

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру
від _____ 2021 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління міжнародного співробітництва
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Управління міжнародного співробітництва (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 р. № 15, наказами Держгеокадастру, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. До складу Управління входять:

1) відділ двостороннього співробітництва та взаємодії з міжнародними організаціями;

2) відділ координації міжнародної технічної допомоги.

4. Права, обов'язки і відповідальність працівників Управління визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 р. № 15, цим Положенням, положенням про відповідний структурний підрозділ Управління, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

II. Основні завдання Управління

1. Основними завданнями Управління є:

1) інформаційно-аналітичне забезпечення представництва Держгеокадастру на заходах за участю органів іноземних держав, міжнародних організацій, посольств, інших установ, а також організація та проведення переговорів;

2) планування міжнародної діяльності Держгеокадастру;

3) організація і ведення протоколів, звітності за напрямками міжнародної діяльності Держгеокадастру;

4) координація, супровід та реалізація двостороннього співробітництва, міжнародних проектів і програм;

5) налагодження взаємодії, а також забезпечення обміну інформацією між Держгеокадастром та іноземними підприємствами, установами і організаціями у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою та з питань встановлення, унормування, збереження, обліку, реєстрації географічних назв, а також створення та ведення Державного реєстру географічних назв та Державного земельного кадастру, у тому числі з використанням іноземних мов;

б) участь у діяльності міжнародних організацій, членом яких є Держгеокадастр відповідно до укладених міжнародних договорів України, зокрема розробка, підготовка, опрацювання проектів угод, договорів, протоколів, меморандумів та інших документів з питань міжнародного співробітництва в межах членства України в міжнародних організаціях;

7) забезпечення сприяння реалізації, координації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, які реалізуються Держгеокадастром;

8) здійснення підготовки офіційних звернень до урядів іноземних держав та міжнародних фінансових організацій щодо залучення та використання міжнародної технічної допомоги;

9) проведення консультацій з представниками країн-партнерів з розвитку, міжнародних організацій та Європейського Союзу з метою підготовки, виконання та огляду програм і проектів міжнародних фінансових організацій та міжнародної технічної допомоги;

10) вивчення, аналіз та узагальнення міжнародного досвіду у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних, забезпечення підготовки та внесення відповідних пропозицій керівництву Держгеокадастру;

11) підготовка пропозицій стосовно започаткування та здійснення двостороннього співробітництва з відповідними державними органами іноземних держав і міжнародними організаціями у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних;

12) участь у підготовці проектів міжнародних договорів України міжвідомчого характеру у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних;

13) у межах своєї компетенції сприяння забезпеченню виконання зобов'язань за міжнародними договорами України у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних;

14) переклад визначених керівництвом Держгеокадастру матеріалів у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних, опублікованих іноземними мовами за кордоном, а також переклад матеріалів, підготовлених Держгеокадастром та визначених керівництвом Держгеокадастру;

15) забезпечення оформлення службових закордонних відряджень керівництва Держгеокадастру в частині підготовки та погодження в Міністерстві закордонних справ України технічних завдань, отримання дозволів Кабінету Міністрів України на відрядження на підставі погодженого МЗС технічного завдання; підготовка організаційних та інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва;

16) організаційне забезпечення прийому іноземних делегацій у Держгеокадастрі (складання програм перебування та звітів про їх виконання, інформування головного спеціаліста з режимно-секретної роботи про персональний склад іноземних делегацій та учасників переговорів з української сторони; ведення журналу обліку ділових зустрічей представників Держгеокадастру з іноземними делегаціями та окремими іноземцями);

17) здійснення комунікаційних заходів щодо взаємодії зі структурними підрозділами апарату Держгеокадастру, його територіальними органами, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Держгеокадастру, а також з іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями з питань, що стосуються міжнародної співпраці;

18) організація проведення міжнародних конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, інших заходів у межах співпраці з іноземними організаціями.

III. Права Управління

1. Управління для виконання покладених на нього завдань має право:

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їхньою згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками);

2) одержувати в установленому законом порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

3) організовувати наради з питань, що належать до компетенції Управління;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

5) пропонувати створення за погодженням з іншими центральними органами виконавчої влади міжвідомчих комісій, експертних і консультативних рад, робочих груп;

б) здійснювати за дорученням керівництва Держгеокадастру представництво в державних, громадських та інших організаціях у межах обов'язків, визначених цим Положенням;

7) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Держгеокадастру, необхідні дані з питань, що належать до компетенції Управління;

8) мати вільний доступ до баз даних, що створені або створюються у Держгеокадастрі;

9) брати участь у нарадах, у тому числі міжнародних, засіданнях колегії, робочих груп, пресконференціях, конференціях, симпозіумах, інших заходах, з питань, що входять до компетенції Управління;

10) вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держгеокадастру.

IV. Начальник Управління

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Держгеокадастру в порядку, визначеному законодавством України.

2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка вільно володіє державною та іноземною (англійською) мовами і має вищу освіту за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Міжнародні відносини», «Міжнародне право», «Управління проектами», з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. Начальник Управління має заступника начальника управління – начальника відділу двостороннього співробітництва та взаємодії з міжнародними організаціями, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

4. У разі відсутності начальника Управління його функції виконує заступник начальника управління – начальник відділу двостороннього співробітництва та взаємодії з міжнародними організаціями, а у разі його відсутності – інша особа, визначена начальником Управління або наказом Голови.

5. Доручення начальника Управління, надані в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання всіма працівниками Управління.

V. Взаємодія Управління

У процесі виконання покладених завдань Управління у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами Держгеокадастру, об'єднаннями громадян, громадськими спілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами й організаціями.

**В. о. начальника Управління
міжнародного співробітництва**

Аліна СУЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

від _____ 2021 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ координації міжнародної технічної допомоги
Управління міжнародного співробітництва
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Відділ координації міжнародної технічної допомоги (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління міжнародного співробітництва (далі – Управління) Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 р. № 15, наказами Держгеокадастру, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Управління та цим Положенням.

3. Відділ складається з начальника Відділу та трьох головних спеціалістів.

4. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Держгеокадастр, Положенням про Управління, цим Положенням, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

5. Покладання на Відділ обов'язків та завдань, не передбачених цим Положенням, не допускається.

II. Основні завдання

1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення сприяння реалізації, координації проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, які реалізуються Держгеокадастром;

2) здійснення підготовки офіційних звернень до урядів іноземних держав та міжнародних фінансових організацій щодо залучення та використання міжнародної технічної допомоги;

3) проведення консультацій з представниками країн-партнерів з розвитку, міжнародних організацій та Європейського Союзу з метою підготовки, виконання та огляду програм і проектів міжнародних фінансових організацій та міжнародної технічної допомоги;

4) інформаційно-аналітичне забезпечення участі керівництва Держгеокадастру у міжнародних конференціях, нарадах, засіданнях та інших заходах, які належать до компетенції Держгеокадастру;

5) ініціювання та супроводження міжнародної діяльності Держгеокадастру у сфері земельних відносин, землеустрою, топографо-геодезичної і картографічної діяльності на двосторонньому та багатосторонньому рівнях;

6) забезпечення представлення Держгеокадастру на заходах, організованих міжнародними організаціями, іноземними державами, посольствами іноземних держав;

7) організація і ведення протоколів, звітності за напрямками міжнародної діяльності Держгеокадастру;

8) опрацювання документів, які належать до компетенції відділу, та забезпечення підготовки проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

9) взаємодія зі структурними підрозділами апарату Держгеокадастру, територіальними органами, державними підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру, а також з іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями з питань, що стосуються міжнародної співпраці;

10) переклад визначених керівництвом Держгеокадастру матеріалів у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних, опублікованих іноземними мовами за кордоном, а також переклад матеріалів, підготовлених Держгеокадастром та визначених керівництвом Держгеокадастру;

11) забезпечення обміну інформацією між Держгеокадастром та іноземними підприємствами, установами і організаціями у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою та з питань встановлення, унормування, збереження, обліку, реєстрації географічних назв, а також створення та ведення Державного реєстру географічних назв та Державного земельного кадастру у тому числі з використанням іноземних мов;

12) вивчення, аналіз та узагальнення міжнародного досвіду у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних, забезпечення підготовки та внесення відповідних пропозицій керівництву Держгеокадастру;

13) організаційне забезпечення прийому іноземних делегацій у Держгеокадастрі (складання програм перебування та звітів про їх виконання, інформування головного спеціаліста з режимно-секретної роботи про персональний склад іноземних делегацій та учасників переговорів з української сторони; ведення журналу обліку ділових зустрічей представників

Держгеокадастру з іноземними делегаціями та окремими іноземцями);

14) забезпечення оформлення службових закордонних відряджень керівництва Держгеокадастру в частині підготовки та погодження в Міністерстві закордонних справ України технічних завдань, отримання дозволів Кабінету Міністрів України на відрядження на підставі погодженого МЗС технічного завдання; підготовка організаційних, інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва;

15) забезпечення і контроль у межах своїх повноважень збереження державної таємниці;

16) здійснення інших функцій, що випливають із покладених на відділ завдань, згідно з Положенням про Управління міжнародного співробітництва.

III. Права та обов'язки

1. Для виконання своїх функцій працівники Відділу мають право:

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їхньою згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками);

2) одержувати в установленому законом порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3) організовувати наради з питань, що належать до компетенції відділу;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

5) пропонувати створення за погодженням з іншими центральними органами виконавчої влади міжвідомчих комісій, експертних і консультативних рад, робочих груп;

6) здійснювати за дорученням керівництва Держгеокадастру представництво в державних, громадських та інших організаціях у межах обов'язків, визначених цим Положенням;

7) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів, установ та організацій, що належать до сфери управління Держгеокадастру, необхідні дані з питань, що належать до компетенції Відділу;

8) мати вільний доступ до баз даних, що створені або створюються у Держгеокадастрі;

9) брати участь у нарадах, у тому числі міжнародних, засіданнях колегії, робочих груп, пресконференціях, конференціях, симпозіумах, інших заходах, з питань, що входять до компетенції Відділу;

10) вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держгеокадастру.

IV. Начальник Відділу

1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

2. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику Управління.

3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною та іноземною (англійською) мовами і має вищу освіту за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Державне управління», «Міжнародні відносини», «Міжнародне право» з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

4. На період відпустки начальника відділу або відсутності з інших причин його посадові обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу, який визначається начальником Управління.

V. Взаємодія

У процесі виконання покладених завдань Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами Держгеокадастру, об'єднаннями громадян, громадськими спілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами й організаціями.

**В. о. начальника Управління
міжнародного співробітництва**

Аліна СУЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

від _____ 2021 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ двостороннього співробітництва та взаємодії
з міжнародними організаціями
Управління міжнародного співробітництва
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Відділ двостороннього співробітництва та взаємодії з міжнародними організаціями (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління міжнародного співробітництва (далі – Управління) Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу» та іншими законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 р. № 15, наказами Держгеокадастру, іншими нормативно-правовими актами, Положенням про Управління та цим Положенням.

3. Відділ складається із заступника начальника управління – начальника відділу та трьох головних спеціалістів.

4. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначаються Законом України «Про державну службу», Положенням про Держгеокадастр, Положенням про Управління, цим Положенням, посадовими інструкціями і Правилами внутрішнього службового розпорядку.

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому законодавством порядку.

5. Покладання на Відділ обов'язків та завдань, не передбачених цим Положенням, не допускається.

II. Основні завдання

1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) планування міжнародної діяльності Держгеокадастру;
- 2) організація і ведення протоколів, звітності за напрямками міжнародної діяльності Держгеокадастру;
- 3) підготовка пропозицій стосовно започаткування та здійснення двостороннього співробітництва з відповідними державними органами іноземних держав і міжнародними організаціями у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, а

також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних;

4) координація, супровід та реалізація двостороннього співробітництва, міжнародних проектів і програм;

5) налагодження взаємодії, а також забезпечення обміну інформацією між Держгеокадастром та іноземними підприємствами, установами і організаціями у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою та з питань встановлення, унормування, збереження, обліку, реєстрації географічних назв, а також створення та ведення Державного реєстру географічних назв та Державного земельного кадастру у тому числі з використанням іноземних мов;

6) участь у діяльності міжнародних організацій, членом яких є Держгеокадастр відповідно до укладених міжнародних договорів України, зокрема розробка, підготовка, опрацювання проектів угод, договорів, протоколів, меморандумів та інших документів з питань міжнародного співробітництва у межах членства України в міжнародних організаціях;

7) вивчення, аналіз та узагальнення міжнародного досвіду у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних, забезпечення підготовки та внесення відповідних пропозицій керівництву Держгеокадастру;

8) участь у підготовці проектів міжнародних договорів України міжвідомчого характеру у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних;

9) у межах своєї компетенції сприяння забезпеченню виконання зобов'язань за міжнародними договорами України у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин та землеустрою, а також у сфері Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних;

10) переклад визначених керівництвом Держгеокадастру матеріалів у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, Державного земельного кадастру та національної інфраструктури геопросторових даних, опублікованих іноземними мовами за кордоном, а також переклад матеріалів, підготовлених Держгеокадастром та визначених керівництвом Держгеокадастру;

11) взаємодія зі структурними підрозділами апарату Держгеокадастру, його територіальними органами, державними підприємствами, що належать до сфери управління Держгеокадастру, а також з іншими центральними органами виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями з питань, що стосуються міжнародної співпраці;

12) організаційне забезпечення прийому іноземних делегацій у Держгеокадастрі (складання програм перебування та звітів про їх виконання, інформування головного спеціаліста з режимно-секретної роботи про персональний склад іноземних делегацій та учасників переговорів з

української сторони; ведення журналу обліку ділових зустрічей представників Держгеокадастру з іноземними делегаціями та окремими іноземцями);

13) забезпечення оформлення службових закордонних відряджень керівництва Держгеокадастру в частині підготовки та погодження в Міністерстві закордонних справ України технічних завдань, отримання дозволів Кабінету Міністрів України на відрядження на підставі погодженого МЗС технічного завдання, підготовки організаційних, інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва;

14) опрацювання документів, які належать до компетенції відділу, та забезпечення підготовки проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

15) забезпечення і контроль у межах своїх повноважень збереження державної таємниці;

16) здійснення інших функцій, що випливають із покладених на відділ завдань, згідно з Положенням про Управління міжнародного співробітництва.

III. Права та обов'язки

1. Для виконання своїх функцій працівники Відділу мають право:

1) залучати в установленому порядку до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань учених і фахівців (за їхньою згодою), працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками);

2) одержувати в установленому законом порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб, а також громадян та їх об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3) організовувати наради з питань, що належать до компетенції відділу;

4) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами;

5) пропонувати створення за погодженням з іншими центральними органами виконавчої влади міжвідомчих комісій, експертних і консультативних рад, робочих груп;

6) здійснювати за дорученням керівництва Держгеокадастру представництво в державних, громадських та інших організаціях у межах обов'язків, визначених цим Положенням;

7) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів апарату Держгеокадастру, його територіальних органів, установ та організацій, що належать до сфери управління Держгеокадастру, необхідні дані з питань, що належать до компетенції Відділу;

8) мати вільний доступ до баз даних, що створені або створюються у Держгеокадастрі;

9) брати участь у нарадах, у тому числі міжнародних, засіданнях колегії, робочих груп, пресконференціях, конференціях, симпозіумах, інших заходах, з питань, що входять до компетенції Відділу;

10) вносити пропозиції щодо вдосконалення діяльності Держгеокадастру.

IV. Начальник Відділу

1. Відділ очолює заступник начальника управління – начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

2. Заступник начальника управління – начальник відділу безпосередньо підпорядкований начальнику Управління.

3. На посаду заступника начальника управління – начальника відділу призначається особа, яка вільно володіє державною та іноземною (англійською) мовами і має вищу освіту за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Державне управління», «Економіка і підприємництво», «Міжнародні відносини», «Міжнародне право», з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

4. На період відпустки заступника начальника управління – начальника відділу або відсутності з інших причин його посадові обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу, який визначається начальником Управління.

V. Взаємодія

У процесі виконання покладених завдань Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами Держгеокадастру, об'єднаннями громадян, громадськими спілками та організаціями роботодавців, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, а також підприємствами, установами й організаціями.

**В. о. начальника Управління
міжнародного співробітництва**

Аліна СУЩИК