



## МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

24.07.2019

Київ

№ 315

#### Про затвердження Положення про Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції

Відповідно до пункту 2 наказу Міністерства фінансів України від 05 червня 2019 року № 233 «Про затвердження Розподілу та закріплення функцій і процедур за структурними підрозділами апарату Міністерства»

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Міністерства фінансів України:

від 08 вересня 2017 року № 766 «Про затвердження Положення про Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції»;

від 07 грудня 2018 року № 987 «Про внесення змін до Положення про Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції».

Міністр



О. МАРКАРОВА



ДОКУМЕНТ СЕД Мінфін АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000004C182C00B9389700

Підписувач Сивоконь Дмитро Володимирович

Дійсний з 19.07.2021 9:43:18 по 19.07.2023 9:43:18

Міністерство фінансів України



17020-03/528-ЗПІ/420 від 22.09.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України  
*24 липня* 2019 року № *315*

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції

#### I. Загальні положення

1. Директорат стратегічного планування та європейської інтеграції (далі – Директорат) є самостійним структурним підрозділом Міністерства фінансів України (далі – Міністерство), який безпосередньо підпорядкований державному секретарю Міністерства. Діяльність Директорату координується Міністром відповідно до Розподілу обов'язків між Міністром, першим заступником Міністра та заступниками Міністра.

2. Директорат забезпечує формування стратегії розвитку та реформування Міністерства, посилення спроможності Міністерства щодо управління проектами; проводить разом з іншими органами виконавчої влади аналіз економічного стану держави, перспектив її подальшого розвитку; забезпечує планування та координацію роботи в Міністерстві з розроблення та аналізу документів державної політики, спрямованих на виконання Угоди про асоціацію; проводить аналіз поточних макроекономічних показників соціально-економічного розвитку країни та основних тенденцій їх розвитку.

3. Директорат у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство, наказами Міністерства, а також цим Положенням.

4. До складу Директорату входять такі експертні групи:

експертна група з питань стратегічного планування та управління проектною діяльністю;

експертна група з європейської інтеграції;

експертна група з питань макроекономічного прогнозування.

#### II. Основні завдання Директорату:

1. Стратегічне та операційне планування діяльності Міністерства;

2. Забезпечення впровадження управління проектною діяльністю для виконання стратегічних завдань Міністерства;

3. Координація роботи структурних підрозділів апарату Міністерства із забезпечення формування державної політики у сферах, що належать до компетенції Міністерства, та забезпечення її відповідності цілям та пріоритетам, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів України,

планам пріоритетних дій Уряду, іншим документам державної політики, положенням Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі – Угода про асоціацію), іншим міжнародним зобов'язанням держави; здійснення внутрішніх і зовнішніх комунікацій;

4. Здійснення на постійній основі аналізу соціально-економічного розвитку країни та підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву Міністерства, а також здійснення оцінки впливу прийняття управлінських рішень на основні макроекономічні показники та опрацювання макроекономічних прогнозів та надання відповідних пропозицій Міністерству економічного розвитку і торгівлі України.

### **III. Функції Директорату відповідно до основних завдань:**

1. Підготовка та затвердження Стратегічного плану діяльності Міністерства;

2. Внесення змін до Стратегічного плану діяльності Міністерства;

3. Підготовка звітів про виконання Стратегічного плану діяльності Міністерства;

4. Підготовка інформаційно-аналітичних та звітних матеріалів щодо результатів втілюваних реформ, реалізації стратегічних завдань, а також ключових проектів Міністерства;

5. Аналіз розроблених проектів документів з питань державної політики та актів законодавства щодо їх відповідності цілям та пріоритетам, визначеним стратегічними документами;

6. Розроблення пропозицій щодо удосконалення чинної законодавчої та нормативно-правової бази, проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, що можуть впливати на реалізацію реформ у сферах відповідальності Міністерства;

7. Вивчення, узагальнення та впровадження в діяльності Міністерства міжнародних стандартів та світового досвіду у сфері стратегічного планування та реформування Міністерства;

8. Аналіз оцінки та рекомендацій міжнародних організацій, громадських організацій, наукових установ, аналітичних центрів щодо проведення реформ у сферах відповідальності Міністерства та розробка пропозицій щодо їх впровадження;

9. Розроблення методології та інструментарію проектної діяльності в Міністерстві (Положення про проектну діяльність, стандартів проектної документації та методичних рекомендацій щодо її ведення тощо);

10. Супроводження (підтримка) проектів, спрямованих на реалізацію планів діяльності та реформування Міністерства на усіх етапах їх життєвого

циклу (ініціювання, планування, виконання та закриття);

11. Моніторинг виконання проектів Міністерства, синхронізація проектів за строками, узгодженістю результатів, відповідністю стратегічним документам Міністерства тощо;

12. Розробка, впровадження та вдосконалення методології стратегічного планування та складання звітності про виконання підрозділами Міністерства Стратегічного плану діяльності Міністерства, розробка відповідних форм звітності;

13. Аналіз стану виконання стратегічних документів у сферах відповідальності Міністерства, планів діяльності і реформування Міністерства, збір та консолідація інформації від центральних органів виконавчої влади та підрозділів Міністерства, підготовка відповідних звітів;

14. Підготовка пропозицій щодо удосконалення системи державних цільових програм;

15. Аналіз соціально-економічного розвитку країни та підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів керівництву Міністерства щодо його тенденцій;

16. Опрацювання макроекономічних прогнозів та надання відповідних пропозицій Міністерству економічного розвитку і торгівлі України (далі – Мінекономрозвитку);

17. Підготовка пропозицій щодо удосконалення процесу підготовки макроекономічних показників, що використовуються для розрахунку бюджетних показників на коротко- та середньострокову перспективу;

18. Впровадження та удосконалення інструментів макроекономічного прогнозування у Міністерстві;

19. Підготовка оцінок показників соціально-економічного розвитку України на коротко- та середньострокову перспективу;

20. Здійснення оцінки впливу прийняття управлінських рішень на основні макроекономічні показники;

21. Планування та координація роботи інших структурних підрозділів Міністерства з розроблення документів державної політики, спрямованих на виконання Угоди про асоціацію, надання іншим структурним підрозділам відповідної методично-консультативної допомоги;

22. Аналіз розроблених Міністерством проектів документів державної політики та актів законодавства щодо їх відповідності цілям та пріоритетам, визначеним положеннями Угоди про асоціацію, іншим міжнародним зобов'язанням України, у тому числі на їх відповідність актам *Acquis* ЄС;

23. Підготовка пропозицій до проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів України, проекту Плану заходів щодо реалізації Програми діяльності Кабінету Міністрів України на відповідний рік;

24. Збір, опрацювання, аналіз та підготовка узагальненої інформації про результати виконання завдань Програми діяльності Кабінету Міністрів України, планів заходів щодо її реалізації;

25. Підготовка операційних планів діяльності Міністерства;

26. Підготовка звітів про виконання операційних планів діяльності Міністерства;

27. Проведення функціонального обстеження Міністерства та впровадження результатів такого обстеження;

28. Підготовка інформації про досягнення головним розпорядником коштів державного бюджету цілей державної політики у відповідній сфері діяльності, формування та/або реалізацію якої він забезпечує, та показників їх досягнення за результатами звітного бюджетного періоду;

29. Розроблення пропозицій, проектів нормативно-правових актів щодо реформування системи управління державними фінансами в межах компетенції;

30. Забезпечення виконання плану заходів щодо реалізації стратегічного документа з реформування системи управління державними фінансами в межах компетенції;

31. Проведення моніторингу, контролю та координації робіт з виконання заходів щодо реалізації стратегічного документа з реформування системи управління державними фінансами в межах компетенції;

32. Співробітництво з міжнародними фінансовими організаціями, вітчизняними та зарубіжними консультантами з питань розвитку системи управління державними фінансами в межах компетенції;

33. Підготовка пропозицій щодо визначення стратегії розвитку державної фінансової, бюджетної, податкової та митної політики, а також у сфері контролю за дотриманням бюджетного законодавства, державного внутрішнього фінансового контролю в межах компетенції;

34. Участь у визначенні організаційно-методичних засад бюджетного планування на державному рівні, що використовуються для розроблення Бюджетної декларації та проекту Державного бюджету України;

35. Участь у забезпеченні розвитку системи середньострокового бюджетного планування;

36. Участь у підготовці пропозицій щодо визначення загальних параметрів проекту Державного бюджету України;

37. Участь у підготовці пояснювальної записки і матеріалів до проекту закону про Державний бюджет України;

38. Участь у підготовці і поданні проекту закону про Державний бюджет України на розгляд до Кабінету Міністрів України;

39. Участь у підготовці аналітично-презентаційних матеріалів до проекту

закону про Державний бюджет України;

40. Участь у підготовці матеріалів для керівництва Міністерства, необхідних для участі у засіданнях Верховної Ради України та комітетів Верховної Ради України під час розгляду проекту закону про Державний бюджет України у першому, другому та третьому читаннях;

41. Участь у підготовці аналітичних матеріалів до затвердженого Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік;

42. Участь у підготовці матеріалів до: річного звіту про виконання Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік; виконання текстових статей до Закону України; матеріалів про хід виконання державного бюджету у поточному бюджетному періоді та про висновки Рахункової палати України щодо виконання Державного бюджету України;

43. Участь у здійсненні аналізу виконання показників державного бюджету у звітному періоді (місяць, квартал, рік);

44. Участь у підготовці наказу Міністерства про складання річного звіту про виконання Закону України про Державний бюджет України за звітний рік;

45. Участь у підготовці інформації про виконання Державного бюджету України за звітний рік для її офіційної публікації;

46. Участь в опрацюванні та узагальненні матеріалів, поданих структурними підрозділами Міністерства, Казначейством до річного звіту про виконання Закону України про Державний бюджет України за звітний рік, підготовка проекту відповідного акта Кабінету Міністрів України щодо його схвалення;

47. Участь у підготовці аналітично-презентаційних матеріалів щодо річного звіту про виконання Закону України про Державний бюджет України за звітний рік для його публічного представлення, розгляду та супроводження у Кабінеті Міністрів України та у Верховній Раді України;

48. Участь у підготовці інформації Міністерства до висновків Рахункової палати України до річного та квартальних звітів про виконання Закону України про Державний бюджет України за звітний період;

49. Участь у взаємодії з Державною службою статистики щодо забезпечення погодження плану державних статистичних спостережень на відповідний рік та участі у заходах, визначених у стратегічних документах з питань розвитку статистики;

50. Участь у співпраці з міжнародними організаціями з питань визначення напрямів та термінів проведення ними досліджень секторів економіки України;

51. Участь у підготовці засідань Кластерів 2, 3, 4, 5, 6 Підкомітету з питань економічного та іншого галузевого співробітництва Комітету асоціації між Україною та ЄС шляхом підготовки та направлення пропозицій Мінфіну щодо:

- 1) визначення орієнтовного графіка проведення засідань;
- 2) складу та вказівок делегації України;
- 3) порядку денного та сценарію засідань;
- 4) неофіційного документа (non-paper) та операційних висновків за результатами проведення заходів;

52. Участь у підготовці та забезпеченні проведення засідань Кластера 1 (макроекономічне співробітництво, управління державними фінансами: бюджетна політика, внутрішній контроль та зовнішній аудит, статистика, облік і аудит, боротьба з шахрайством) Підкомітету з питань економічного та іншого галузевого співробітництва Комітету асоціації між Україною та ЄС, визначення складу делегації України, підготовка та узгодження:

- 1) вказівок делегації України;
- 2) порядку денного та сценарію засідань;
- 3) неофіційного документа (non-paper) та операційних висновків за результатами проведення засідань;
- 4) звіту делегації України за результатами проведення заходів;

53. Участь у забезпеченні проведення моніторингу виконання Міністерством, іншими міністерствами та відомствами операційних висновків за результатами проведення засідань Кластера 1;

54. Участь у методологічному забезпеченні управління фіскальними ризиками;

55. Участь у підготовці керівництву Міністерства аналітичних матеріалів щодо впливу фіскальних ризиків на показники Державного бюджету України;

56. Участь у забезпеченні виявлення фіскальних ризиків, їх оцінки та моніторингу;

57. Участь у підготовці органам, відповідальним за оцінку фіскальних ризиків, та іншим суб'єктам рекомендацій щодо заходів, яких необхідно вжити з метою мінімізації впливу фіскальних ризиків на показники державного бюджету;

58. Участь у підготовці загальної оцінки фіскальних ризиків та їх впливу на показники державного бюджету у середньостроковому періоді;

59. Участь у підготовці інформації про фіскальні ризики та їх вплив на показники державного бюджету у плановому бюджетному періоді;

60. Участь у підготовці пропозицій до проекту основних засад грошово-кредитної політики України, поліпшення стану розрахунків і платежів;

61. Участь у здійсненні моніторингу та контролю за виконанням структурними підрозділами Міністерства завдань планів заходів щодо реалізації Програми діяльності Кабінету Міністрів України на відповідний рік;

62. Участь у висвітленні діяльності Міністерства з питань виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України;

63. Участь у підготовці інформаційно-аналітичних матеріалів до засідань

урядових комітетів та Кабінету Міністрів України;

64. Участь у забезпеченні підготовки та поданні пропозицій щодо включення до плану роботи Уряду стратегічних та ключових питань, що потребують розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів України;

65. Участь у забезпеченні формування та затвердження паспортів бюджетних програм на відповідний рік, організації роботи з підготовки річних звітів з їх виконання;

66. Участь в опрацюванні та формуванні в установленому порядку інформації для підготовки середньострокової Бюджетної декларації за бюджетними програмами, закріпленими за Міністерством, відповідальними виконавцями та установами і підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства, проведенні роботи з їх узгодження;

67. Участь у забезпеченні доступу до інформації шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації про діяльність Міністерства та прийняті рішення на офіційному веб-сайті Міністерства [minfin.gov.ua](http://minfin.gov.ua), відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

68. Участь у підготовці плану заходів Міністерства із забезпечення складання проекту Бюджетної декларації, проекту закону про Державний бюджет України та інших документів, що стосуються організації складання проекту Бюджетної декларації та проекту закону про Державний бюджет України;

69. Участь у підготовці інструктивних листів та орієнтовних граничних показників видатків і доведенні їх до головних розпорядників коштів державного бюджету для підготовки проекту Бюджетної декларації;

70. Участь у підготовці пояснювальної записки і матеріалів до проекту Бюджетної декларації;

71. Участь у підготовці і поданні проекту Бюджетної декларації на розгляд Кабінету Міністрів України;

72. Участь у підготовці аналітично-презентаційних матеріалів до проекту Бюджетної декларації;

73. Підготовка матеріалів для проведення засідань колегії Міністерства в межах компетенції;

74. Участь у роботі колегії Міністерства в межах компетенції;

75. Підготовка проекту наказу Міністерства про реалізацію рішення колегії Міністерства в межах компетенції;

76. Вивчення міжнародного досвіду та внесення пропозицій щодо його застосування в межах компетенції;

77. Підготовка пропозицій щодо залучення міжнародної фінансової технічної допомоги в межах компетенції;

78. Підготовка пропозицій до орієнтовного плану законопроектних робіт



Кабінету Міністрів України та звіту про його виконання, плану діяльності Міністерства з підготовки проектів регуляторних актів на відповідний рік, піврічного плану контрольних заходів Міністерства в межах компетенції;

79. Підтримка виданих Міністерством нормативно-правових актів у контрольному стані, забезпечення їх перегляду з метою приведення у відповідність із законодавством в межах компетенції;

80. Визначення пріоритетних напрямів роботи (діяльності) Міністерства та підготовка інформації про виконання заходів з їх реалізації відповідно до функціональних повноважень в межах компетенції;

81. Підготовка та подання до Управління міжнародного співробітництва пропозицій щодо участі працівників Директорату у заходах міжнародного характеру на поточний рік в межах компетенції;

82. Підготовка матеріалів для проведення засідань Громадської ради при Міністерстві в межах компетенції;

83. Участь у роботі Громадської ради при Міністерстві в межах компетенції;

84. Надання відповідної інформації за запитами на інформацію в межах компетенції;

85. Розгляд запитів та звернень народних депутатів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян (далі – запити та звернення) в межах компетенції;

86. Вивчення питань, порушених у запитах та зверненнях, підготовка обґрунтованих пропозицій щодо їх вирішення в межах компетенції;

87. Підготовка проектів відповідей на запити та звернення та подання їх на розгляд і погодження керівництву Міністерства в межах компетенції;

88. Участь у нарадах, які проводять Адміністрація Президента України, Верховна Рада України, Кабінет Міністрів України, центральні органи виконавчої влади і керівництво Міністерства в межах компетенції;

89. Участь у підготовці проектів програм економічного і соціального розвитку України, щорічного Послання Президента України до Верховної Ради України та інших загальнодержавних документів в межах компетенції;

90. Участь у роботі місій міжнародних фінансових інституцій та з іншими делегаціями зарубіжних країн в межах компетенції;

91. Участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення роботи з висвітлення діяльності Міністерства у засобах масової інформації;

92. Участь у оперативному реагуванні на критичні матеріали про роботу Міністерства, опубліковані у ЗМІ, шляхом підготовки аргументованої, достовірної та об'єктивної інформації про діяльність Міністерства;

93. Участь у формуванні та удосконаленні Переліку функцій та процедур, закріплених за структурними підрозділами Міністерства;

94. Участь у формуванні та оптимізації організаційної структури Міністерства.

#### **IV. Директорат має право:**

1. Взаємодіяти в установленому порядку зі структурними підрозділами Міністерства, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, органами державної влади України та органами місцевого самоврядування, підприємствами та установами, що належать до сфери управління Міністерства, для виконання покладених на Директорат завдань;

2. Отримувати в установленому порядку від центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, від міністерств, органів державної влади України, структурних підрозділів Міністерства, підприємств та установ, що належать до сфери управління Міністерства, матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на Директорат функцій;

3. Представляти Міністерство в установленому порядку в інших центральних органах виконавчої влади, органах державної влади України, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності з питань, що належать до компетенції Директорату;

4. Брати участь у нарадах, конференціях, семінарах, засіданнях колегій, комісій, робочих груп та інших заходах, які проводяться у Верховній Раді України, Адміністрації Президента України, консультативно-дорадчих органах при Кабінеті Міністрів України, Міністерстві, органах виконавчої влади України, установах і організаціях з питань, що належать до компетенції Директорату;

5. Співпрацювати та надавати методологічно–консультативну допомогу структурним підрозділам Міністерства, іншим центральним органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, організаціям, установам і підприємствам з питань, що належать до компетенції Директорату.

#### **V. Керівник Директорату**

1. Директорат очолює керівник за посадою відповідно до штатного розпису (далі – керівник), який є державним службовцем, призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

На посаду керівника призначається особа, яка має відповідати загальним (щодо освіти, досвіду роботи, володіння мовами) та спеціальним (щодо галузей знань і спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у

конкретній сфері тощо) вимогам, що визначаються Міністерством під час проведення конкурсу.

У разі тимчасової відсутності керівника Директорату його повноваження здійснює один з керівників експертних груп або державних експертів Директорату відповідно до наказу державного секретаря Міністерства.

## 2. Керівник:

1) здійснює керівництво діяльністю Директорату та забезпечує виконання завдань, покладених на Директорат;

2) у межах компетенції дає усні або письмові розпорядження, які є обов'язковими для виконання працівниками Директорату;

3) розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів, що входять до складу Директорату, визначає ступінь відповідальності кожного, контролює їх роботу;

4) розробляє Положення про Директорат, погоджує положення про структурні підрозділи, що входять до складу Директорату, погоджує та подає на затвердження державному секретарю Міністерства посадові інструкції працівників Директорату;

5) подає керівництву Міністерства пропозиції щодо:

призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Директорату, своєчасного заміщення вакансій;

заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Директорату, а також про дострокове присвоєння їм рангів державних службовців відповідно до законодавства про державну службу;

вдосконалення роботи Директорату, Міністерства;

6) погоджує заяви про призначення та звільнення працівників Директорату, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

7) організовує підготовку та підписує у межах компетенції Директорату:

листи інформаційного характеру та інші документи, що надсилаються на адресу органів державної влади та які не пов'язані із здійсненням Міністром політичних функцій;

довідні (службові) записки, документи інформаційного, довідкового або аналітичного характеру, підготовлені для внутрішнього використання в апараті Міністерства;

8) визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Директорату за рахунок державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством;

9) здійснює заходи щодо забезпечення дотримання працівниками Директорату вимог трудового законодавства, законодавства про державну

службу та законодавства з питань запобігання корупції, законодавства про захист персональних даних, правил внутрішнього службового розпорядку, правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки;

10) організовує ведення діловодства та зберігання документів у Директораті відповідно до вимог Інструкції з діловодства в апараті Міністерства та Інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну в Міністерстві;

11) забезпечує у межах компетенції реалізацію існуючих вимог до збереження інформації з обмеженим доступом;

12) за дорученням керівництва представляє Міністерство в інших органах виконавчої влади, участь у засіданнях колегії Міністерства, а також у нарадах, які проводяться у Міністерстві, у разі розгляду питань, що належать до компетенції Директорату;

13) співпрацює у межах компетенції та повноважень зі структурними підрозділами Міністерства, ЦОВВ та їх територіальними органами, місцевими фінансовими органами, підпорядкованими підприємствами і установами.

3. Керівник у межах законодавства несе відповідальність за:

1) неякісне та/або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, завдань, доручень керівництва Міністерства, плану роботи Директорату, бездіяльність, невжиття можливих заходів щодо запобігання недолікам і порушенням у роботі;

2) порушення Присяги державного службовця, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, недотримання правил внутрішнього службового розпорядку, службової дисципліни та загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, вимог охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями.

4. За недотримання вимог законодавства України з питань, що стосуються державної служби, порушення вимог, заборон та обмежень, встановлених законодавством з питань запобігання корупції, вимог інших актів законодавства України з питань, що стосуються його діяльності, керівник притягається до відповідальності згідно із законодавством.

**Генеральний директор  
Директорату стратегічного планування  
та європейської інтеграції**



**О. П. Жак**