

Документ 769/11-РГ, поточна редакція — Редакція від 07.10.2021, підстава - [872к/21-РГ](#)



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
Голови Верховної Ради України

м. Київ

№ 769

25 серпня 2011 р.

**Про затвердження Положення про Апарат Верховної Ради
України**

{Із змінами, внесеними згідно з Розпорядженнями Голови ВР

[№ 734 від 20.11.2014](#)

[№ 494 від 31.03.2015](#) - втратило чинність на підставі Розпорядження

Голови ВР [№ 379-к від 21.06.2018](#)

[№ 218 від 12.06.2020](#)

[№ 872-к від 07.10.2021](#) }

1. Затвердити [Положення про Апарат Верховної Ради України](#) (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, [розпорядження Голови Верховної Ради України від 31 травня 2000 року № 459](#) із змінами, внесеними розпорядженнями Голови Верховної Ради України від 14 березня 2006 року № 217.

Голова

Верховної Ради України

В.ЛИТВИН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

Голови Верховної Ради України

від 25 серпня 2011 р. № 769

{в редакції розпорядження Голови Верховної
Ради України

[№ 734 від 20 листопада 2014 р.](#) }

ПОЛОЖЕННЯ про Апарат Верховної Ради України

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Апарат Верховної Ради України (далі - Апарат) є постійно діючим органом, який здійснює правове, наукове, організаційне, документальне, інформаційне, експертно-аналітичне, фінансове і матеріально-технічне забезпечення діяльності Верховної Ради України, її органів та народних депутатів України.
2. Апарат у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), законами України, постановами Верховної Ради України, розпорядженнями Голови Верховної Ради України та Керівника Апарату, іншими нормативно-правовими актами.
3. Структура Апарату відповідно до [пункту 35](#) частини першої статті 85 Конституції України, а також його гранична чисельність затверджуються Верховною Радою України.
4. Штатний розпис Апарату та чисельність працівників структурних підрозділів Апарату затверджуються Головою Верховної Ради України.
5. Апарат є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ АПАРАТУ

6. У сфері правового і наукового забезпечення діяльності Верховної Ради України Апарат:

- 1) проводить експертизу законопроектів, що подаються до Верховної Ради України суб'єктами права законодавчої ініціативи, організовує наукову експертизу в наукових установах;
- 2) бере участь у розробці за дорученням керівництва Верховної Ради України проектів законодавчих актів, актів комітетів і комісій Верховної Ради України;
- 3) проводить експертизу актів законодавства щодо їх відповідності [Конституції України](#) і законам України (за дорученням керівництва Верховної Ради України);

- 4) бере участь у доопрацюванні проектів законодавчих актів після першого, другого та наступних читань;
- 5) візує законопроекти, що подаються на розгляд Верховної Ради України у другому та наступних читаннях;
- 6) надає наукову та правову допомогу комітетам і комісіям Верховної Ради України в підготовці законопроектів, консультує народних депутатів України з цих питань;
- 7) організовує систематизований облік законодавства;
- 8) здійснює підготовку довідкових та науково-аналітичних матеріалів з питань, що розглядаються Верховною Радою України;
- 9) здійснює організаційний супровід аналізу практики застосування законодавства з метою його вдосконалення та сприяє реалізації функції парламентського контролю Верховною Радою України і її органами;
- 10) забезпечує представництво Верховної Ради України у Конституційному Суді України, забезпечує діяльність постійного представника Верховної Ради України у Конституційному Суді України та інших представників в Конституційному Суді України, призначених розпорядженням Голови Верховної Ради України, та підготовку матеріалів при розгляді відповідних справ;

{Підпункт 10 пункту 6 в редакції Розпорядження Голови ВР [№ 218 від 12.06.2020](#)}

- 11) встановлює та розвиває зв'язки з відповідними службами парламентів зарубіжних країн з питань парламентського права, розвитку і вдосконалення законодавства, законопроектної роботи, обміну досвідом;
- 12) готує узагальнюючі матеріали і пропозиції для Верховної Ради України та її керівництва щодо вдосконалення роботи Апарату;
- 13) здійснює експертизу пропозицій Президента України до прийнятих Верховною Радою України законів;
- 14) готує за дорученням керівництва Верховної Ради України висновки з окремих правових питань;

15) забезпечує підготовку Відділом зв'язків з органами правосуддя Апарату процесуальних документів та його участь у справах в судах України у порядку самопредставництва Верховної Ради України, Голови Верховної Ради України, Апарату, Керівника Апарату, без окремого доручення у відповідності до процесуального закону, з метою захисту їх інтересів;

{Пункт 6 доповнено підпунктом 15 згідно з Розпорядженням Голови ВР [№ 218 від 12.06.2020](#)}

16) забезпечує за дорученням Голови Верховної Ради України, Керівника Апарату представництво інтересів відповідно Верховної Ради України або її Апарату в органах прокуратури України, в правоохоронних органах та Національній поліції України, а також в органах, що здійснюють примусове виконання судових рішень.

{Пункт 6 доповнено підпунктом 16 згідно з Розпорядженням Голови ВР [№ 218 від 12.06.2020](#)}

7. У сфері **організаційного забезпечення діяльності Верховної Ради України Апарат:**

- 1) організаційно забезпечує реалізацію Верховною Радою України своїх конституційних повноважень;
- 2) реєструє законопроекти, внесені до Верховної Ради України суб'єктами права законодавчої ініціативи, веде базу даних зареєстрованих законопроектів і контролює проходження законопроектів у комітетах та інших органах Верховної Ради України;
- 3) готує за пропозиціями суб'єктів права законодавчої ініціативи та комітетів Верховної Ради України проекти перспективних і поточних планів законопроектної роботи Верховної Ради України, проекти порядку денного сесії та розкладу пленарних засідань сесії Верховної Ради України, аналітичні матеріали про стан їх реалізації;
- 4) забезпечує діяльність комітетів та інших органів Верховної Ради України, надає їм організаційно-інформаційну і консультативно-методичну допомогу в процесі розробки та опрацювання поданих на розгляд законопроектів, оформляє прийняті Верховною Радою України акти, а також забезпечує взаємодію комітетів Верховної Ради України в процесі законотворення;

5) здійснює організаційно-методичне забезпечення роботи зареєстрованих у Верховній Раді України депутатських фракцій (депутатських груп);

6) сприяє налагодженню взаємодії з питань законопроектної роботи комітетів Верховної Ради України, депутатських фракцій (депутатських груп) з Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, Національним банком України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, науковими і громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування;

7) надає консультативну та організаційну допомогу народним депутатам України, комітетам та іншим органам Верховної Ради України у виконанні планів законопроектної роботи, доопрацюванні законопроектів;

8) здійснює методичне та організаційне забезпечення підготовки і проведення пленарних засідань Верховної Ради України, засідань комітетів та інших органів Верховної Ради України;

9) забезпечує народних депутатів України законопроектами та інформаційними матеріалами з питань, що вносяться на розгляд Верховної Ради України;

10) веде облік та узагальнення пропозицій і зауважень, висловлених під час обговорення законопроектів та інших питань на пленарних засіданнях Верховної Ради України, а також пропозицій і зауважень, що надходять до проектів законодавчих актів, опублікованих для всенародного обговорення;

11) здійснює забезпечення спільно з відповідними комітетами, депутатськими фракціями (депутатськими групами) підготовки "години запитань до Уряду" та парламентських слухань у Верховній Раді України;

12) організовує систему навчання, стажування та підвищення кваліфікації народних депутатів України і працівників Апарату, забезпечує взаємодію із закладами освіти та науки;

13) здійснює взаємодію з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування у підготовці питань, що вносяться на розгляд Верховної Ради України та її органів;

14) надає організаційно-методичну допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування у здійсненні заходів щодо підготовки та проведення виборів народних депутатів України і виборів депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів, референдумів; готує та узагальнює інформацію про результати виборів та референдумів;

15) здійснює підготовку матеріалів, пов'язаних з вирішенням питань адміністративно-територіального устрою України, веде автоматизовану систему "Адміністративно-територіальний устрій України";

16) надає методичну допомогу територіальним громадам та органам місцевого самоврядування, організовує облік даних про їх кількість і склад;

17) готує відповідні аналітичні матеріали про стан виконання доручень, що містяться в актах Верховної Ради України та її органів;

18) організовує контроль за додержанням термінів розгляду запитів народних депутатів України та виконанням доручень, що містяться в актах Верховної Ради України, а також доручень, даних на пленарних засіданнях комітетам і комісіям Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади;

19) організаційно забезпечує проведення у Верховній Раді України нарад, зустрічей та інших заходів;

20) організовує прийом громадян, розгляд поданих ними до Верховної Ради України та її органів пропозицій, заяв і скарг, вивчає та узагальнює питання, порушені громадянами у зверненнях, вносить пропозиції щодо їх вирішення;

21) організаційно забезпечує виконання [Закону України](#) "Про доступ до публічної інформації";

22) організаційно забезпечує планування та проведення мобілізаційної підготовки у Верховній Раді України на особливий період та на випадок стихійного лиха, аварій та катастроф у мирний час;

23) організовує та здійснює роботу з кадрового обслуговування працівників Апарату, народних депутатів України і помічників-консультантів народних депутатів України;

24) організовує функціонування державної служби в Апараті, аналізує кількісний та якісний склад державних службовців, стан дотримання ними вимог законодавства про державну службу та законодавства про працю;

25) організовує добір, прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, оформляє застосування дисциплінарних стягнень та звільнення з роботи працівників;

26) організовує проведення спеціальної перевірки відомостей стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій держави, забезпечує дотримання вимог законодавства з питань запобігання і протидії корупції;

27) організовує роботу щодо нагородження народних депутатів України, помічників-консультантів народних депутатів України, працівників Апарату державними нагородами, відзнаками Верховної Ради України, застосовує інші форми заохочення відповідно до законодавства.

8. У сфері документального забезпечення діяльності Верховної Ради України Апарат:

1) здійснює документальне обслуговування Верховної Ради України, її комітетів і комісій, депутатських фракцій (депутатських груп);

2) оформляє законодавчі акти, прийняті Верховною Радою України, передає їх на підпис Голові Верховної Ради України та Президенту України, розсилає в установленому порядку підписані акти Верховної Ради України;

3) організовує опублікування актів Верховної Ради України та інших офіційних матеріалів, надає інформацію щодо проходження підписаних законодавчих актів та оприлюднює її на офіційному веб-сайті Верховної Ради України;

4) складає протоколи пленарних засідань Верховної Ради України та засідань Погоджувальної ради депутатських фракцій (депутатських груп);

- 5) забезпечує організаційно-технічну підготовку засідань Погоджувальної ради депутатських фракцій (депутатських груп) та стенографування пленарних засідань Верховної Ради України і засідань Погоджувальної ради депутатських фракцій (депутатських груп), а також за дорученням керівництва Апарату - нарад, прес-конференцій та інших заходів;
- 6) оформляє в установленому порядку документи Верховної Ради України та забезпечує їх своєчасне проходження в Апараті; здійснює приймання та експедиційну обробку документів, аналіз, опрацювання і доставку службової кореспонденції адресатам; впроваджує наукову організацію роботи з документами в Апараті;
- 7) забезпечує друкування і тиражування матеріалів та документів, пов'язаних з діяльністю Верховної Ради України;
- 8) здійснює організацію підготовки до видання документів Верховної Ради України, а також стенографічних матеріалів пленарних засідань Верховної Ради України;
- 9) організовує ведення діловодства в Апараті, облік, зберігання документів Верховної Ради України, її органів та забезпечує користування ними; комплектує архів, готує документи та архівні справи для передачі їх у встановленому порядку на постійне зберігання.

9. У сфері інформаційного та комп'ютерно-технологічного забезпечення діяльності Верховної Ради України Апарат:

- 1) забезпечує доступ Верховної Ради України, її органів та народних депутатів України до відповідної внутрішньої і міжнародної інформації з правових, політичних, економічних, соціальних та інших питань на основі сучасних методів і засобів обробки даних комп'ютерних мереж і телекомунікацій;
- 2) формує та підтримує в належному стані інтегрований банк даних, що забезпечує законопроектну та правозастосовну діяльність, розробку проектів рішень з питань, пов'язаних із законодавчою діяльністю Верховної Ради України;
- 3) здійснює організацію, створення і забезпечення функціонування комп'ютеризованої інформаційної системи колективного користування, що охоплює законотворчий процес;

- 4) забезпечує інформаційно-технологічне ведення пленарних засідань Верховної Ради України;
- 5) здійснює методичне і технологічне супроводження комп'ютеризованої обробки законопроектів на всіх стадіях проходження їх у комітетах Верховної Ради України, а також ведення баз даних процесу законотворення;
- 6) забезпечує функціонування офіційного веб-сайту Верховної Ради України, оприлюднення на ньому інформації, передбаченої [Законом України](#) "Про доступ до публічної інформації" та іншими законодавчими актами;
- 7) формує бази даних актів Верховної Ради України, забезпечує доступ користувачів до баз даних законодавчих актів зарубіжних країн;
- 8) здійснює організацію і проведення науково-дослідних та конструкторських робіт із створення робочих місць у залі засідань Верховної Ради України, комітетах та Апараті, а також удосконалення системи правової інформації, бере участь у реалізації завдань правової інформатизації України;
- 9) організовує та здійснює інформаційно-бібліотечне обслуговування діяльності Верховної Ради України.

10. У сфері фінансового та матеріально-технічного забезпечення діяльності Верховної Ради України Апарат (через Управління справами):

- 1) забезпечує фінансування діяльності Верховної Ради України та її Апарату відповідно до видатків, передбачених кошторисом витрат на реалізацію повноважень Верховної Ради України;
- 2) здійснює в межах наявних коштів матеріально-технічне забезпечення діяльності Верховної Ради України;
- 3) готує проект кошторису Верховної Ради України;
- 4) здійснює управління державним майном, що забезпечує діяльність Верховної Ради України, у порядку, встановленому законом;
- 5) забезпечує в установленому порядку належні умови праці, соціально-побутові та житлові умови народним депутатам України, працівникам Апарату;

- 6) здійснює забезпечення засобами зв'язку та іншими засобами оргтехніки, необхідними для діяльності Верховної Ради України;
- 7) здійснює господарське обслуговування Верховної Ради України.

11. До напрямів діяльності Апарату також належать:

- 1) організація висвітлення діяльності Верховної Ради України та її органів у засобах масової інформації;
- 2) підготовка і розповсюдження матеріалів про діяльність Верховної Ради України; акредитація відповідно до встановленого порядку кореспондентів та технічних працівників українських і зарубіжних засобів масової інформації, організація і проведення прес-конференцій, зустрічей та інших заходів;
- 3) розробка пропозицій щодо розвитку зв'язків з парламентами зарубіжних країн і міжпарламентськими організаціями;
- 4) розробка планів міжпарламентського обміну і проведення організаційних заходів щодо їх реалізації, забезпечення членів делегацій Верховної Ради України, груп народних депутатів України, які виїжджають за кордон, відповідними матеріалами і документами;
- 5) забезпечення ділових зв'язків з дипломатичними місіями в Україні та представництвами України за кордоном, організація перекладу в ході зустрічей, переговорів з іноземними партнерами, а також перекладу документів, повідомлень і листів, що надходять до Верховної Ради України іноземною мовою;
- 6) організація прийомів у Верховній Раді України парламентських делегацій, політичних діячів та дипломатичних представників іноземних держав, представників міжнародних організацій;
- 7) підготовка матеріалів і пропозицій з питань зовнішньополітичної діяльності Верховної Ради України;
- 8) підготовка документів для нагородження відзнаками Верховної Ради України, облік цих документів;
- 9) підготовка подань для відзначення державними та відомчими нагородами;

10) облік військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних, виконання передбачених законодавством заходів із мобілізаційної підготовки і цивільного захисту;

11) організація роботи з охорони державної таємниці;

12) інші напрями діяльності, що здійснюється Апаратом відповідно до [Регламенту Верховної Ради України](#).

12. Керівник Апарату призначається на посаду і звільняється з посади Верховною Радою України за поданням Голови Верховної Ради України.

Керівник Апарату має першого заступника та заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади Головою Верховної Ради України.

{Абзай другий пункту 12 в редакції Розпорядження Голови ВР [№ 872-к від 07.10.2021](#)}

Керівник Апарату, його перший заступник та заступники здійснюють керівництво на доручених ділянках роботи відповідно до розподілу обов'язків, визначених Головою Верховної Ради України.

{Абзай третій пункту 12 в редакції Розпорядження Голови ВР [№ 872-к від 07.10.2021](#)}

13. Керівники структурних підрозділів Апарату, їх заступники, інші працівники Апарату призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до Порядку добору, прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, застосування дисциплінарних стягнень та звільнення з роботи в Апараті Верховної Ради України, затвердженого Головою Верховної Ради України.

14. Керівник Апарату:

1) забезпечує діяльність Апарату відповідно до [Регламенту Верховної Ради України](#) та цього Положення;

2) здійснює загальне керівництво, організацію і координацію роботи структурних підрозділів Апарату;

3) забезпечує організаційну та технічну підготовку сесій Верховної Ради України, нарад у Голови Верховної Ради України;

- 4) затверджує у межах своїх повноважень нормативні документи, що регламентують діяльність Апарату, його працівників;
- 5) готує для затвердження Головою Верховної Ради України положення про Апарат Верховної Ради України та про структурні підрозділи Апарату Верховної Ради України;
- 6) вносить Голові Верховної Ради України пропозиції щодо призначення відповідних посадових осіб Апарату, вжиття до них заходів заохочення та накладення стягнень згідно з Порядком добору, прийняття на роботу, переведення на іншу посаду, застосування дисциплінарних стягнень та звільнення з роботи в Апараті Верховної Ради України;
- 7) вносить Голові Верховної Ради України пропозиції щодо структури та граничної чисельності Апарату, штатного розпису і чисельного складу структурних підрозділів Апарату;
- 8) здійснює загальне керівництво щодо добору і розстановки кадрів в Апараті, формування кадрового резерву, організації навчання та підвищення кваліфікації працівників Апарату;
- 9) організовує дотримання вимог охорони державної таємниці та ведення мобілізаційної роботи в Апараті;
- 10) представляє Апарат у відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, політичними партіями та громадськими об'єднаннями, зарубіжними установами та організаціями.

15. Керівник структурного підрозділу Апарату:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відповідного структурного підрозділу і забезпечує виконання завдань, покладених на підрозділ;
- 2) розподіляє обов'язки між працівниками, забезпечує координацію їх діяльності і додержання ними трудової дисципліни;
- 3) організовує ведення діловодства у відповідному структурному підрозділі;
- 4) забезпечує виконання доручень керівництва Верховної Ради України та керівництва Апарату;

- 5) доповідає керівництву Верховної Ради України та керівництву Апарату питання, підготовлені у відповідному структурному підрозділі;
- 6) бере участь у нарадах у Голови Верховної Ради України, його заступників, Керівника Апарату, його заступників;
- 7) бере участь у засіданнях комітетів і комісій Верховної Ради України у випадках, передбачених законом;
- 8) бере участь у доборі, розстановці, у вирішенні питань підвищення кваліфікації та навчання працівників відповідного структурного підрозділу; забезпечує розробку професійно-кваліфікаційних характеристик та посадових інструкцій працівників, створення кадрового резерву підрозділу;
- 9) представляє відповідний структурний підрозділ в органах Верховної Ради України, органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування.

16. Працівник Апарату:

- 1) забезпечує своєчасне і якісне виконання завдань відповідно до функціональних обов'язків;
- 2) виконує окремі завдання і доручення керівництва Верховної Ради України, керівництва Апарату, відповідного структурного підрозділу, а також безпосереднього керівника;
- 3) у разі необхідності може бути присутнім на засіданнях комітетів і комісій Верховної Ради України під час розгляду питань, у підготовці яких брав участь;
- 4) відповідно до законодавства України користується правом на ознайомлення з матеріалами в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, а також на одержання від цих органів необхідних документів і матеріалів для підготовки відповідних питань;
- 5) у разі необхідності вносить керівництву Апарату, відповідного структурного підрозділу пропозиції з питань, що стосуються його роботи.

17. На працівників Апарату поширюється законодавство України про працю та державну службу. Вони зобов'язані виконувати Правила внутрішнього

трудового розпорядку, інструкції по роботі з документами, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію.

18. З метою ефективного виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням, для виконання роботи без зарахування до штату Апарату можуть залучатися науковці, спеціалісти галузей народного господарства та соціально-культурної сфери, фахівці міністерств, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади.

Порядок та умови залучення і роботи в Апараті позаштатних консультантів визначаються положенням, затвердженим Головою Верховної Ради України.

{Положення доповнено пунктом 18 згідно з Розпорядженням Голови ВР [№ 494 від 31.03.2015](#) - втратило чинність на підставі Розпорядження Голови ВР [№ 379-к від 21.06.2018](#)}

{Положення в редакції Розпорядження Голови ВР [№ 734 від 20.11.2014](#)}
