

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Протокол I сесії Генеральної**  
**конференції Національної комісії**  
**України у справах ЮНЕСКО**  
**9 лютого 2023 р.**

**Регламент**  
**Національної комісії України у справах ЮНЕСКО**

**1. Загальні положення**

Цей Регламент установлює порядок роботи Національної комісії України у справах ЮНЕСКО (далі – Комісія), пов'язаної зі здійсненням її завдань.

Комісія є постійно діючим міжвідомчим консультативно-дорадчим органом при Міністерстві закордонних справ України (далі – МЗС) створеним з метою формування та реалізації державної політики у відносинах з ЮНЕСКО та забезпечення участі України в діяльності ЮНЕСКО.

Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Положенням про Національну комісію України у справах ЮНЕСКО, Статутом та рекомендаціями ЮНЕСКО, міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами.

Комісія у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, центральними органами виконавчої влади, органами фінансового контролю, іншими органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, експертними колами, а також з національними комісіями у справах ЮНЕСКО інших держав, міжнародними організаціями.

Комісія для виконання покладених на неї завдань може утворювати консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи. Положення про такі органи розробляються органом, до сфери компетенції якого належить питання, що є метою створення органу, та затверджуються Бюро.

**2. Організація роботи Комісії**

2.1. Голова Комісії призначається та звільняється з посади Президентом України.

Персональний склад Комісії затверджує Президент України за поданням Міністерства закордонних справ України.

Зміни до персонального складу Комісії можуть бути внесені Головою Комісії за погодженням з керівниками міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, установ та організацій, представлених у Комісії. Оновлений склад затверджується на засіданні Бюро Комісії, про що зазначається в окремому пункті протоколу засідання.

2.2. Голова Комісії має заступників.

Голова Комісії:

- 1) очолює Комісію, спрямовує її діяльність;

- 2) головує на засіданнях Комісії;
- 3) представляє Комісію у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадянами, громадськими об'єднаннями, а також з національними комісіями у справах ЮНЕСКО інших держав, міжнародними організаціями;
- 4) здійснює інші повноваження, відповідно до завдань Комісії.

2.3. Комісія планує свою роботу відповідно до річного плану, в якому визначається перелік завдань, які повинні бути виконані, строки виконання завдань та відповідальні за виконання завдань.

2.4. Комісія у своїй роботі використовує бланк. Зразок бланка затверджується Бюро. Виготовлення бланків Комісії забезпечує МЗС.

### **3. Форма роботи та органи Комісії**

3.1. Комісія здійснює свою роботу у формі засідань та шляхом роботи в секторах Комісії.

3.2. Органами Комісії є Бюро та Секретаріат.

3.3. За рішенням Бюро можуть утворюватися інші допоміжні органи, необхідні для забезпечення реалізації її завдань та функцій.

### **4. Засідання Комісії (Генеральна конференція)**

4.1. Засідання Комісії проводяться як мінімум раз на рік з метою розгляду поточних завдань, програмної діяльності ЮНЕСКО, а також обговорення проблемних питань за напрямками діяльності ЮНЕСКО, пріоритетів діяльності Комісії та заходів на наступний рік. У разі необхідності за рішенням Бюро можуть скликатися позачергові засідання Комісії.

4.2. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутня не менш як половина її складу. Кожен член комісії наділений правом голосу. Рішення приймаються простою більшістю голосів від присутніх. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого.

4.3. Члени Комісії зобов'язані брати участь у засіданнях Комісії.

У разі наявності поважних причин (відпустка, тимчасова непрацездатність, відрядження, участь члена Комісії у невідкладних заходах у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків) члени Комісії можуть брати участь у засіданні дистанційно в режимі відеоконференції, повідомивши про причину Секретаріат через засоби електронної комунікації не пізніше ніж як за один день до проведення засідання.

4.5. Голова Комісії може прийняти рішення про проведення засідання дистанційно в режимі відеоконференції (або у змішаному форматі) з використанням відповідних технічних засобів, про що зазначається в протоколі засідання Комісії.

4.6. Порядок денний засідання Комісії формується Секретаріатом за пропозиціями Голови, керівників секторів та інших членів Комісії.

4.7. Головуючим на засіданні Комісії є Голова Комісії. В разі неможливості участі у засіданні Голови функцію головуючого виконує один із її заступників.

Під час проведення засідання Комісії, за наявності кворуму, в першу чергу в протоколі засідання зазначаються головуючий та секретар засідання.

4.8. Головуючий на засіданні відкриває засідання Комісії та ставить питання щодо зауважень та пропозицій до порядку денного. Питання розглядаються, як правило, у тій послідовності, у якій їх включено до порядку денного засідання, якщо інші пропозиції від учасників засідання не надійшли.

4.9. За рекомендацією Бюро на засідання Комісії можуть бути запрошені у якості спостерігачів без права голосу представники недержавного сектору, громадянського суспільства, політичні та громадські діячі, діячі галузі науки та освіти, культури, мистецтва, спорту, представники ділових кіл або інші особи, які своїм внеском можуть сприяти реалізації завдань та функцій Комісії.

4.10. Комісія з питань, які розглядаються під час її засідання, ухвалює рішення та рекомендації.

Рішення Комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини простої більшості присутніх на засіданні членів Комісії.

4.11. За результатами засідання Комісії секретарем засідання оформлюється стислий протокол. Протокол засідання Комісії підписує головуючий та секретар.

У разі незгоди зі змістом протоколу засідання Комісії відповідний член візує протокол із зауваженнями та надає до нього пояснення своєї позиції.

## **5. Бюро**

5.1. Бюро є органом Комісії, який здійснює свою діяльність у період між проведенням засідань Комісії.

5.2. Бюро розробляє та затверджує проект плану діяльності та організовує його реалізацію після затвердження засіданням Комісії.

5.3. Бюро розглядає питання набуття членства в Комісії та вносить відповідні пропозиції Голові Комісії.

5.4. Бюро уповноважене ініціювати питання утворення, реорганізації або ліквідації відповідного сектору Комісії, а також призначення або увільнення його керівника.

5.5. До складу Бюро входять: Голова Комісії, керівники секторів та Виконавчий секретар Комісії.

5.6. Основною формою роботи Бюро є засідання, які скликаються в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

У разі необхідності за пропозицією членів Бюро можуть скликатися його позачергові засідання.

Порядок денний засідання Бюро формується Секретаріатом за пропозиціями Голови, керівників секторів та інших членів Комісії.

5.7. Голова Комісії має право визначати формат проведення засідання Бюро (очне, шляхом опитування, з використанням онлайн платформ тощо) залежно від нагальності питань та обставин.

5.8. На засідання Бюро можуть бути запрошені представники експертних кіл для отримання експертних висновків, що мають важливе значення при розгляді поточних питань і потребують спеціальних знань у відповідній галузі.

5.9. Рішення Бюро приймаються шляхом голосування. Кожен член Бюро має один голос.

Рішення Бюро вважається прийнятими, якщо за нього проголосувало не менше половини простої більшості голосів присутніх на засіданні членів Бюро.

5.10 У разі наявності поважних причин (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження, участь члена Бюро у невідкладних заходах у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків) члени Бюро можуть брати участь у засіданні дистанційно в режимі відеоконференції, повідомивши про причину Секретаріат через засоби електронної комунікації не пізніше ніж як за один день до проведення засідання, або відрядити для участі представника з належним чином оформленими повноваженнями.

## **6. Секретаріат**

6.1. Секретаріат Комісії – це орган, що забезпечує поточну роботу з реалізації завдань Комісії. Він утворюється та функціонує як структурний підрозділ МЗС.

6.2. Секретаріат очолює Виконавчий секретар (далі - Секретар), який за посадою є керівником відповідного структурного підрозділу Міністерства закордонних справ України.

## **7. Сектори**

7.1. З метою забезпечення системності функціонування Комісія діє відповідно до принципу секторального розподілу за основними напрямками компетенції ЮНЕСКО.

7.2. В рамках Комісії функціонує 7 секторів з питань:

- освіти,
- науки;
- культури та культурної спадщини;
- природної спадщини;
- молоді та спорту;
- комунікації та цифровізації;
- рівних можливостей;

7.3. Пропозиції щодо утворення відповідного сектору, визначення його мети, завдань, кількісного та персонального складу, кандидатури керівника, організації роботи, розробки проєкту положення про сектор тощо, вносить на розгляд Бюро центральний орган виконавчої влади, який формує та реалізує, або бере участь у формуванні та реалізації державної політики у відповідних сферах компетенції ЮНЕСКО.

7.4. Остаточне рішення щодо утворення, реорганізації або ліквідації сектору, а також призначення або звільнення керівника сектору ухвалюється на засіданні Бюро.

7.5. Організація поточної роботи сектору покладається на центральний орган виконавчої влади, який ініціював його утворення.

7.6. Секторальна група (члени сектору) забезпечує опрацювання питань в контексті реалізації цілей та завдань щодо співпраці Комісії з ЮНЕСКО на

відповідному напрямі відповідно до плану роботи сектору, розробленого на основі плану діяльності Комісії.

7.7. Відповідно до плану роботи сектору проводяться засідання сектору, в яких бере участь представник Секретаріату.

7.8. Керівник сектору є підзвітним Голові Комісії та засіданню Комісії.