням до 10 грудня формує проект плану верифікаційної діяльності на наступний рік, який підписується Головнокомандувачем Збройних Сил України, погоджується заступником Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, та в установленому порядку подає на затвердження Міністру оборони України.

3.2.15. Під час проведення верифікаційних заходів на території України органом військового співробітництва та контролю над озброєнням розробляються окремі плани проведення супроводження (робочої зустрічі).

3.3. Поточне планування міжнародного співробітництва

3.3.1. Основним завданням поточного планування є організація виконання річних та поточних завдань, з метою чого розробляється перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці (додаток 4).

3.3.2. Орган воєнно-політичного співробітництва щомісячно розробляє перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці на основі зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік та пропозицій структурних підрозділів, органу військово-технічного співробітництва, органу військового співробітництва та контролю над озброєнням, а також пропозицій від іноземних партнерів.

3.3.3. Потреба в коштах на забезпечення заходів, передбачених переліком заходів міжнародного співробітництва на два місяці, визначається з урахуванням обсягів видатків плану асигнувань загального фонду бюджету на відповідні місяці, обсягів видатків спеціального фонду за визначеною бюджетною програмою (підпрограмою) та залишку невикористаного фінансового ресурсу за попередній період поточного року.

3.3.4. Перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці формується відповідно до розділів, визначених у зведеному плані заходів міжнародного співробітництва на рік.



До переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці також включаються заходи, потреба в проведенні яких виникла з урахуванням поточної воєнно-політичної обстановки.

Затверджений перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці надається органам міжнародного співробітництва в установленому порядку.

Органи міжнародного співробітництва (за належністю) надають витяги з переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці заінтересованим структурним підрозділам на підставі їх запитів.

3.3.5. Структурні підрозділи до 15 числа кожного місяця подають до органів міжнародного співробітництва актуалізовані пропозиції за напрямками діяльності щодо проведення заходів міжнародного співробітництва на наступні два місяці (додаток 4), з урахуванням змісту річних планів та поточних завдань міжнародного співробітництва.

3.3.6. Орган військово-технічного співробітництва і орган військового співробітництва та контролю над озброєнням до 20 числа кожного місяця узагальнюють пропозиції структурних підрозділів та подають до органу воєнно-політичного співробітництва пропозиції до переліку заходів міжнародного співробітництва на наступні два місяці (додаток 4).

Орган воєнно-політичного співробітництва до 27 числа кожного місяця узагальнює надані пропозиції та подає перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці на затвердження заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції.

Заходи за участю Міністра оборони України, потреба в яких виникла з урахуванням абзацу другого пункту 3.3.4, включаються до переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці після прийняття Міністром оборони України відповідного рішення.

3.3.7. Орган воєнно-політичного співробітництва готує доповідь про заплановані заходи (планові та позапланові) міжнародного співробітництва на тиждень для своєчасного інформування керівництва Міноборони та Збройних Сил.

Структурні підрозділи, визначені відповідальними за проведення заходів міжнародного співробітництва наступного тижня, щовівторка подають інформацію за належністю до відповідних органів міжнародного співробітництва за формою (додаток 5).

Органи міжнародного співробітництва щосереді опрацьовують отриману від структурних підрозділів інформацію щодо запланованих заходів міжнародного співробітництва та подають узагальнені відомості до органу воєнно-політичного співробітництва.

Орган воєнно-політичного співробітництва узагальнює отриману інформацію та готує доповідь про заплановані заходи міжнародного

співробітництва на тиждень, яка до п'ятниці поточного тижня надається керівництву Міноборони та органу протокольного забезпечення Міністерства оборони України.

3.3.8. Пропозиції щодо проведення позапланових заходів підлягають погодженню за належністю з органами міжнародного співробітництва.

3.3.9. Структурний підрозділ, орган міжнародного співробітництва, що ініціює проведення заходу, готує пропозиції, які повинні включати:

обґрунтування доцільності проведення заходу, його мети, питань, які пропонуються для обговорення;

орієнтовні терміни та місце проведення;

рівень представництва у заході (делегація, робоча група, окремі представники), кількість учасників;

фінансові умови проведення заходу, джерела фінансування із зазначенням бюджетної програми (підпрограми), коду економічної класифікації видатків та коду видатків за кошторисом Міноборони;

зазначення структурного підрозділу, відповідального за проведення заходу.

3.3.10. Потреба в коштах на проведення позапланових заходів визначається з урахуванням обсягів бюджетних асигнувань загального та спеціального фонду, затверджених у зведеному кошторисі Міноборони на відповідний рік і помісячному розписі асигнувань за загальним фондом за відповідними програмами (підпрограмами).

3.3.11. Орган воєнно-політичного співробітництва перевіряє доцільність та змістовність пропозицій щодо позапланового заходу, з'ясовує необхідність його проведення відповідно до поточної воєнно-політичної обстановки, приймає рішення щодо включення пропозицій до переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці, після чого узгоджує з керівництвом Міноборони та Збройних Сил запропонований рівень представництва для участі в позаплановому заході.

3.3.12. Пропозиції щодо проведення позапланового заходу, які потребують бюджетних витрат, погоджуються з відповідальним за формування і виконання бюджетної програми (підпрограми), у межах якої планується здійснити фінансування заходу, та подаються для прийняття рішення Міністром оборони України.

У разі додаткової потреби в коштах для забезпечення проведення позапланових заходів рішення про додаткове фінансування приймається Міністром оборони України на підставі доповіді, підготовленої відповідним органом міжнародного співробітництва (за належністю) за погодженням із заступником Міністра оборони України з питань європейської інтеграції.

3.3.13. Якщо під час проведення позапланового заходу передбачається укладення міжнародних договорів, їх проекти, відповідні додаткові та інформаційно-аналітичні матеріали готуються структурними підрозділами, які відповідають за підготовку міжнародних договорів, та надаються через орган міжнародного співробітництва главі делегації (керівнику робочої групи).

4. Підготовка та проведення заходів міжнародного співробітництва

4.1. Загальні вимоги щодо підготовки та проведення заходів міжнародного співробітництва

4.1.1. Заходи міжнародного співробітництва проводяться на підставі правил дипломатичного протоколу, етикету з урахуванням національних традицій держави-партнера та вимог, визначених Міноборони щодо додержання Державного Протоколу та Церемоніалу України.

4.1.2. Підготовка та організація проведення заходів міжнародного співробітництва здійснюються органами міжнародного співробітництва та структурними підрозділами відповідно до змісту заходу з урахуванням пропозицій, отриманих від апаратів ВАТ.

Координація заходів міжнародного співробітництва покладається на органи міжнародного співробітництва відповідно до напрямів діяльності.

4.1.3. Заходи за участю іноземних радників організуються та проводяться з урахуванням вимог, визначених Міноборони щодо організації та забезпечення роботи іноземних радників при Міноборони, Генеральному штабі Збройних Сил України, інших органах військового управління та вищих військових навчальних закладах.

4.1.4. Підготовка до проведення заходу міжнародного співробітництва, передбаченого переліком заходів міжнародного співробітництва на два місяці, розпочинається не пізніше ніж за місяць до визначеної/попередньо узгодженої дати проведення (півтора місяця – для заходів, які проводяться за участю Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України).

Підготовка до проведення позапланового заходу міжнародного співробітництва розпочинається після отримання інформації щодо його проведення.

4.1.5. Основні етапи підготовки заходу міжнародного співробітництва: розроблення пропозицій для прийняття рішення;

документальне оформлення підготовки та проведення заходу (підготовка розпорядчих документів, рішень, програми проведення, кошторису витрат на проведення заходу, у тому числі розрахунку потреби в коштах на відрядження);

підготовка змістової частини заходу;
організація взаємодії і координації;
всебічне забезпечення.

4.1.6. Підготовка проведення заходів міжнародного співробітництва здійснюється з урахуванням переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці, офіційних повідомлень (пропозицій) іноземної сторони, аналітичних висновків органів міжнародного співробітництва щодо стану і перспектив співробітництва, реалізації двосторонніх (багатосторонніх) домовленостей, аналізу воєнно-політичної обстановки в регіонах (відповідних іноземних державах), змін у складі політичного та військового керівництва іноземних держав, керівництва міжнародної організації, стану переговорного процесу з іноземною стороною, ступеня готовності до підписання міжнародних договорів, змін режиму міжнародних санкцій тощо.

Під час підготовки проведення заходів міжнародного співробітництва враховується позиція Міністерства закордонних справ України.

4.1.7. Листи (запрошення) іноземної сторони щодо проведення заходів міжнародного співробітництва в Україні надсилаються органами міжнародного співробітництва до структурних підрозділів за належністю для опрацювання.

4.1.8. Запрошення щодо участі в заходах Індивідуальної програми партнерства з НАТО за кордоном передаються до органу військового співробітництва та контролю над озброєнням та доводяться в установленому порядку до відповідальних структурних підрозділів для опрацювання та підготовки пропозицій.

Рішення щодо залучення представників структурних підрозділів до участі в заходах Індивідуальної програми партнерства з НАТО за кордоном надсилаються структурними підрозділами до органу військового співробітництва та контролю над озброєнням не пізніше термінів, установлених організаторами.

Під час проведення заходів Індивідуальної програми партнерства з НАТО в Україні відповідальний структурний підрозділ за місяць до початку заходу надсилає до органу військового співробітництва та контролю над озброєнням запрошення для залучення до участі в заході представників держав-учасниць, штабів та агенцій НАТО.

Інформацію-підтвердження щодо участі в заході іноземних учасників орган військового співробітництва та контролю над озброєнням доводить до відповідального структурного підрозділу.

4.1.9. Пропозиції щодо доцільності та актуальності проведення заходів за участю Міністра оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України розробляються органами міжнародного співробітництва відповідно до напрямів діяльності та доповідаються в установленому порядку за належністю для прийняття остаточного рішення.

4.1.10. За наявності кількох пропозицій щодо проведення заходів міжнародного співробітництва з однією іноземною стороною у терміни, що співпадають, за погодженням з іноземною стороною може проводитися об'єднаний захід.

З цією метою може створюватися об'єднана делегація (робоча група).

4.2. Повноваження посадових осіб на прийняття рішень щодо проведення заходів міжнародного співробітництва

4.2.1. Рішення на проведення заходів міжнародного співробітництва приймаються:

Міністром оборони України;
заступниками Міністра оборони України, державним секретарем Міністерства оборони України;
Головнокомандувачем Збройних Сил України;
Головою Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту;
заступником Головнокомандувача Збройних Сил України;
начальником Генерального штабу Збройних Сил України;
заступниками начальника Генерального штабу Збройних Сил України;
керівниками органів військового управління.

4.2.2. Міністр оборони України приймає рішення на проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі;
заходів за кордоном за участю заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, керівників структурних підрозділів Міноборони;
усіх позапланових заходів, які потребують витрат коштів Міноборони.

4.2.3. Проведення всіх заходів міжнародного співробітництва в Україні за участю заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України,

Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, керівників структурних підрозділів Міноборони та безпосередньо підпорядкованих органів військового управління здійснюється за попереднім погодженням з Міністром оборони України.

4.2.4. Заступники Міністра оборони України, державний секретар Міністерства оборони України приймають рішення на проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі в Україні – за попереднім погодженням з Міністром оборони України;

планових заходів в Україні та за кордоном за участю представників структурних підрозділів Міноборони та безпосередньо підпорядкованих органів військового управління, установ та організацій (відповідно до розподілу повноважень), делегацій;

позапланових заходів за участю представників структурних підрозділів Міноборони та безпосередньо підпорядкованих органів військового управління, установ та організацій (відповідно до розподілу повноважень), делегацій, які не потребують витрат коштів Міноборони, а також позапланових заходів в Україні, які потребують витрат коштів Міноборони тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.5. Головнокомандувач Збройних Сил України приймає рішення на проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі в Україні – за попереднім погодженням з Міністром оборони України;

планових заходів в Україні та за кордоном за участю заступника Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил України, командувача Медичних сил Збройних Сил України, командувача Сил підтримки Збройних Сил України, командувача Військ зв'язку та кібербезпеки Збройних Сил України, командувача Сил логістики Збройних Сил України, інших безпосередньо підпорядкованих йому командирів (начальників) органів військового управління, установ та організацій;

позапланових заходів за участю представників підпорядкованих йому органів військового управління, які не потребують витрат коштів Міноборони, а також позапланових заходів в Україні, які потребують витрат коштів Міноборони тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.6. Голова Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту приймає рішення про проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі в Україні – за попереднім погодженням з Міністром оборони України;

планових заходів за участю заступників Голови Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, керівників структурних підрозділів органу управління Держспецтрансслужби, підпорядкованих військових частин, установ та організацій.

4.2.7. Заступник Головнокомандувача Збройних Сил України приймає рішення про проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі в Україні – за попереднім погодженням з Головнокомандувачем Збройних Сил України;

планових заходів в Україні та за кордоном за участю делегацій (робочих, інспекційних груп) у заходах військового співробітництва на чолі з керівниками, їх заступниками та представниками підпорядкованих Головнокомандувачу Збройних Сил України органів військового управління, установ та організацій;

позапланових заходів за участю представників підпорядкованих Головнокомандувачу Збройних Сил України органів військового управління, установ та організацій, які не потребують витрат коштів Міноборони, а також позапланових заходів в Україні, які потребують витрат тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.8. Начальник Генерального штабу Збройних Сил України приймає рішення про проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі в Україні – за попереднім погодженням з Головнокомандувачем Збройних Сил України;

планових заходів в Україні та за кордоном за участю заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України, керівників структурних підрозділів Генерального штабу, делегацій (робочих, інспекційних груп) Збройних Сил;

заходів за участю інспекційних груп (представників) держав-учасниць міжнародних договорів та угод у галузі контролю над озброєннями під час здійснення верифікаційної діяльності в Україні та за кордоном (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі);

місій спостережних польотів над територією України та за кордоном під час здійснення верифікаційної діяльності відповідно до положень міжнародних договорів та угод у галузі контролю над звичайним озброєнням (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі);

позапланових заходів за участю представників структурних підрозділів Генерального штабу, які не потребують витрат коштів Міноборони, а також

позапланових заходів в Україні, які потребують витрат коштів Міноборони тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.9. Заступники начальника Генерального штабу приймають рішення (згідно з розподілом повноважень) щодо проведення заходів міжнародного співробітництва щодо:

заходів за особистої участі в Україні – за попереднім погодженням з начальником Генерального штабу Збройних Сил України;

планових заходів в Україні та за кордоном за участю керівників структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України, делегацій (робочих, інспекційних груп) Збройних Сил;

позапланових заходів за участю представників структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України, які не потребують витрат коштів Міноборони, а також позапланових заходів в Україні, які потребують витрат коштів Міноборони тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.10. Керівники органів військового управління, безпосередньо підпорядкованих Головнокомандувачу Збройних Сил України, приймають рішення щодо проведення планових заходів міжнародного співробітництва відповідно до напрямів діяльності за участю представників структурних підрозділів органів військового управління, а також позапланових заходів в Україні, які не потребують витрат коштів Міноборони або які потребують витрат коштів Міноборони тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.11. Керівники вищих військових навчальних закладів приймають рішення щодо проведення планових заходів міжнародного співробітництва відповідно до напрямів діяльності за участю представників структурних підрозділів вищих військових навчальних закладів, а також щодо позапланових заходів в Україні, які не потребують витрат коштів Міноборони або які потребують витрат коштів Міноборони тільки на буфетне обслуговування та сувенірну продукцію (у межах видатків, передбачених у кошторисі Міноборони на зазначені цілі).

4.2.12. Залучення представників структурних підрозділів до участі в заходах міжнародного співробітництва здійснюється за рішенням керівників структурних підрозділів.

Керівники структурних підрозділів беруть участь у заходах міжнародного співробітництва в Україні на підставі рішення відповідних керівників, яким вони безпосередньо підпорядковані.

4.2.13. Рішення про відвідування іноземними делегаціями (робочими, інспекційними групами, представниками) органів військового управління, вищих військових навчальних закладів, військових частин, підрозділів, установ та організацій приймаються керівниками органів військового управління, яким вони підпорядковані.

У разі надходження запитів іноземної сторони щодо відвідування органів військового управління, вищих військових навчальних закладів, військових частин, підрозділів, установ та організацій орган військового співробітництва та контролю над озброєнням за підпорядкованістю завчасно інформує відповідні органи військового управління.

Про прийняте рішення (надання дозволу) орган військового управління попередньо інформує орган військового співробітництва та контролю над озброєнням.

4.2.14. Командир корабля/повітряного судна (капітан судна) під час заходження/перебування корабля/повітряного судна (судна) в порту (територіальних водах), аеропорту іноземної держави, а також у міжнародних водах приймає рішення про відвідування корабля/повітряного судна (судна) іноземними делегаціями (робочими групами, представниками) на підставі дозволу органу військового управління, якому він підпорядкований.

Про прийняте рішення (надання дозволу) орган військового управління попередньо інформує орган військового співробітництва та контролю над озброєнням.

4.3. Документальне оформлення підготовки заходів міжнародного співробітництва

4.3.1. Для прийняття рішення на проведення заходу міжнародного співробітництва органом міжнародного співробітництва, структурним підрозділом, який визначений відповідальним за підготовку та проведення заходу міжнародного співробітництва, готується доповідь.

Доповідь є основним документом для прийняття рішення на проведення заходу міжнародного співробітництва.

4.3.2. У доповіді зазначається таке:

посилання на перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці, відповідно до якого передбачено його проведення;

терміни та місце (місця) проведення заходу;

мета заходу;

підстава та обґрунтування доцільності проведення заходу з зазначенням, за рахунок якого фінансового ресурсу планується його проведення (для позапланових заходів міжнародного співробітництва);

склад іноземної делегації (робочої, інспекційної групи, представників) та пропозиції щодо складу делегації (робочої групи, представників)

Міноборони, Збройних Сил чи Держспецтрансслужби, посадових осіб інших державних органів, громадян України;

необхідність створення об'єднаної делегації (робочої групи) із пропозиціями щодо визначення глави делегації (керівника робочої групи) (за потреби);

питання для обговорення;

перелік об'єктів, які плануються для відвідування іноземною делегацією (робочою, інспекційною групою, представниками);

фінансові умови проведення заходу (участі в заході) із зазначенням джерела фінансування, бюджетної програми (підпрограми), коду економічної класифікації видатків та коду видатків за кошторисом Міноборони;

пропозиції щодо транспортного забезпечення делегації (робочої, інспекційної групи, представників);

протокольне забезпечення (якщо передбачено заходом);

залучення структурних підрозділів (посадових осіб) до підготовки та проведення заходу, розподіл відповідальності між ними (за потреби);

інші питання (за потреби).

4.3.3. До проєкту доповіді додаються:

витяг із переліку заходів міжнародного співробітництва на два місяці;

розрахунок потреби в коштах на проведення заходу за кордоном, кошторис витрат на проведення заходів, які будуть здійснюватися на території України (додаток 7);

лист (запрошення) іноземної сторони щодо проведення заходу за кордоном (за винятком заходів, передбачених договорами та угодами в галузі контролю над озброєннями);

програма візиту іноземної делегації (робочої групи, представників) для заходів міжнародного співробітництва в Україні (додаток 8);

розпорядчий документ (додатки 9 і 10);

витяг із плану верифікаційної діяльності (для проведення верифікаційних заходів);

план проведення (для верифікаційних заходів в Україні).

4.3.4. Проєкт доповіді щодо проведення заходу міжнародного співробітництва, який потребує витрат коштів Міноборони, узгоджується з відповідним органом міжнародного співробітництва, заінтересованими структурними підрозділами, а також погоджується з відповідальним за формування і виконання бюджетної програми (підпрограми), за якою планується здійснювати фінансування заходу.

У разі коли проведення заходу міжнародного співробітництва не передбачає витрат коштів Міноборони, про це зазначається у доповіді окремо.

4.3.5. Підготовлена доповідь надається за належністю уповноваженій посадовій особі для прийняття рішення щодо проведення заходу міжнародного співробітництва.

Доповідь надається не пізніше ніж за два тижні до початку проведення планового заходу або невідкладно після надходження відповідної інформації щодо необхідності проведення заходу.

В окремих випадках, за наявності обґрунтованих підстав, строк подання доповіді щодо проведення планового заходу може бути скорочено.

4.3.6. У випадках, коли на момент підготовки проекту доповіді відсутні відомості чи інформація, зазначені в пункті 4.3.2, готується попередня доповідь для прийняття рішення щодо проведення заходу міжнародного співробітництва та визначаються завдання для організації його проведення.

4.3.7. У разі неможливості проведення заходу орган міжнародного співробітництва, структурний підрозділ, визначений відповідальним за його підготовку та проведення, доповідають за належністю обґрунтовані пропозиції для прийняття рішення щодо скасування або перенесення на інший термін такого заходу.

Рішення про скасування або перенесення заходу на інший термін приймається посадовою особою, яка прийняла рішення про проведення заходу.

4.3.8. Рішення щодо проведення заходу міжнародного співробітництва завчасно доводяться в установленому порядку до відповідного органу міжнародного співробітництва та структурного підрозділу, який визначений відповідальним за підготовку та проведення заходу міжнародного співробітництва.

4.3.9. Орган міжнародного співробітництва інформує іноземну сторону щодо підтвердження проведення заходу міжнародного співробітництва через апарат ВАТ.

4.4. Відрядження для участі в заходах міжнародного співробітництва за кордоном

4.4.1. Рішення про службові відрядження за кордон Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України приймаються з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1992 року № 698 “Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон” Першим віце-прем’єр-міністром України, віце-прем’єр-міністрами України згідно з розподілом функціональних повноважень.

4.4.2. Дозвіл на вибуття у службове відрядження за кордон Головнокомандувачу Збройних Сил України, Голові Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту для участі в заходах міжнародного співробітництва надає Міністр оборони України.

4.4.3. Дозвіл на вибуття у службове відрядження за кордон начальника Генерального штабу Збройних Сил України для участі в заходах міжнародного співробітництва надає Головнокомандувач Збройних Сил України.

4.4.4. Рішення про службові відрядження за кордон особового складу для участі в заходах міжнародного співробітництва приймають Міністр оборони України, заступники Міністра оборони України, державний секретар Міністерства оборони України, Головнокомандувач Збройних Сил України та його заступник, Голова Адміністрації Державної спеціальної служби транспорту, начальник Генерального штабу Збройних Сил України та його заступники (відповідно до повноважень щодо прийняття рішень про проведення заходів міжнародного співробітництва).

4.4.5. Органи протокольного забезпечення Міноборони та Головнокомандувача Збройних Сил України (за належністю) узгоджують з органами протокольного забезпечення Офісу Президента України та Кабінету Міністрів України питання участі у складі державних (урядових) делегацій Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України.

4.5. Підготовка розпорядчих документів, програм візитів, заходів

4.5.1. Органом міжнародного співробітництва, структурним підрозділом, визначеним відповідальним за організацію та проведення заходу міжнародного співробітництва, на підставі прийнятого рішення про проведення заходу здійснюється підготовка розпорядчих документів (додатки 9 і 10).

Розпорядчі документи розробляються з додержанням вимог Порядку підготовки проектів директив, вказівок і технічного завдання для участі у заходах міжнародного характеру та звітів за їх результатами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 листопада 2015 року № 903 (зі змінами).

4.5.2. Підготовку проєктів директив та вказівок здійснюють:

орган військово-політичного співробітництва – для делегацій Міноборони за участю Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України;

орган військово-технічного співробітництва – для делегацій Міноборони та органів військового управління, які беруть участь у міжнародних заходах з питань військово-технічного співробітництва, за участю Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України;

орган військового співробітництва та контролю над озброєнням – для делегацій Збройних Сил за участю Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України та їх заступників.

До підготовки проєктів директив та вказівок можуть залучатися заінтересовані структурні підрозділи.

4.5.3. Проєкти технічних завдань для проведення заходу розробляються відповідальними за організацію та проведення заходу та підлягають погодженню з відповідними органами міжнародного співробітництва.

4.5.4. Розпорядчі документи для проведення заходу міжнародного співробітництва підписуються главою делегації (керівником робочої групи, представником) та затверджуються посадовою особою, яка прийняла рішення на проведення такого заходу.

4.5.5. Програми візитів іноземних делегацій в Україну за участю Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, Головнокомандувача Збройних Сил України, заступника Головнокомандувача Збройних Сил України та начальника Генерального штабу Збройних Сил України розробляються за належністю органами протокольного забезпечення Міноборони, Головнокомандувача Збройних Сил України з урахуванням визначених у Міноборони вимог щодо додержання Державного Протоколу та Церемоніалу України.

4.5.6. Програми візитів іноземних делегацій (робочих груп, представників) (додаток 8) розробляються відповідальними за організацію та проведення заходу, підлягають погодженню з відповідними органами міжнародного співробітництва та режимно-секретним органом. Щодо запланованого заходу в установленому порядку інформується відповідний підрозділ Служби безпеки України.

4.5.7. Для відвідування органів військового управління, військових частин, підрозділів, військових навчальних закладів представниками

(інструкторами) збройних сил іноземних держав відповідно до запиту іноземної сторони готуються програми візитів.

Затверджена уповноваженою посадовою особою програма візиту щодо відвідування органів військового управління, військових частин, підрозділів, військових навчальних закладів є підставою для надання допуску представникам (інструкторам) збройних сил іноземних держав на весь період їх перебування в Україні.

4.5.8. Підготовка до проведення заходу також включає опрацювання позиційних, інформаційно-довідкових та презентаційних матеріалів, виступів, брифінгів, проєктів міжнародних договорів, угод тощо.

Відповідальні за опрацювання матеріалів та документів, а також співвиконавці визначаються в рішеннях на проведення заходу.

4.5.9. Структурним підрозділом, визначеним відповідальним за проведення заходу міжнародного співробітництва, за потреби може розроблятися відповідний план підготовки проведення заходу міжнародного співробітництва.

4.6. Фінансове забезпечення заходів міжнародного співробітництва

4.6.1. Для фінансового забезпечення заходів міжнародного співробітництва, які проводяться в Україні та потребують витрат коштів Міноборони, складається кошторис витрат на проведення заходів (додаток 7).

4.6.2. Для фінансового забезпечення заходів міжнародного співробітництва, які проводяться за кордоном та потребують витрат коштів Міноборони, складається розрахунок потреби в коштах на відрядження за межі України.

4.6.3. Фінансові умови проведення заходу (участі в заході) можуть передбачати витрати на:

бронювання квитків, транспортування (переліт/переїзд) делегацій (робочих груп, представників) з урахуванням додаткової оплати сервісних послуг авіакомпаній, зборів тощо;

перевезення багажу понад вагу, вартість якої входить до вартості квитка; обслуговування в залах офіційних делегацій;

оформлення віз та медичних страхових полісів;

документально підтверджені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування в місті відрядження (у тому числі будь-які збори і податки, що підлягають сплаті у зв'язку із здійсненням таких витрат);

бронювання житла та проживання, буфетне обслуговування під час проведення переговорів, добові та представницькі витрати;

сувенірну та квіткову продукцію;
прийом спецлітака (корабля) та екіпажу (зліт, посадка, аеронавігаційні послуги, стоянка, охорона, дозаправлення, обслуговування, проживання, харчування, перевезення та добові екіпажу, інші послуги);
інші документально оформлені витрати.

4.6.4. Кошторис витрат на проведення заходів за участю Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України складається та затверджується органом протокольного забезпечення Міністерства оборони України та погоджується керівником фінансового органу цього підрозділу (особою, яка виконує його обов'язки).

4.6.5. Кошторис витрат на проведення заходів міжнародного співробітництва за участю Головнокомандувача Збройних Сил України, його заступника та начальника Генерального штабу Збройних Сил України складається та підписується органом протокольного забезпечення Головнокомандувача Збройних Сил України, погоджується керівником фінансового органу Генерального штабу Збройних Сил України та відповідальним за формування і виконання бюджетної програми (підпрограми) і затверджується Головнокомандувачем Збройних Сил України або начальником Генерального штабу Збройних Сил України.

4.6.6. Кошторис витрат на проведення заходів міжнародного співробітництва за участю керівників структурних підрозділів Міноборони складається та затверджується органом воєнно-політичного співробітництва, погоджується керівником фінансового органу цього підрозділу (особою, яка виконує його обов'язки).

4.6.7. Кошторис витрат на проведення заходів міжнародного співробітництва за участю інших керівників (начальників) чи представників структурних підрозділів складається та підписується керівником структурного підрозділу, визначеного відповідальним за організацію та проведення заходу.

Такий кошторис підлягає погодженню з відповідальним за формування і виконання бюджетної програми (підпрограми), у межах якої планується здійснити фінансування заходу, з фінансовим органом та затверджується керівником структурного підрозділу, у підпорядкуванні якого знаходиться фінансовий орган, який безпосередньо здійснюватиме оплату витрат, або посадовою особою, якій делеговані такі повноваження.

4.6.8. Розрахунок потреби в коштах на відрядження за кордон складається фінансовим органом Міноборони або Генерального штабу Збройних Сил України на основі наданої структурним підрозділом,

відповідальним за проведення заходу, інформації про склад делегації, тривалість заходу та фінансові умови його проведення.

4.7. Організація проведення заходів міжнародного співробітництва

4.7.1. Перед проведенням заходів міжнародного співробітництва органи міжнародного співробітництва через апарати ВАТ здійснюють обмін відповідною інформацією з органами міжнародного співробітництва оборонних відомств іноземних держав та представництвами міжнародних організацій щодо таких питань:

склад делегації (робочої групи, представника) із зазначенням посади, військового звання, імені, прізвища;

вид транспорту, номери рейсів літаків чи потягів, дата та час прибуття і відбуття;

військові, оборонно-промислові та інші об'єкти, що пропонуються для відвідування;

перелік посадових осіб, керівників оборонного відомства, збройних сил, інших організацій, які плануються до участі в переговорах (консультаціях, робочих зустрічах) або з якими відбудуться зустрічі;

основні питання для обговорення, тема матеріалів для брифінгів;

засоби масової інформації, з представниками яких передбачаються зустрічі;

фінансові умови заходу та організаційні питання;

побажання щодо культурної програми, проведення вільного часу, особливості харчування тощо (за потреби).

4.7.2. Форма, зміст, термін та місце проведення заходу міжнародного співробітництва в Україні, а також склад делегації (робочої групи, представника) можуть бути змінені посадовою особою, яка прийняла рішення про його проведення.

Про зміни в заході міжнародного співробітництва відповідний орган міжнародного співробітництва негайно інформує іноземну сторону через апарат ВАТ із зазначенням відповідного обґрунтування.

4.7.3. Орган міжнародного співробітництва інформує апарат ВАТ про прийняте рішення щодо відбуття делегації (робочої групи, представника) до іноземної держави та узгоджує з ним питання перебування в рамках візиту.

4.7.4. Апарат ВАТ під час проведення заходу міжнародного співробітництва за кордоном (у державах відповідальності):

забезпечує роботу Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України, керівників структурних підрозділів Міноборони, Головнокомандувача

Збройних Сил України та його заступника, начальника Генерального штабу Збройних Сил України та його заступників, командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил);

надає сприяння іншим посадовим особам Міноборони та Збройних Сил на підставі відповідного звернення органів міжнародного співробітництва;

веде листування з органами міжнародного співробітництва з питань підготовки, організації, проведення заходів міжнародного співробітництва, а також звітування;

у межах компетенції здійснює повноваження старшого військового представника для військовослужбовців Збройних Сил України, які перебувають на навчанні (підготовці) у військових навчальних закладах (навчальних центрах) за кордоном.

4.7.5. Делегації (робочі групи, представники) під час проведення заходів міжнародного співробітництва зобов'язані неухильно керуватися розпорядчими документами.

4.7.6. Глава делегації (керівник робочої групи, представник) під час проведення переговорів, за домовленістю сторін, забезпечує ведення протоколу переговорів (додаток 11), підготовку тексту мовами сторін, його узгодження та підписання сторонами.

4.7.7. У разі проведення консультацій, робочих зустрічей, бесід у рамках заходу міжнародного співробітництва глава делегації (керівник робочої групи, представник) організовує ведення письмового запису ходу проведення таких заходів (додаток 12).

Запис повинен містити:

дату та місце проведення заходу;

склад представників сторін (делегацій, робочих груп, учасників заходу);

питання для обговорення;

позиції сторін щодо питань, які обговорювалися;

іншу інформацію щодо проведення заходу;

підпис особи, яка його вела.

Запис доповідається главі делегації (керівнику робочої групи).

5. Звітування щодо заходів міжнародного співробітництва

5.1. За результатами проведення всіх заходів міжнародного співробітництва готується письмовий звіт, який складається зі змісту, опису, характеру та підсумків результатів проведеного заходу, висновків із відображенням оцінки виконання розпорядчих документів, фінансового звіту з оригіналами підтвердних документів, а також пропозицій щодо використання отриманої інформації та досягнутих домовленостей.

За результатами прийому іноземної делегації в Україні у звіті вказуються всі об'єкти, які відвідувалися іноземною стороною, та надана інформація.

До звітів можуть додаватися інформаційно-довідкові та інші матеріали, отримані під час проведення заходу.

5.2. За підсумками проведеного заходу міжнародного співробітництва за участю Міністра оборони України орган воєнно-політичного співробітництва готує проєкт звіту (Першому віце-прем'єр-міністру України, віце-прем'єр-міністру України згідно з розподілом функціональних повноважень) та проєкт доповіді Президенту України, які подає на розгляд Міністру оборони України.

Проєкти звіту та доповіді готуються на підставі пропозицій структурних підрозділів, представники яких входили до складу делегації, а також пропозицій апарату ВАТ (у разі проведення заходу за кордоном або участі представника апарату ВАТ у заході в Україні). Пропозиції надаються до органу воєнно-політичного співробітництва протягом двох робочих днів після проведення заходу.

Підписана Міністром оборони України доповідь протягом трьох робочих днів надсилається до Офісу Президента України разом з копіями відповідних документів, у разі якщо такі документи підписувалися з іноземною стороною.

5.3. За підсумками проведеного заходу міжнародного співробітництва, який узгоджувався з Міністерством закордонних справ України, глава делегації (керівник робочої групи, представник) готує письмовий звіт (організовує його підготовку) (додаток 13).

До звіту додаються копії документів, підписаних з іноземною стороною під час проведеного заходу.

Звіт подається в десятиденний строк через відповідний орган міжнародного співробітництва до Міністерства закордонних справ України.

5.4. Письмовий звіт за результатами проведення заходу міжнародного співробітництва готує глава делегації (керівник робочої групи, представник) (додаток 13).

До звіту додаються документи, які були підписані з іноземною стороною під час проведення заходу (або їх копії), та за потреби – проєкт плану заходів щодо реалізації досягнутих домовленостей.

5.5. Звіт подається протягом п'яти робочих днів на затвердження посадовій особі, яка приймала рішення про проведення заходу міжнародного співробітництва.

Звіт за результатами участі в робочій зустрічі, семінарі, брифінгу, стажуванні, спортивних змаганнях, засіданнях міжнародних спортивних

комітетів, а також за результатами виступу, лікування (реабілітації) подається главою делегації (керівником робочої групи, представником) на затвердження керівнику структурного підрозділу, незалежно від посадової особи, яка приймала рішення щодо проведення заходу міжнародного співробітництва.

5.6. Якщо за результатами проведеного заходу міжнародного співробітництва є потреба щодо визначення завдань структурним підрозділам, які не залучалися до підготовки та проведення такого заходу, главою делегації (керівником робочої групи, представником) звіт за результатами проведення заходу міжнародного співробітництва подається на затвердження відповідній вищій посадовій особі, у підпорядкуванні якої перебувають заінтересовані структурні підрозділи.

5.7. За рішенням посадової особи, яка приймала рішення про проведення заходу, термін подання звіту та проєкту плану заходів щодо реалізації досягнутих домовленостей може бути перенесено, але не більш як на один місяць.

5.8. Копії звіту та інших підписаних під час проведеного заходу документів (протоколів, програм тощо) протягом п'яти робочих днів після затвердження звіту надаються до відповідного органу міжнародного співробітництва.

5.9. Структурні підрозділи, представники яких брали участь у заходах міжнародного співробітництва, надають за належністю до органів міжнародного співробітництва інформацію про проведені заходи (додаток 14).

Інформація про проведені заходи міжнародного співробітництва надається щоквартально до 5 числа першого місяця наступного кварталу (щодо проведених заходів у попередньому кварталі).

5.10. Органи міжнародного співробітництва інформують за належністю апарат ВАТ про результати проведених заходів міжнародного співробітництва.

5.11. За результатами проведення заходів міжнародного співробітництва в Україні, під час яких проводився прийом іноземних делегацій, груп або окремих іноземців, органи міжнародного співробітництва інформують орган Служби безпеки України шляхом надання примірника (копії) відповідного звіту.

5.12. Орган військово-технічного співробітництва, орган військового співробітництва та контролю над озброєнням подають щоквартально

до 10 числа першого місяця наступного кварталу до органу воєнно-політичного співробітництва узагальнену інформацію про проведені заходи міжнародного співробітництва (додаток 14).

5.13. За результатами виконання заходів Індивідуальної програми партнерства з НАТО орган військового співробітництва та контролю над озброєнням організовує збір та узагальнення відповідної інформації від структурних підрозділів Збройних Сил.

На підставі отриманої інформації орган військового співробітництва та контролю над озброєнням двічі на рік готує аналіз виконання заходів у рамках Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО у Збройних Силах України (додаток 15) та до 10 липня і 10 січня подає його до органу воєнно-політичного співробітництва.

Орган воєнно-політичного співробітництва двічі на рік організовує збір і узагальнення відповідної інформації від структурних підрозділів Міноборони та органу військового співробітництва та контролю над озброєнням та до 20 липня і 20 січня готує аналіз виконання заходів у рамках Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО (додаток 15) у Міноборони та Збройних Силах (відповідно).

5.14. За результатами виконання в Міноборони заходів Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на відповідний рік органом воєнно-політичного співробітництва щоквартально готується узагальнена аналітична інформація щодо виконання основних заходів та пріоритетних завдань, досягнутих результатів за розділами програми, а також відповідні висновки та пропозиції.

З цією метою структурні підрозділи надають для узагальнення до 10 числа останнього місяця звітного періоду до відповідних органів міжнародного співробітництва інформацію про результати виконання Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на відповідний рік за формою, установлену Кабінетом Міністрів України.

Орган військово-технічного співробітництва, орган військового співробітництва та контролю над озброєнням надають щоквартально до 15 числа останнього місяця звітного періоду до органу воєнно-політичного співробітництва узагальнену інформацію про виконання Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на відповідний рік за формою, установлену Кабінетом Міністрів України.

Орган воєнно-політичного співробітництва готує узагальнену аналітичну інформацію про стан виконання в Міноборони Річної національної програми під егідою Комісії Україна – НАТО на відповідний рік для інформування в установленому порядку Міністерства закордонних справ України щоквартально до 25 числа останнього місяця звітного періоду за формою, установлену Кабінетом Міністрів України.

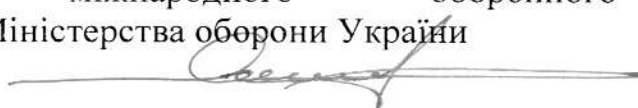
5.15. За результатами виконання в Міноборони Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, щоквартально готується звітна інформація щодо стану виконання визначених завдань.

З цією метою структурні підрозділи надають для узагальнення до 15 числа останнього місяця звітного періоду до відповідних органів міжнародного співробітництва інформацію про результати виконання Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, на відповідний рік за формою, установленою Кабінетом Міністрів України, щодо проведеної роботи, виконання основних заходів та пріоритетних завдань, досягнутих результатів, а також відповідні висновки та пропозиції.

Орган військово-технічного співробітництва, орган військового співробітництва та контролю над озброєнням надають щоквартально до 25 числа останнього місяця звітного періоду до органу воєнно-політичного співробітництва узагальнену інформацію про виконання Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, на відповідний рік за формою, установленою Кабінетом Міністрів України.

Орган воєнно-політичного співробітництва готує узагальнену аналітичну інформацію про стан виконання в Міноборони Плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, на відповідний рік для інформування Кабінету Міністрів України щоквартально до 10 числа наступного місяця.

Тимчасово виконуючий обов'язки директора
Департаменту міжнародного оборонного
співробітництва Міністерства оборони України
полковник



Олег СЕМЕНІУК

Додаток 1

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України
(пункт 3.1.4 підрозділу 3.1 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Міністр оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

М. П.

ЗВЕДЕНИЙ ПЛАН

заходів міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України на ____ рік

| № з/п | Найменування заходу | Мета, завдання, результат, який очікується | Дата та місце проведення | Відповідальні | Кількість | | Витрати | | Примітка |
|--|---------------------|--|--------------------------|---------------|-----------|-----------------|---------|-----|----------|
| | | | | | діб | осіб (загальна) | \$ | грн | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| I. Заходи воєнно-політичного співробітництва | | | | | | | | | |

V. Загальні розрахунки

Заплановано заходів двостороннього міжнародного співробітництва, у тому числі за участю:

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: _____;
командувача об'єднаних сил Збройних Сил України _____;
заступника Головнокомандувача Збройних Сил України та заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України: _____;
представників структурних підрозділів Міністерства оборони України: _____;
представників структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління Збройних Сил України: _____;
заходів співробітництва з воєнно-дипломатичним корпусом, акредитованим в Україні: _____.
Заходів багатостороннього співробітництва: _____.
Усього заплановано заходів: _____.

Витрати на проведення заходів двостороннього та багатостороннього співробітництва здійснити за рахунок та в межах кошторису Міністерства оборони України, які орієнтовно складатимуть: _____.

1. Візити в Україну іноземних делегацій в Україні: _____.
2. Вартість проїзду за кордон: _____, з них вартість проїзду за кордон делегацій за участю керівного складу Міноборони: _____.
3. Виплата добових на закордонні відрядження: _____, з них добові для делегацій за участю керівного складу Збройних Сил: _____.
4. Витрати на заходи співробітництва з військово-дипломатичним корпусом, акредитованим в Україні: _____.

УСЬОГО: _____.

Заступник Міністра оборони України
з питань європейської інтеграції

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Примітки: 1. До розділів I, II, III Зведеного плану заходів міжнародного співробітництва на рік включаються:

- заходи двостороннього та багатостороннього співробітництва;
- заходи співробітництва з міжнародними та регіональними організаціями, іноземними радниками при Міноборони та Збройних Силах, військово-дипломатичним корпусом, акредитованим в Україні;
- заходи підготовки (навчання) представників Міноборони та Збройних Сил за кордоном і представників іноземних держав в Україні;
- заходи співробітництва з багатонаціональними військовими структурами;
- заходи підготовки військових підрозділів Збройних Сил за межами України та підрозділів збройних сил іноземних держав в Україні;

Продовження додатка 1

участь посадових осіб Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління в міжнародних конференціях, симпозіумах та семінарах, міжнародних виставках, демонстрації озброєння та військової техніки; участь представників Міноборони та Збройних Сил у міжнародних спортивних змаганнях; заходи реабілітації (лікування) військовослужбовців за кордоном.

2. Кожний з розділів Зведеного плану за потреби поділяється на пункти, які за змістом включають заходи за участю:

- а) Міністра оборони України;
- б) першого заступника Міністра оборони України;
- в) заступників Міністра оборони України;
- г) державного секретаря Міністерства оборони України;
- д) Головнокомандувача Збройних Сил України та його заступника, начальника Генерального штабу Збройних Сил України та його заступників;
- е) командувача об'єднаних сил Збройних Сил України, командувачів видів, окремих родів військ (сил) Збройних Сил та їх заступників;
- є) керівників (посадових осіб) структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління;
- ж) військовослужбовців, державних службовців та працівників Збройних Сил.

3. У графі “примітка” для заходів Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО на рік зазначається номер заходу та Ціль партнерства, у рамках якої здійснюється захід.

Додаток 2

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 3.1.4 підрозділу 3.1 розділу 3)

ПОГОДЖЕНО
Міністр оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

М. П.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Президент України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

М. П.

ПЛАН

проведення багатонаціональних навчань на території України за участю підрозділів Збройних Сил України та участі підрозділів Збройних Сил України в багатонаціональних навчаннях за межами України у 20__ – 20__ році

| № з/п | Навчання | Тип навчання | Термін проведення | Район проведення | Загальна чисельність сил, озброєння та військової техніки |
|----------------|----------|--------------|-------------------|------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| _____ 20__ рік | | | | | |

2

Продовження додатка 2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-------------------------------|---|---|---|---|---|
| Навчання на території України | | | | | |
| | | | | | |
| Навчання поза межами України | | | | | |
| | | | | | |
| 20__ рік | | | | | |
| Навчання на території України | | | | | |
| | | | | | |
| Навчання поза межами України | | | | | |
| | | | | | |

Головнокомандувач Збройних Сил України

(військове звання)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до Плану проведення багатонаціональних навчань
на території України за участю підрозділів Збройних Сил України та участі
підрозділів Збройних Сил України у багатонаціональних навчаннях за
межами України у _____ – _____ році

20 ____ рік

Навчання на території України:

1. _____
(назва навчання)

Тип _____
(командно-штабне із залученням військ, тактичне або інше)

Район проведення _____
(полігон, військова частина або інше)

Термін проведення _____
(зазначити період проведення або місяць та кількість діб)

Завдання _____
(зазначити основні навчальні завдання, які відпрацьовуватимуться)

Загальна чисельність особового складу, озброєння та військової техніки

_____ (зазначити підрозділ, штатну чисельність особового складу, озброєння та військової техніки)

Фінансування навчань _____
(зазначити порядок фінансування навчання учасниками)

Навчання поза межами України:

1. _____
(назва навчання)

Тип _____
(командно-штабне із залученням військ, тактичне або інше)

Район проведення _____
(полігон, військова частина або інше)

Термін проведення _____
(зазначити період проведення або місяць та кількість діб)

Завдання _____
(зазначити основні навчальні завдання, які відпрацьовуватимуться)

Загальна чисельність особового складу, озброєння та військової техніки

_____ (зазначити підрозділ, штатну чисельність особового складу, озброєння та військової техніки)

Фінансування навчань _____
(зазначити порядок фінансування навчання учасниками)

Керівник структурного підрозділу, відповідального за розробку плану

_____ (військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Додаток 3

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 3.1.4 підрозділу 3.1 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Міністр оборони України

(підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

ПЛАН

верифікаційної діяльності України за міжнародними договорами та угодами в галузі контролю над озброєнням у 20__ році

| № з/п | Захід і місце його проведення | Місяць | | | | | | | | | | | | Склад групи на кожний захід, примітки |
|--|-------------------------------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|---------------------------------------|
| | | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень | вересень | жовтень | листопад | грудень | |
| I. Заходи із сприяння ОБСЄ у моніторингу та верифікації | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | |
| II. Заходи з контролю над озброєнням на території України | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | |
| III. Заходи з контролю над озброєнням поза межами України | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | | | |
| IV. Спільні заходи з верифікаційними структурами іноземних держав-учасниць | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |

Примітки: ...

Умовні позначення:

Додаток: ...

Головнокомандувач Збройних Сил
України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Начальник органу контролю над озброєнням

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Керівник фінансового органу
Міністерства оборони України

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Додаток 4

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 3.1.5 підрозділу 3.1 розділу 3)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Міністра оборони України з питань європейської інтеграції

_____ (підпис, ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

Перелік

заходів міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України

(перелік заходів міжнародного співробітництва на два місяці)

на _____ - _____ 20__ року

| № з/п | Назва та мета заходу | Відповідальний за проведення | Загальна кількість, осіб | План/ витрати | Місяць | | | | | Місяць | |
|---|----------------------|------------------------------|--------------------------|---------------|--------|--------|---------|---------|---------|--------|---------|
| | | | | | 1 – 7 | 8 – 14 | 15 – 21 | 22 – 28 | 29 – 31 | 1 – 15 | 16 – 30 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| I. Заходи воєнно-політичного співробітництва | | | | | | | | | | | |
| 1. За участю Міністра оборони України | | | | | | | | | | | |
| 1.1. За участю першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України | | | | | | | | | | | |
| 1.2. Візити делегацій в Україну | | | | | | | | | | | |
| 1.3. Візити делегацій за кордон | | | | | | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 2.9. Інші заходи | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| III. Заходи військово-технічного співробітництва | | | | | | | | | | | |
| 3.1. За участю заступника Міністра оборони України | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 3.2. Візити делегацій в Україну | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 3.3. Візити делегацій за кордон | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 3.4. Участь у міжнародних конференціях, симпозіумах та семінарах, міжнародних виставках, демонстрації озброєння та військової техніки | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 3.5. Навчання на курсах, стажування | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 3.6. Інші заходи | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| IV. Багатонаціональні навчання за участю Збройних Сил України | | | | | | | | | | | |
| 4.1. На території України | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 4.2. За межами України | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Директор Департаменту міжнародного оборонного співробітництва
Міністерства оборони України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Додаток 5

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 3.1.5 підрозділу 3.1 розділу 3)

ДОПОВІДЬ

про заплановані заходи міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України на тиждень з “__” _____ по “__” _____ 20__ року

| № з/п | Основні заходи та місце їх проведення | Хто проводить (структурний підрозділ, орган військового управління, установа, організація, що відповідає за проведення заходу) | Хто залучається (кількість представників Міністерства оборони України та Збройних Сил України) | Термін проведення (початок та закінчення заходу) |
|---|---------------------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Заходи за участю Міністра оборони України | | | | |
| Заходи за участю першого заступника Міністра оборони України, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України | | | | |
| Заходи за участю Головнокомандувача Збройних Сил України та начальника Генерального штабу Збройних Сил України | | | | |
| Заходи за участю заступника Головнокомандувача Збройних Сил України та начальника Генерального штабу Збройних Сил України | | | | |
| Заходи за участю командувачів видів військ (сил) Збройних Сил України | | | | |
| Візити делегацій в Україну | | | | |
| Візити делегацій за кордон | | | | |
| Участь у навчаннях, курсах, міжнародних конференціях, симпозіумах та семінарах, міжнародних виставках, демонстрації озброєння та військової техніки | | | | |

Продовження додатка 5

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------|---|---|---|---|
| Інші заходи | | | | |
| | | | | |

Директор Департаменту міжнародного оборонного
співробітництва Міністерства оборони України

(військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Додаток 6
до Інструкції з організації
та здійснення міжнародного
співробітництва в системі
Міністерства оборони України
(пункт 3.2.11 підрозділу 3.2 розділу 3)

ПРОПОЗИЦІЇ

(назва структурного підрозділу)
для включення до Індивідуальної програми партнерства
між Україною та НАТО на 20__ рік

I. Перелік заходів для включення до ППІ-20__

| № з/п | Номер заходу та його пріоритет | Найменування заходу | Цілі партнерства | Дата та місце проведення | Відповідальний за проведення заходу | Учасники |
|----------|--------------------------------|---------------------|------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------|
| Напря́м: | | | | | | |
| 1 | | | | | | |

II. Основні показники

1. Спрямованість на досягнення Цілей партнерства

| № з/п | Код Цілі партнерства | Назва | Кількість заходів |
|--------|----------------------|-------|-------------------|
| 1 | | | |
| УСЬОГО | | | |

2. Розподіл заходів за напрямами співробітництва

| Напря́м | Кількість заходів |
|---------|-------------------|
| | |
| УСЬОГО | |

3. Розподіл заходів за типами

| Типи заходів | Кількість заходів |
|--------------|-------------------|
| | |

Керівник структурного підрозділу _____
(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Додаток 7
до Інструкції з організації
та здійснення міжнародного
співробітництва в системі
Міністерства оборони України
(пункт 4.3.3 підрозділу 4.3 розділу 4)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(військове звання (посада), підпис, ім'я,
прізвище)

“ ____ ” _____ 20 __ року

КОШТОРИС
витрат на проведення заходу
(дата та місце проведення заходу)

| Склад | Кількість осіб |
|----------------------|----------------|
| Іноземна делегація | |
| Українська делегація | |
| Супроводжуюча особа | |
| Перекладач | |

| № з/п | Назва витрат | Код (ДК 021:2015) | КЕКВ, Код видатків за кошторисом МОУ | Вартість (грн) | Діб | Осіб | Разом (грн) |
|----------------------------|--------------|-------------------|--------------------------------------|----------------|-----|------|-------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| Усього за кошторисом (грн) | | | | | | | |

За рахунок видатків державного бюджету, передбачених Міноборони за КПКВ, КЕКВ, код видатків.

Керівник структурного підрозділу

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

Керівник фінансового органу

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

Керівник органу міжнародного співробітництва

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

Додаток 8

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 4.3.3 підрозділу 4.3 розділу 4)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Посадова особа, яка відповідає визначеному рівню глави делегації від Міністерства оборони України (Збройних Сил України)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ року

ПРОГРАМА

_____ візиту в Україну іноземної делегації _____
(категорія візиту) (назва іноземної держави)

на чолі з _____
(посада, військове звання, прізвище, ім'я глави іноземної делегації)

(з _____ до _____ 20__ року, м. _____)

| | |
|--------------------------------|--|
| Підстава для проведення заходу | |
| Мета проведення заходу | |

Під час відвідування об'єктів Міністерства оборони України та Збройних Сил України застосування кіно-, фото-, аудіо- і відеоапаратури, а також інших технічних засобів передбачається/не передбачається.

Циркулювання секретної та службової інформації, а також передача матеріальних носіїв передбачається/не передбачається.

Склад іноземної делегації

| № з/п | Військове звання, ім'я, прізвище | Посада |
|-------|----------------------------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Супроводжуючі особи від іноземної делегації

| № з/п | Військове звання, ім'я, прізвище | Посада |
|-------|----------------------------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Продовження додатка 8

Іноземна делегація прибуває з міжнародного аеропорту м. _____ до міжнародного аеропорту/військового майданчика міжнародного аеропорту м. _____ спеціальним літаком (тип, приналежність державі) _____ 20__ року о __:__.

Іноземна делегація відбуває з міжнародного аеропорту/військового майданчика міжнародного аеропорту м. _____ до міжнародного аеропорту м. _____ спеціальним літаком (тип, приналежність державі) _____ 20__ року о __:__.

Іноземну делегацію від Міністерства оборони України/Збройних Сил України зустрічають, супроводжують та проводжають

| № з/п | Військове звання, ім'я, прізвище | Посада |
|-------|----------------------------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Склад делегації України

| № з/п | Військове звання, ім'я, прізвище | Посада |
|-------|----------------------------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Особа, відповідальна за узгодження заходів

| № з/п | Військове звання, ім'я, прізвище | Посада |
|-------|----------------------------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |

1-й день, _____ 20__ року, _____
(дата проведення) (день тижня)

| Термін | Захід | Відповідальний структурний підрозділ чи особа |
|--------|-------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

2-й день, _____ 20__ року, _____
(дата проведення) (день тижня)

| Термін | Захід | Відповідальний структурний підрозділ чи особа |
|--------|-------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |

Примітки. У програмі візиту в Україну іноземної делегації можуть зазначатися:

1. Забезпечення прийому спецлітака іноземної держави (зліт, посадка, стоянка, охорона), дозаправка (за потреби), умови транспортування спеціальним літаком Повітряних Сил Збройних Сил України.

2. Порядок участі розрахунку військовослужбовців роти Почесної варти та оркестру Почесної варти.

3. Порядок забезпечення перекладом та зв'язком.

4. Розміщення, харчування (у тому числі проведення офіційного обіду та буфетне обслуговування делегації під час проведення переговорів), медичне забезпечення, підготовка приміщень для проведення переговорів.

5. Організація проведення прес-конференції, висвітлення візиту в засобах масової інформації та порядок фотографування делегацій.

6. Порядок допуску іноземної делегації до місць переговорів, супроводження по території режимних та інших об'єктів.

7. Порядок виконання заходів протидії диверсіям та терористичним актам (цілодобова фізична охорона) щодо глави іноземної делегації.

8. Забезпечення супроводу колони автомобілями дорожньої поліції Головного управління Національної поліції Міністерства внутрішніх справ України та Військової інспекції безпеки дорожнього руху Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

9. Порядок виділення автотранспорту для членів іноземної делегації, екіпажу спецлітака та багажу.

10. Інше.

Зазначена форма Програми також використовується під час підготовки та проведення робочих зустрічей.

Заходи щодо охорони державної таємниці визначаються та здійснюються відповідно до Плану заходів щодо забезпечення режиму секретності під час візиту в Україну (проведення, супроводження (робочої зустрічі)) іноземної делегації, що є додатком до Програми візиту.

Додатки: 1. План заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці під час візиту в Україну делегації іноземної держави, на ____ арк.

2. Перелік автомобільного транспорту делегації іноземної держави, на ____ арк.

Керівник структурного підрозділу, відповідального за організацію проведення заходу

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

ПЛАН
заходів щодо забезпечення охорони державної таємниці під час візиту в
Україну делегації іноземної держави
_____ з _____ по _____ 20__ року

| № з/п | Назва (зміст) заходу | Відповідальні за проведення заходу | Відмітка про виконання |
|-------|--|--|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведення інструктажу з військовослужбовцями (працівниками), які залучаються до прийому та роботи з членами делегації іноземної держави, з питань забезпечення режиму секретності та захисту службової інформації | Керівники структурних підрозділів, начальник режимно-секретного органу | |
| 2 | Проведення експертної оцінки матеріалів (інформації), що плануються для передачі членам делегації іноземної держави* | Керівники структурних підрозділів, начальник режимно-секретного органу | |
| 3 | Здійснення перевірки маршруту пересування делегації іноземної держави з метою виявлення та усунення обставин, що можуть призвести до витоку секретної інформації | Комендант комендатури Міністерства оборони України, керівники структурних підрозділів, начальник режимно-секретного органу | |
| 4 | Здійснення контролю за дотриманням маршруту пересування делегації іноземної держави згідно з програмою проведення заходу | Керівники структурних підрозділів, начальник режимно-секретного органу | |

Продовження додатка 8

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|--|---|
| 5 | Здійснення оповіщення про прибуття на територію делегації іноземної держави | ГКЦ ЗСУ, керівники структурних підрозділів | |
| 6 | Вжиття заходів щодо попередження витоку секретної інформації технічними каналами. Тимчасове припинення роботи об'єктів інформаційної діяльності, де циркулює (оброблюється) секретна інформація*, на території, де здійснюється прийом делегації іноземної держави | Керівники структурних підрозділів (власники об'єктів інформаційної діяльності) | |
| 7 | Забезпечення підготовки та перевірки приміщень для проведення заходу до початку відвідування їх іноземцями та після нього* | Начальник Центру забезпечення службової діяльності Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України, керівники структурних підрозділів | |
| 8 | Організація та здійснення контролю за виконанням режимних заходів під час прийому делегації іноземної держави | Начальник режимно- секретного органу | |
| 9 | Надання звіту про виконання плану заходів щодо забезпечення режиму секретності під час візиту (проведення робочої зустрічі) делегації іноземної держави | Начальник режимно- секретного органу | |

* Заходи плануються за потреби

Керівник режимно-секретного органу

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Перелік автомобільного транспорту делегації іноземної держави

| № з/п | Марка автомобіля | Дипломатичний/державний номерний знак |
|-------|------------------|---------------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Керівник органу протокольного забезпечення

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Додаток 9

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 4.3.3 підрозділу 4.3 розділу 4)

ПОГОДЖЕНО*

ЗАТВЕРДЖУЮ

За Міністерство закордонних справ
України

Посадова особа, яка приймала рішення
на проведення заходу міжнародного
співробітництва

(посада, підпис, ім'я, прізвище)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ “ _____ 20__ року

“ ____ “ _____ 20__ року

М. П.

М. П.

ВКАЗІВКИ (ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ)
делегації (робочій групі/представнику)

(назва структурного підрозділу, назва заходу, місце проведення, дата)

1. Вступна частина

1.1. Обґрунтування доцільності участі делегації (представника) України в заході, яке визначається:

стратегічним характером відносин України з (назва держави);

належністю країни до стратегічно важливого регіону (назва регіону);

головуванням (назва держави) у (назва міжнародної організації);

позитивною динамікою розвитку відносин двох держав та їх оборонних відомств;

взаємним визначенням наявності широкого спектру спільних інтересів, можливості виведення двостороннього співробітництва на якісно новий рівень та необхідністю визначення пріоритетних напрямів і ефективних форм співробітництва на перспективу;

готовністю до підписання (назва нормативно-правового документа).

1.2. Склад делегації України

1.3. Нормативно-правові акти, якими необхідно керуватися під час заходу, а також посилення на міжнародні договори України та інші документи міжнародного характеру. Делегації Міноборони під час проведення заходу керуватися вимогами нормативно-правових актів, положення яких є принципово важливими для даного заходу.

1.4. Мета проведення заходу, порядок денний, інформація про участь делегацій інших держав тощо

1.5. Опис основних завдань делегації України, включаючи кінцеву мету участі в заході:

1) під час заходу провести (переговори, консультації, робочі зустрічі, бесіди, брифінги тощо – з ким та яка тема);

2) підписати (погодити, спільно розробити) (назва документа);

3) отримати (інформацію, консультаційно-дорадчу, методичну допомогу, матеріали тощо);

4) передати партнерам (назва документів, матеріалів);

5) вивчити (ознайомитися) (назва документів, матеріалів);

6) з'ясувати (питання, проблеми, наслідки тощо); визначити (шляхи вирішення, підходи до виконання тощо);

7) домовитися (мета домовленостей).

1.6. Окремі доручення главі та кожному члену делегації України

2. Основна частина

1) позиція Української Сторони щодо кожного питання порядку денного. Коротко викладається позиція Міноборони, Генерального штабу, інших органів військового управління щодо питань обговорення.

2) редакція статті, зміни до статей (якщо захід – з підготовки проєкту міжнародного договору).

3. Заключна частина

3.1. Очікувані результати участі в заході

Здійснення (назва заходу):

сприятиме зміцненню регіональної безпеки, підвищенню рівня довіри, розвитку воєнно-політичного діалогу держав та двостороннього співробітництва між оборонними відомствами тощо;

дозволить обговорити проблеми, визначити перспективні напрями та ефективні форми співробітництва тощо.

3.2. Фінансове забезпечення

3.3. Зобов'язання щодо звітування

Після здійснення заходу до _____ підготувати звіт, аналітичну довідку, пропозиції щодо розвитку співробітництва в даній галузі, план виконання досягнутих домовленостей (реалізації результатів заходу).

4. Додаток (за потреби).

Глава (керівник) делегації (робочої групи), представник

(військове звання, підпис ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Керівник органу міжнародного співробітництва – відповідно до тематики заходу

(військове звання, підпис ім'я, прізвище)

Додаток 10

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 4.3.3 підрозділу 4.3 розділу 4)

ПОГОДЖЕНО

За Міністерство закордонних справ
України

(посада, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

М. П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міністр оборони України
(Головнокомандувач
Збройних Сил України)

(військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ року

М. П.

ДИРЕКТИВИ

делегатії Міністерства оборони України (Збройних Сил України) на чолі з Міністром оборони України (Головнокомандувачем Збройних Сил України) для участі в переговорах та зустрічах під час (назва заходу, держава, місце, дата проведення)

1. Вступна частина

1.1. Назва заходу

1.2. Підстава (План заходів міжнародного співробітництва Міністерства оборони України та Збройних Сил України на (рік), Програма співробітництва Міністерства оборони України і Збройних Сил України з відповідною державою на (рік, роки), офіційне запрошення (посадова особа), зроблене під час (захід, подія, дата)

1.3. Обґрунтування доцільності участі делегатії, яке визначається: стратегічним характером відносин України з (назва держави); належністю країни до стратегічно важливого регіону (назва регіону); головуванням (назва держави) у (назва міжнародної організації); позитивною динамікою розвитку відносин двох держав та їх оборонних відомств;

взаємним визначенням наявності широкого спектру спільних інтересів, можливості виведення двостороннього співробітництва на якісно новий рівень та необхідністю визначення пріоритетних напрямів і ефективних форм співробітництва на перспективу;

готовністю до підписання (назва нормативно-правового документа)

1.4. Склад делегатії України

1.5. Нормативно-правові акти, якими необхідно керуватися під час заходу, а також посилання на міжнародні договори України та інші документи міжнародного характеру, положення яких є принципово важливими для даного заходу

1.6. Мета проведення заходу, порядок денний, інформація про участь делегацій інших держав тощо

1.7. Опис основних завдань делегації, включаючи кінцеву мету участі в заході:

1) зустріч віч-на-віч з (посадова особа):

обговорення стану двостороннього співробітництва та виконання домовленостей, досягнутих під час (назва заходу чи заходів);

обговорення питань регіональної безпеки;

обговорення питань продовження надання фінансової та експертної допомоги щодо реалізації проєктів;

2) переговори делегацій (назви країн):

взаємне інформування про основні напрями діяльності та поточні завдання оборонних відомств, функціонування та розвиток збройних сил;

обмін думками щодо основних проблем та перспектив двостороннього співробітництва між оборонними відомствами;

узгодження позицій щодо перспективних напрямів та визначення ефективних форм двостороннього та регіонального співробітництва, взаємодії сторін у рамках міжнародних організацій безпеки;

3) підписання документів;

4) прес-конференція для засобів масової інформації:

інформування про результати переговорів;

викладення думок щодо перспективи двостороннього співробітництва;

інформування про участь у міжнародній діяльності зі зміцнення безпеки, діяльність у рамках міжнародних організацій;

5) зустріч із керівником органу виконавчої влади з закордонних справ:

обмін думками щодо впливу співробітництва в оборонній сфері на розвиток відносин двох країн та зміцнення регіональної й глобальної безпеки;

обмін думками щодо координації діяльності оборонних відомств та міністерств закордонних справ у досягненні стратегічних завдань зовнішньої політики та гармонізації двосторонніх та багатосторонніх відносин;

6) зустріч з керівником органу законодавчої влади:

обмін думками щодо впливу співробітництва в оборонній сфері на розвиток відносин двох країн та зміцнення регіональної й глобальної безпеки;

обмін думками щодо взаємодії органів виконавчої та законодавчої влади у формуванні оптимальних оборонних бюджетів, розвитку нормативно-правової бази з питань оборони, здійснення демократичного контролю над збройними силами.

1.8. Окремі доручення главі та кожному члену делегації

2. Основна частина

2.1. Позиція Української Сторони з кожного питання порядку денного: проблема, обґрунтування необхідності чи доцільності її вирішення; причини існування проблеми, фактори, які впливають на динаміку її розвитку;

аналіз впливу та взаємозв'язку факторів внутрішнього та зовнішнього характеру;

можливі варіанти рішення проблеми та відповідні пропозиції Української Сторони щодо шляхів та конкретних заходів з обґрунтуванням їх доцільності;

можливі варіанти пропозицій іншої сторони щодо проблеми та доцільні варіанти реагування Української Сторони на кожен з цих пропозицій;

обґрунтування очікуваних результатів із посиланням на економічні та статистичні показники.

2.2. Нова редакція статті, зміни до статей (якщо захід – з підготовки проекту міжнародного договору).

3. Заключна частина

3.1. Очікувані результати участі в заході:

сприятиме зміцненню регіональної безпеки, підвищенню рівня довіри, розвитку воєнно-політичного діалогу держав та двостороннього співробітництва між оборонними відомствами тощо;

дозволить обговорити проблеми, визначити перспективні напрями та ефективні форми співробітництва тощо.

3.2. Фінансове забезпечення.

3.3. Зобов'язання щодо звітування.

Після здійснення заходу в термін до _____ підготувати звіт, аналітичну довідку, пропозиції щодо розвитку співробітництва в даній галузі, план виконання досягнутих домовленостей (реалізації результатів заходу).

4. Додаток (за потреби).

Керівник структурного підрозділу, відповідального за підготовку заходу міжнародного співробітництва, а також проектів міжнародних угод, договорів згідно з тематикою заходу

(військове звання, підпис ім'я, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Керівник органу міжнародного співробітництва

(військове звання, підпис ім'я, прізвище)

Примітка. Під час підготовки та погодження проєктів директив з Міністерством закордонних справ України керуватися вимогами методичних рекомендацій Міністерства закордонних справ України з підготовки директив, вказівок, технічних завдань, а також щодо опрацювання документів, пов'язаних з укладенням та виконанням міжнародних договорів та дотримуватися таких критеріїв:

логічна послідовність;

належна якість викладу, точність опису;

відсутність суперечностей;

лаконічність;

дотримання структури проєкту документа;

нормативність мовних засобів офіційно-ділового стилю.

Формулювання позиції Української Сторони у тексті директив, вказівок або технічних завдань здійснюється за допомогою таких словосполучень: “Делегації України керуватися таким”, “Виходити з того, що”, “Домагатися ухвалення того, щоб”, “Наполягати на тому, щоб”, “Заперечувати щодо”, “Категорично наполягати на тому, щоб”, “Аргументувати тим, що”, “Прагнути того, щоб”, “Протидіяти тому, щоб”, “Вживати заходів з метою”.

Додаток 11
до Інструкції з організації
та здійснення міжнародного
співробітництва в системі
Міністерства оборони України
(пункт 4.7.6 підрозділу 4.7 розділу 4)

ПРОТОКОЛ
переговорів з делегацією іноземної держави

_____ (країна, питання, дата, місце проведення)

Головували:

Від Української Сторони:*

_____ (військове звання (посада), ім'я, прізвище)

Від (назва) Сторони:*

_____ (військове звання (посада), ім'я, прізвище)

У переговорах взяли участь:

Від Української Сторони:*

1. _____

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

2. ...

Від (назва) Сторони:*

1. _____

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

2. ...

Порядок денний:

1. ...

За результатами переговорів сторони домовилися (прийняті рішення):

(викладення спільних зобов'язань, окремих зобов'язань кожної зі сторін, спільних рекомендацій до включення в проекти документів, рішень щодо порядку та форм продовження спільної роботи).

Переговори виявили (викладення проблем, проблемних питань, розходження позицій).

Від Української Сторони*

Від (назва) Сторони

_____ (військове звання (посада), ім'я, прізвище глави
делегатії)

_____ (військове звання (посада), ім'я, прізвище глави
делегатії)

* У протоколі першою зазначається мова іншої сторони – учасника переговорів

Додаток 12

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 4.7.7 підрозділу 4.7 розділу 4)

ЗАПИС

робочої зустрічі (консультацій, бесіди) з делегацією іноземної держави

(країна, питання, дата, місце проведення)

Склад делегації:
(іноземної держави):

1. Керівник _____
(військове звання (посада), ім'я, прізвище)
2. Члени делегації: _____
(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

Склад делегації:
(від України):

1. Керівник _____
(військове звання (посада), ім'я, прізвище)
2. Члени делегації: _____
(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

(військове звання (посада), ім'я, прізвище)

Питання, що обговорювалися

(стисло та об'єктивно за змістом викладається хід консультацій (робочої зустрічі, бесіди); час початку та закінчення; позиції сторін щодо питань, які обговорювалися; які документи обговорювалися та які матеріали передавалися; які заяви та висловлювання мали місце; інші питання, які обговорювалися та позиції сторін щодо них; інші факти, примітки).

(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище особи, що вела запис)

Додаток 13
до Інструкції з організації
та здійснення міжнародного
співробітництва в системі
Міністерства оборони України
(пункт 5.3 розділу 5)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, підпис, ім'я, прізвище)

“ ____ ” _____ 20 __ року

ЗВІТ
про участь делегації (посадової особи)

(назва заходу, місце та дата проведення)

1. Вступна частина

Підстави для проведення, за чийм рішенням (за чиею ініціативою здійснювався захід).

2. Основна частина

2.1. Питання, що обговорювалися (вивчалися) під час основної частини заходу.

2.2. З якими посадовими особами (включаючи керівників інших відомств) відбулися зустрічі під час заходу. Основні питання обговорення.

2.3. Яка важлива інформація була викладена Українською Стороною під час переговорів, консультацій, виступів, брифінгів, бесід. Які матеріали були передані.

2.4. Яка важлива інформація була отримана під час переговорів, консультацій, виступів, брифінгів, бесід. Які матеріали були отримані.

2.5. Які документи були підписані під час заходу. Зміст домовленостей.

2.6. Які пропозиції, ініціативи та зауваження були зроблені Українською Стороною.

2.7. Які пропозиції, ініціативи та зауваження були зроблені іншою стороною (іншими сторонами).

2.8. Які об'єкти відвідувалися, яка інформація отримана (була надана) під час відвідувань.

2.9. Атмосфера проведення переговорів (консультацій, робочих зустрічей).

2.10. Інші коментарі.

3. Висновок про виконання директив (вказівок, технічного завдання)

3.1. Висновки щодо виконання основних поставлених завдань делегації, включаючи ступінь досягнення кінцевої мети участі в заході.

3.2. Висновки щодо доцільності продовження (розвитку) співробітництва в зазначеній галузі з цією країною (іншими країнами). Ефективні методи та форми співробітництва.

4. Заключна частина з пропозиціями

4.1. Відповідність заходу меті, завданням та очікуванням. Необхідні пояснення.

4.2. Пропозиції щодо виконання досягнутих домовленостей.

4.3. Пропозиції щодо використання набутого досвіду, що і кому впровадити у діяльність Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

4.4. Інші питання (за потреби).

5. Фінансові витрати

| № з/п | Назва виду витрат | КЕКВ, КПКВ | Код видатків | Заплановано відповідно до кошторису (грн) | Фактично витрачено (грн) |
|----------------|-------------------|------------|--------------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Разом за захід | | | | | |

Додатки (за потреби).

Посада глави делегації/представника України, що брав участь у заході

_____ (підпис, ім'я та прізвище)

Посада _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Примітка. Кожний підпункт звіту повинен бути заповнений, у разі відсутності інформації робиться запис – “немає”. Обсяг заповнення відповідних розділів – необмежений.

Додаток 14

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 5.9 розділу 5)

ЗВІТ
про виконання заходів

(назва напрямку міжнародного співробітництва (воєнно-політичне, військово-технічне, військово-співробітництво, участь у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки))

(назва структурного підрозділу, органу військового управління, військової частини)

за період з _____ по _____ (1 квартал, півроку, рік)

| № з/п | Найменування розділу |
|-------|--|
| 1 | Двостороннє співробітництво |
| 2 | Багатостороннє співробітництво та співробітництво в рамках міжнародних і регіональних організацій та ініціатив |
| 3 | Верифікаційна діяльність |
| 4 | Участь Збройних Сил України в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки |
| 5 | Міжнародна технічна та консультативно-дорадча допомога |

Примітки.

- Пункти звіту містять таку інформацію:
 - на чому зосереджувалися зусилля міжнародного співробітництва у звітному періоді;
 - загальна кількість проведених заходів;
 - відсоток виконання заходів, запланованих на квартал, півроку, рік;
 - участь керівного складу Міноборони, Збройних Сил, інших органів військового управління у заходах;
 - перелік найбільш важливих заходів;
 - досягнуті домовленості під час цих заходів та виконання рішень, прийнятих за їх результатами;
 - інша важлива інформація.
- Пункт 4 звіту містить таку інформацію:
 - на чому зосереджувалися зусилля у звітному періоді;
 - кількість міжнародних операцій з підтримання миру і безпеки (місій);
 - на виконання яких міжнародних зобов'язань України (рішень вищого воєнно-політичного керівництва держави) вони проводилися;
 - в яких країнах здійснювалися;

склад національного контингенту (персоналу), у тому числі озброєння та військової техніки, залучених до виконання завдань;

основні результати (показники) виконання завдань у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки;

оцінка участі України в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки з боку міжнародних організацій.

ЗВІТ

про реалізацію домовленостей, досягнутих під час заходів міжнародного співробітництва та виконання рішень, прийнятих за їх результатами

За минулий квартал:

| № з/п | Дата проведення | Назва заходу | Зміст домовленостей / зміст рішень, що були прийняті за результатами заходу | Що зроблено на виконання |
|-------|-----------------|--------------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

За позаминулий квартал:*

| № з/п | Дата проведення | Назва заходу | Зміст домовленостей / зміст рішень, що були прийняті за результатами заходу | Що зроблено на виконання |
|-------|-----------------|--------------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

За здійснені раніше:**

| № з/п | Дата проведення | Назва заходу | Зміст домовленостей / зміст рішень, що були прийняті за результатами заходу | Що зроблено на виконання |
|-------|-----------------|--------------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

* Надається інформація про заходи, виконання домовленостей та рішень, результати яких мали місце протягом минулого кварталу.

** Надається інформація про заходи, виконання домовленостей та рішень, результати яких мали місце протягом минулого та позаминулого кварталу.

(посада, військове звання, підпис, ім'я, прізвище)

Додаток 15

до Інструкції з організації та здійснення міжнародного співробітництва в системі Міністерства оборони України (пункт 5.13 розділу 5)

АНАЛІЗ

виконання заходів в рамках

Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО на 20 __ рік

(назва структурного підрозділу, органу військового управління)

за

(звітний період, півріччя, рік)

1. Загальні показники участі представників (назва органу військового управління) у заходах у рамках Індивідуальної програми партнерства між Україною та НАТО на 20 __ рік (далі – ІПП) за

(звітний період, півріччя, рік)

1.1. Розподіл заходів за галузями співробітництва

| Галузь співробітництва | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Усього: | | | | |

Найвищі кількісні показники виконання ІПП у 20__ році спостерігаються в таких галузях співробітництва:

_____ – кількість заходів.

(назва галузі)

У галузях _____ виконано 100 % запланованих заходів.

(назва галузі)

1.2. Розподіл заходів за типами

| Типи заходів | Кількість заходів | |
|---|-------------------|----------|
| | заплановано | виконано |
| Курси | | |
| Семінари, конференції | | |
| Симпозіуми, робочі зустрічі, консультації | | |
| Засідання робочих груп | | |
| Заходи в рамках Програми перевірки та зворотного зв'язку Концепції оперативних можливостей НАТО (ІППЗЗ КОМ) | | |
| Інше | | |

1.3. Участь представників (назва органу військового управління)
у _____
(звітний період, півріччя, рік)

| Назва підрозділу | Заплановано заходів | | Виконано заходів згідно з ІПП | | | | | |
|------------------|---------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|
| | | | планові | | додаткові | | усього | |
| | кількість учасників | кількість заходів | кількість учасників | кількість заходів | кількість учасників | кількість заходів | кількість учасників | кількість заходів |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Усього: | | | | | | | | |

Найбільш активну участь у заходах брали:

за кількістю учасників – назви підрозділів (кількість представників);
за кількістю заходів – назви підрозділів (кількість заходів).

1.4. Розподіл заходів за штабами (агенціями) НАТО та держав-партнерів

| Організатори заходів (аббревіатура) | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Усього: | | | | |

Організаторами переважної більшості заходів, у яких брали участь представники Збройних Сил, були:

повні назви організаторів (та аббревіатура) – кількість заходів.

1.5. Спрямованість заходів у рамках ІПП на досягнення Цілей партнерства

1.5.1. Загальні Цілі партнерства

| Номер Цілі партнерства | Назва Цілі партнерства | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Усього: | | | | | |

1.5.2. Цілі партнерства для Сухопутних військ

| Номер Цілі партнерства | Назва Цілі партнерства | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Усього: | | | | | |

1.5.3. Цілі партнерства для Військово-Морських Сил

| Номер Цілі партнерства | Назва Цілі партнерства | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| Усього: | | | | | |

1.5.4. Цілі партнерства для Повітряних Сил

| Номер Цілі партнерства | Назва Цілі партнерства | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| Усього: | | | | | |

1.5.5. Цілі партнерства для Сил спеціальних операцій

| Номер Цілі партнерства | Назва Цілі партнерства | Заплановано заходів | Виконано заходів згідно з ІПП | | |
|------------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|-----------|--------|
| | | | планові | додаткові | усього |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| Усього: | | | | | |

2. Звітування

| Кількість виконаних заходів | Надано звітів | Не надано звітів | |
|-----------------------------|---------------|------------------|---------------|
| | | кількість | з яких причин |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

3. Участь у заходах у рамках Програми перевірки та зворотного зв'язку Концепції оперативних можливостей НАТО (ППЗЗ КОМ)

| Назва підрозділу | Тип заходу | Назва заходу | Кількість учасників | Примітка |
|------------------|------------|--------------|---------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| Усього: | | | | |

4. Заключні положення

4.1. Висновки

4.1.1. Ступінь виконання Індивідуальної програми партнерства (у частині, що стосується) _____

4.1.2. Пріоритетні напрями співробітництва _____

4.1.3. Спрямованість проведених заходів на досягнення Цілей партнерства _____

4.1.4. Проблемні питання, що виникли під час проведення заходів _____

4.1.5. Інше _____

4.2. Пропозиції

4.2.1. У частині, що стосується заходів освіти та підготовки
Пропозиції щодо подальшої участі представників Збройних Сил України у визначених заходах _____

Пропозиції щодо розширення переліку заходів з метою якісного досягнення визначених Цілей партнерства _____

Пропозиції щодо використання набутого досвіду, що і кому впровадити у діяльність Збройних Сил України _____

Пропозиції щодо удосконалення системи міжнародного співробітництва _____

4.2.2. Інше _____

(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

Примітка. Розділи звіту не можуть бути незаповнені. У разі відсутності інформації робиться запис – “немає”. Обсяг заповнення відповідних розділів необмежений.