

окумент 168-2020-п, втратив чинність, поточна редакція — **Скасування** від  
22.12.2020, підстава - [1285-2020-п](#)



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ  
ПОСТАНОВА

від 26 лютого 2020 р. № 168

Київ

*{Постанову скасовано на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

**Про внесення змін до Регламенту Кабінету Міністрів України**

*{Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ  
[№ 363 від 13.05.2020](#)}*

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Внести зміни до [Регламенту Кабінету Міністрів України](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 54, ст. 2180; 2011 р., № 88, ст. 3199; 2012 р., № 56, ст. 2238, № 59, ст. 2370, № 71, ст. 2863, № 89, ст. 3606; 2013 р., № 20, ст. 680, № 35, ст. 1238; 2014 р., № 24, ст. 735, № 34, ст. 913, № 74, ст. 2094, № 77, ст. 2196, № 82, ст. 2323, № 103, ст. 3035; 2015 р., № 21, ст. 580, № 44, ст. 1391, ст. 1396, № 68, ст. 2231, № 89, ст. 2967, № 96, ст. 3287; 2016 р., № 4, ст. 237, № 9, ст. 415, № 12, ст. 509, № 18, ст. 721, № 21, ст. 829, № 38, ст. 1459, № 52, ст. 1823, № 65, ст. 2192, № 98, ст. 3187; 2017 р., № 12, ст. 340, № 34, ст. 1094, № 53, № 1605, № 59, ст. 1775, № 69, ст. 2073, № 73, ст. 2248, № 88, ст. 2692, № 94, ст. 2854; 2018 р., № 37, ст. 1290, № 42, ст. 1489, № 52, ст. 1828, № 96, ст. 3173; 2019 р., № 1, ст. 3, № 11, ст. 375, № 12, ст. 415, № 13, ст. 473, № 27, ст. 951, № 38, ст. 1336, № 43, ст. 1503, № 60, ст. 2071, № 84, ст. 2856, № 94, ст. 3114, № 97, ст. 3202; 2020 р., № 2, ст. 63, № 6, ст. 273), виклавши його в редакції, що додається.

2. Ця постанова набирає чинності з 1 січня 2021 року.

*{Пункт 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 363 від 13.05.2020](#)}*

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 18 липня 2007 р. № 950  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
від 26 лютого 2020 р. № 168)

## **РЕГЛАМЕНТ Кабінету Міністрів України**

Цей Регламент встановлює порядок проведення засідань Кабінету Міністрів України (далі - Кабінет Міністрів), підготовки та прийняття рішень, визначає інші процедурні питання його діяльності.

### **Розділ 1**

#### **Загальні положення**

#### **§ 1. Основи діяльності Кабінету Міністрів**

1. Кабінет Міністрів є вищим органом у системі органів виконавчої влади, який здійснює виконавчу владу безпосередньо та через міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим і місцеві держадміністрації, спрямовує, координує та контролює діяльність зазначених органів.
2. Кабінет Міністрів є колегіальним органом, який здійснює свої повноваження шляхом прийняття рішень на засіданнях.
3. Діяльність Кабінету Міністрів спрямовується на забезпечення інтересів Українського народу шляхом виконання [Конституції](#) та законів України, актів Президента України, [Програми діяльності Кабінету Міністрів](#), схваленої Верховною Радою України (далі - Верховна Рада), вирішення питань державного управління у сферах, віднесених до його компетенції.

4. Кабінет Міністрів видає на основі і на виконання [Конституції](#) та законів України, актів Президента України та постанов Верховної Ради, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, у межах своєї компетенції постанови і розпорядження, обов'язкові для виконання.

5. Кабінет Міністрів має право законодавчої ініціативи у Верховній Раді.

6. Кабінет Міністрів забезпечує безперервність своєї діяльності.

## § 2. Відповідальність, підконтрольність і підзвітність

1. Кабінет Міністрів відповідальний перед Президентом України і Верховною Радою, підконтрольний і підзвітний Верховній Раді у межах, передбачених [Конституцією України](#).

## § 3. Відкритість та прозорість

1. Кабінет Міністрів регулярно інформує громадськість про свою діяльність та прийняті на засіданні Кабінету Міністрів рішення, відповідно до [Закону України](#) “Про доступ до публічної інформації” оприлюднює акти Кабінету Міністрів, іншу інформацію, пов'язану із здійсненням ним своїх повноважень, забезпечує розгляд та надання відповідей на запити на інформацію, що надходять до Кабінету Міністрів.

2. Кабінет Міністрів у **порядку**, визначеному законодавством, забезпечує проведення **публічних консультацій** під час підготовки проектів документів державної політики та проектів нормативно-правових актів з метою узгодження публічних, суспільних та приватних інтересів.

3. З метою інформування громадськості надаються прес-релізи, організовуються прес-конференції, брифінги членів Кабінету Міністрів, оприлюднюються відповідні матеріали у засобах масової інформації.

## Розділ 2

### Організаційні засади діяльності Кабінету Міністрів

### § 4. Процедури здійснення повноважень

1. Члени Кабінету Міністрів здійснюють свої повноваження відповідно до [статей 42-44](#) Закону України “Про Кабінет Міністрів України” за процедурами, визначеними цим Регламентом.

#### 2. Прем'єр-міністр України (далі - Прем'єр-міністр):

1) проводить наради, робочі зустрічі та консультації з членами Кабінету Міністрів, керівниками центральних органів виконавчої влади, Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим та головами місцевих держадміністрацій, заслуховує інформацію та надсилає їм офіційні листи з питань їх діяльності;

2) дає обов'язкові для виконання доручення членам Кабінету Міністрів, керівникам центральних органів виконавчої влади, Голові Ради міністрів Автономної Республіки Крим та головам місцевих держадміністрацій. У разі коли питання, що потребує вирішення, належить до компетенції центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, доручення Прем'єр-міністра надається такому міністрові;

3) вносить на розгляд Верховної Ради шляхом надсилання листа за своїм підписом подання щодо призначення членів Кабінету Міністрів (крім Міністра закордонних справ та Міністра оборони), а також Голови Антимонопольного комітету, Голови Держкомтелерадіо та Голови Фонду державного майна;

4) вносить на розгляд Президента України шляхом надсилання листа за своїм підписом подання та завізований проект Указу Президента України про призначення на посаду Голови Держприкордонслужби;

5) вносить на розгляд Президента України шляхом надсилання листа за своїм підписом підтримане Кабінетом Міністрів подання та завізований проект указу або розпорядження Президента України про призначення на посаду та звільнення з посади голів місцевих держадміністрацій;

6) вносить на розгляд Кабінету Міністрів у формі листа за своїм підписом подання щодо:

- призначення на посаду і звільнення з посади перших заступників та заступників міністрів за пропозиціями міністрів;
- призначення на посаду і звільнення з посади заступників Голови Антимонопольного комітету, Голови Держкомтелерадіо та Голови Фонду державного майна;
- призначення на посаду Голови АРМА, кандидатура якого відібрана за результатами конкурсного відбору відповідно до закону;
- призначення на посаду і звільнення з посади керівника Національної поліції відповідно до пропозицій Міністра внутрішніх справ;
- призначення на посаду і звільнення з посади Голови Держспецзв'язку;
- звільнення з посади керівників центральних органів виконавчої влади та їх заступників, державних секретарів міністерств за своєю ініціативою;
- звільнення з посади Державного секретаря Кабінету Міністрів України (далі - Державний секретар Кабінету Міністрів), а також за пропозицією Державного секретаря Кабінету Міністрів - його заступників;
- кандидатур для призначення на посаду і звільнення з посади голів місцевих держадміністрацій;
- призначення на посаду і звільнення з посади керівників державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій, функції з управління якими здійснює Кабінет Міністрів, та їх заступників;
- утворення, реорганізації та ліквідації міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;

7) підписує після схвалення Кабінетом Міністрів рішення листи-погодження стосовно призначення на посаду перших заступників та заступників голів обласних, Севастопольської міської держадміністрацій, а також призначення на посаду та звільнення з посади заступників голови Київської міської держадміністрації, повноваження яких стосуються сфери виконавчої влади;

8) вносить на розгляд Президента України шляхом надсилання листа за своїм підписом підтримане Кабінетом Міністрів подання про

відзначення державними нагородами міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, керівників державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій, функції з управління якими здійснює Кабінет Міністрів, та їх заступників разом із нагородним листом.

3. Перший віце-прем'єр-міністр України та віце-прем'єр-міністри України (далі - віце-прем'єр-міністри) відповідно до своєї компетенції забезпечують виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, виконання інших покладених на Кабінет Міністрів завдань і повноважень у відповідних напрямках діяльності, підготовку питань для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів, сприяють узгодженню позицій членів Кабінету Міністрів, проводять з цією метою наради, робочі зустрічі та консультації з керівниками центральних та місцевих органів виконавчої влади, надсилають їм офіційні листи з питань їх діяльності.

## **§ 5. Здійснення повноважень Прем'єр-міністра у разі його відсутності**

1. У разі відсутності Прем'єр-міністра у зв'язку з відпусткою, відрядженням чи хворобою повноваження Прем'єр-міністра за його дорученням здійснює Перший віце-прем'єр-міністр України (далі - Перший віце-прем'єр-міністр) або віце-прем'єр-міністр України (далі - віце-прем'єр-міністр) згідно з визначеним Кабінетом Міністрів розподілом повноважень.

2. Перший віце-прем'єр-міністр або віце-прем'єр-міністр у разі відсутності Прем'єр-міністра здійснює його повноваження, передбачені [частиною першою](#) статті 42 Закону України "Про Кабінет Міністрів України", крім повноважень Прем'єр-міністра, передбачених [Конституцією України](#).

3. У разі відсутності Прем'єр-міністра з причин, зазначених у пункті 1 цього параграфа, Державний секретар Кабінету Міністрів інформує членів Кабінету Міністрів про посадову особу, яка здійснює повноваження Прем'єр-міністра, та дату, з якої вона розпочала їх здійснення.

## **§ 6. Взаємодія членів Кабінету Міністрів**

1. Члени Кабінету Міністрів забезпечують цілісність та органічну єдність дій Кабінету Міністрів, узгодження і скоординованість своїх дій під час формування та реалізації державної політики і не можуть діяти всупереч позиції Кабінету Міністрів, оприлюднювати без згоди Прем'єр-міністра будь-яку інформацію про перебіг засідання Кабінету Міністрів та оцінку позицій, які висловлюються членами Кабінету Міністрів на засіданнях.

2. Члени Кабінету Міністрів відповідно до закону несуть солідарну відповідальність за результати діяльності Кабінету Міністрів як колегіального органу виконавчої влади і особисто несуть відповідальність за стан справ у доручених сферах державного управління.

3. Члени Кабінету Міністрів ініціюють законодавче врегулювання питань, що належать до сфери їх компетенції, виключно через Кабінет Міністрів.

4. Міністри своєчасно інформують Прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністрів з питань, що виникають у відносинах з Президентом України, Верховною Радою, іншими державними органами і стосуються компетенції Кабінету Міністрів, а також, приймаючи в межах наданих повноважень рішення з питань, які мають важливе суспільне значення і стосуються життєвих інтересів громадян, проводять консультації з Прем'єр-міністром та віце-прем'єр-міністрами.

5. Міністри забезпечують узгодження своїх дій під час формування та реалізації державної політики, вважаючи цей напрям роботи предметом їх спільних інтересів, обов'язку і відповідальності, налагоджують конструктивну співпрацю (проводять наради, робочі зустрічі, консультації тощо).

6. У разі коли виконання завдання покладено на кількох міністрів, організацію та координацію роботи з його виконання, узагальнення матеріалів та внесення їх до Кабінету Міністрів забезпечує міністр, визначений у переліку виконавців першим.

## **§ 7. Звернення керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади**

1. Центральні та місцеві органи виконавчої влади самостійно в межах наданих їм повноважень виконують покладені на них завдання. Пропозиції з питань, що потребують прийняття рішення Кабінетом Міністрів, вносяться

до Кабінету Міністрів з дотриманням вимог цього Регламенту в частині процедури їх підготовки, оформлення та суб'єктів внесення.

2. Керівник центрального та місцевого органу виконавчої влади звертається до Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів за сприянням у вирішенні важливих питань, що належать до компетенції відповідного органу, лише у разі, коли для цього в межах наданих повноважень було вичерпано всі інші можливості.

У зверненні обсягом до двох сторінок викладаються суть проблеми, розв'язання якої потребує участі Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, з відповідним обґрунтуванням, позиція інших органів із зазначеного питання, інформація про вжиті для розв'язання проблеми заходи, пропозиції щодо визначення форми участі (проведення наради, консультацій тощо), а також у разі потреби зазначаються органи (організації), які повинні взяти участь в обговоренні питання. При цьому у зверненні не можуть міститися пропозиції щодо надання доручень керівникам інших органів для вирішення питань, що належать до сфери їх компетенції, якщо попередньо не було вжито достатніх заходів для спільного вироблення узгодженого рішення.

3. Керівник центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, з питань, вирішення яких потребує втручання Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністра, звертається до відповідного міністра для прийняття ним рішення щодо подальших дій.

4. Звернення центральних та місцевих органів виконавчої влади опрацьовуються Секретаріатом Кабінету Міністрів та готуються для розгляду Прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами у тижневий строк з моменту їх надходження, якщо за своїм характером звернення не повинні бути розглянуті у більш стислий строк.

5. Районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації ініціюють розгляд питань, що потребують вирішення Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, відповідно через Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міські держадміністрації.

6. Звернення, подані до Кабінету Міністрів з порушенням вимог пунктів 2, 3 і 5 цього параграфу, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів керівникам відповідних центральних та місцевих органів виконавчої влади без розгляду.



## § 8. Допоміжні органи

1. Кабінет Міністрів для забезпечення здійснення своїх повноважень може утворювати тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, що діють відповідно до положень, які розробляються на підставі [Типового положення про консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, утворені Кабінетом Міністрів України](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2009 р. № 599 “Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України” (Офіційний вісник України, 2009 р., № 45, ст. 1511), та затверджуються Кабінетом Міністрів.

2. Кабінет Міністрів для забезпечення належної підготовки проектів рішень, що вносяться для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів, може утворювати урядові комітети.

## § 9. Заходи, відрядження

1. Члени Кабінету Міністрів організують свою роботу з урахуванням потреби в особистій участі у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів, інших утворених Кабінетом Міністрів органів, у роботі Верховної Ради, міжнародних заходах, нарадах під головуванням Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів та інших заходах, що здійснюються Кабінетом Міністрів.

2. Рішення про службові відрядження членів Кабінету Міністрів приймаються відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1992 р. [№ 698](#) “Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон” та від 15 березня 2002 р. [№ 337](#) “Про службові відрядження в межах України керівників органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів України” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 12, ст. 599).

## Глава 2

### Забезпечення діяльності Кабінету Міністрів

## § 10. Секретаріат Кабінету Міністрів

1. Секретаріат Кабінету Міністрів, що діє на підставі затвердженого Кабінетом Міністрів Положення, здійснює організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Кабінету Міністрів.

### 2. Секретаріат Кабінету Міністрів, зокрема:

- 1) забезпечує підготовку проведення засідань Кабінету Міністрів, урядових комітетів та нарад державних секретарів;
- 2) забезпечує діяльність Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністра, який не очолює міністерство;
- 3) проводить перевірку проектів актів законодавства, інших внесених до Кабінету Міністрів документів щодо дотримання вимог цього Регламенту в частині їх підготовки та оформлення. Документи, подані з порушенням вимог цього Регламенту, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів для приведення їх у відповідність із зазначеними вимогами. Такі документи повертаються з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім документів, що містять інформацію з обмеженим доступом;
- 4) здійснює підготовку для розгляду і прийняття рішення Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, міністром, який не очолює міністерство, адресованих їм документів;
- 5) проводить в установленому порядку експертизу внесених до Кабінету Міністрів проектів документів державної політики, проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів;
- 6) здійснює моніторинг та контроль за виконанням актів Кабінету Міністрів та доручень Прем'єр-міністра, своєчасним поданням органами виконавчої влади до Кабінету Міністрів проектів актів законодавства, інших документів та про результати систематично інформує Прем'єр-міністра;
- 7) проводить аналіз інформації та звітів, поданих відповідно до вимог цього Регламенту центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, та готує відповідні матеріали і висновки для розгляду Прем'єр-міністром та віце-прем'єр-міністрами;

8) доводить до центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій, інших державних органів, державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій акти Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом двох робочих днів з моменту їх підписання, а також доводить до виконавців протягом одного робочого дня з моменту підписання протокольні рішення Кабінету Міністрів у формі витягів з протоколу засідання.

3. Документи, прийняття рішення за результатами розгляду яких потребує попереднього вивчення відповідними центральними та місцевими органами виконавчої влади, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає таким органам для підготовки висновків і пропозицій із зазначенням строків їх внесення до Кабінету Міністрів.

4. Документи з питань, вирішення яких не належить до компетенції Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністра, який не очолює міністерство, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів відповідним державним органам за належністю.

5. Внесені до Кабінету Міністрів проекти актів реєструються та опрацьовуються в системі електронного документообігу Секретаріату Кабінету Міністрів.

6. Для аналізу та підготовки матеріалів з питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів може запитувати у центральних і місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій необхідні матеріали.

7. Робота з документами, що надходять до Кабінету Міністрів, проводиться в Секретаріаті Кабінету Міністрів відповідно до цього Регламенту, а також порядку роботи з документами в Секретаріаті Кабінету Міністрів, який затверджується Державним секретарем Кабінету Міністрів.

## **§ 11. Робота з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом**

1. Робота з документами, які надходять до Кабінету Міністрів і містять інформацію з обмеженим доступом, та з інформацією з обмеженим доступом, що створюється у Секретаріаті Кабінету Міністрів, проводиться відповідно до [Закону України](#) “Про доступ до публічної інформації”, цього

Регламенту і порядку роботи з документами, які містять службову інформацію, який затверджується Державним секретарем Кабінету Міністрів.

## § 12. Документування діяльності

1. Для забезпечення документування діяльності Кабінету Міністрів використовуються печатка з його найменуванням та зображенням Державного Герба України, інші печатки і штампи, а також бланки документів у паперовій або електронній формі (далі - бланки).

2. У разі підписання (візування) проекту документа у паперовій формі застосовується власноручний підпис, а у разі підписання (візування) проекту електронного документа - кваліфікований електронний підпис. Засвідчення копій документів здійснюється в порядку, визначеному законодавством з питань документування управлінської діяльності.

3. Для забезпечення листування Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністра, який не очолює міністерство, під час здійснення ними своїх повноважень використовуються бланки листів Кабінету Міністрів.

4. Для оформлення доручення Прем'єр-міністра як офіційного документа організаційно-розпорядчого характеру використовується спеціальний бланк.

5. Зразки печаток, штампів і бланків, зазначених у пунктах 1, 3 і 4 цього параграфу, та порядок їх використання затверджуються Державним секретарем Кабінету Міністрів.

6. Документування діяльності Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністра, який не очолює міністерство, здійснюється на засадах, визначених [Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну](#), затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст. 770).

## § 13. Нарада державних секретарів

1. Для координації роботи з підготовки проектів документів державної політики, проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, попереднього обговорення спірних позицій щодо таких проектів та підвищення їх якості Державний секретар Кабінету Міністрів проводить наради за участю державних секретарів міністерств.

2. На нараді державних секретарів, зокрема:

1) заслуховується інформація державних секретарів міністерств:

- про початок роботи над проектами документів державної політики, проектами законів та інших нормативно-правових актів і включення їх до плану-графіка;
- про проекти актів, які підготовлено для опрацювання під час міжвідомчих консультації, та строки проведення таких консультацій;
- про стан виконання плану-графіка;

2) здійснюється попередній розгляд неврегульованих розбіжностей між розробником проекту акта та органами, які брали участь в його опрацюванні, а також розглядаються зауваження Мін'юсту та Секретаріату Кабінету Міністрів за результатами проведеної ними експертизи проекту акта та матеріалів до нього;

3) виробляються пропозиції щодо підвищення якості проектів актів, що готуються для розгляду Кабінетом Міністрів, та їх доопрацювання з метою врегулювання розбіжностей та усунення виявлених невідповідностей.

3. На нараду державних секретарів можуть запрошуватися в разі потреби посадові особи, участь яких необхідна для обговорення питань порядку денного наради. Постійну участь у нараді можуть брати представники Офісу Президента України.

4. Секретаріат Кабінету Міністрів формує порядок денний наради державних секретарів та разом з матеріалами до нього надсилає його державним секретарям міністерств, іншим учасникам наради в електронній формі з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за 24 години до початку наради.

5. За результатами наради Секретаріат Кабінету Міністрів складає протокол, який підписується Державним секретарем Кабінету Міністрів та надсилається учасникам наради.

6. Народи державних секретарів проводяться в міру потреби за графіком, затвердженим Державним секретарем Кабінету Міністрів, а у разі наявності питань для розгляду - не менше ніж один раз на тиждень.

7. Для організаційно-технічного забезпечення проведення нарад визначається відповідальна особа з числа працівників Секретаріату Кабінету Міністрів.

## **§ 14. Інформування новосформованого Кабінету Міністрів**

1. У разі припинення повноважень Кабінету Міністрів міністерства та інші центральні органи виконавчої влади забезпечують підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів щодо поточного стану справ у відповідній галузі та сфері діяльності із зазначенням основних показників розвитку галузі, переліку концепцій державної політики та стану виконання планів реалізації державної політики, переліку проблемних питань та пропозицій щодо виконання першочергових завдань на короткострокову перспективу. Згадані матеріали подаються Секретаріатові Кабінету Міністрів для інформування новопризначеного Прем'єр-міністра.

2. Роботу з підготовки міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади інформаційно-аналітичних матеріалів координує Секретаріат Кабінету Міністрів.

З цією метою Секретаріат Кабінету Міністрів розробляє форму, за якою подаються інформаційно-аналітичні матеріали, та надсилає її усім міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або одного з його заступників. Такий лист надсилається не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після складення повноважень Кабінету Міністрів або прийняття рішення Верховною Радою про його відставку.

3. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується безпосередньо Кабінетом Міністрів, подають підготовлені ними інформаційно-аналітичні матеріали Секретаріатові Кабінету Міністрів у строк, визначений у листі Секретаріату Кабінету Міністрів.

Підготовку таких матеріалів у міністерстві забезпечує державний секретар міністерства, який подає їх новопризначеному міністрові та Секретаріатові Кабінету Міністрів.

Центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через відповідних міністрів, подають підготовлені ними матеріали міністерствам у строк, визначений у листі Секретаріату Кабінету Міністрів.

У разі потреби Секретаріат Кабінету Міністрів може запитувати у міністерств та інших центральних органів виконавчої влади додаткові матеріали.

4. Узагальнена інформація, підготовлена за результатами аналізу інформаційно-аналітичних матеріалів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, подається Державним секретарем Кабінету Міністрів новопризначеному Прем'єр-міністрові.

5. У разі звільнення з посади міністра в діючому складі Кабінету Міністрів державний секретар міністерства забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів, зазначених у пункті 1 цього параграфа, та подає їх новопризначеному міністрові.

## Глава 3

### Засади формування та реалізації державної політики

#### § 15. Засоби

1. Забезпечення формування та реалізації державної політики у сферах, віднесених до компетенції Кабінету Міністрів, здійснюється міністерствами шляхом:

- 1) вивчення стану справ у відповідних сферах;
- 2) визначення суспільно важливих проблем, що потребують розв'язання, та їх пріоритезації;
- 3) пошуку оптимальних шляхів розв'язання проблем;

- 4) визначення груп заінтересованих сторін, на яких впливатиме державна політика, та проведення з їх представниками відповідних консультацій;
- 5) розроблення **концепцій державної політики**;
- 6) прогнозування впливу державної політики, зокрема на інтереси заінтересованих сторін;
- 7) планування ресурсів та заходів, необхідних для реалізації державної політики;
- 8) розроблення проектів законодавчих актів, інших актів законодавства, здійснення контролю за виконанням прийнятих актів;
- 9) проведення постійного моніторингу та періодичного оцінювання результатів реалізації державної політики і розроблення на основі такого оцінювання пропозицій щодо її продовження, перегляду чи припинення.

## § 16. Обмеження

1. У процесі формування та реалізації державної політики **враховується необхідність**, зокрема:

- 1) досягнення пріоритетних цілей, визначених **Програмою діяльності Кабінету Міністрів**;
- 2) **розв'язання суспільно важливих проблем**;
- 3) **виконання міжнародних зобов'язань України**, зокрема Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами - членами, з іншої сторони;
- 4) досягнення **Цілей сталого розвитку України на період до 2030 року**.



## **§ 17. Програма діяльності Кабінету Міністрів**

1. Програма діяльності Кабінету Міністрів, у якій визначаються пріоритетні цілі діяльності Кабінету Міністрів, розробляється на основі узгоджених політичних позицій та програмних завдань коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді.

Програма діяльності Кабінету Міністрів розробляється на період здійснення його повноважень.

2. Кабінет Міністрів може утворити робочу групу для розроблення проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів.

3. Програма діяльності Кабінету Міністрів затверджується постановою Кабінету Міністрів та не пізніше ніж у місячний строк з дня формування Кабінету Міністрів подається Прем'єр-міністром до Верховної Ради разом із супровідним листом за його підписом та проектом постанови Верховної Ради про її схвалення.

4. Організаційно-технічне забезпечення процесу підготовки Програми діяльності Кабінету Міністрів за дорученням Прем'єр-міністра здійснює Секретаріат Кабінету Міністрів.

## **§ 18. Планування роботи з виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів**

1. Кабінет Міністрів спрямовує свою діяльність на виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, для чого у двомісячний строк після її схвалення Верховною Радою схвалює концепції державної політики, спрямовані на досягнення пріоритетних цілей, визначених Програмою діяльності Кабінету Міністрів, та затверджує відповідні плани реалізації державної політики.

2. Роботу з підготовки концепцій державної політики та планів реалізації державної політики координує Секретаріат Кабінету Міністрів.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує функціонування єдиної електронної системи планування діяльності Кабінету Міністрів, до якої включаються, зокрема, концепції державної політики та плани реалізації

державної політики, а також здійснює моніторинг і контроль за виконанням відповідних завдань та заходів.

## § 19. План-графік

1. З метою планування процесу підготовки та внесення на розгляд Кабінету Міністрів проектів документів державної політики, проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів формує відповідний план-графік та забезпечує його ведення в єдиній електронній системі планування діяльності Кабінету Міністрів.

2. План-графік формується відповідно до пропозицій центральних органів виконавчої влади, інших суб'єктів підготовки проектів актів та внесення їх на розгляд Кабінету Міністрів, зазначених у § 54 цього Регламенту.

Пропозиції до плану-графіка готуються на основі завдань, встановлених законами України, міжнародно-правовими зобов'язаннями України, актами Президента України та постановами Верховної Ради, прийнятими відповідно до [Конституції](#) та законів України, актами Кабінету Міністрів, протокольними рішеннями Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра.

Пропозиції до плану-графіка щодо розроблення проекту акта в ініціативному порядку повинні містити обґрунтовані підстави для його розроблення. Пропозиції щодо розроблення в ініціативному порядку проекту нормативно-правового акта включаються до плану-графіка з урахуванням вимог, визначених у пункті 2 § 55 цього Регламенту. Пропозиції щодо розроблення в ініціативному порядку проекту документа державної політики включаються до плану-графіка за результатами розгляду таких пропозицій на засіданні Кабінету Міністрів.

3. Пропозиції до плану-графіка готуються за формою, розробленою Секретаріатом Кабінету Міністрів, та містять, зокрема, таку інформацію:

- 1) назву проекту акта та підставу для його розроблення;
- 2) найменування розробника та відповідального структурного підрозділу;
- 3) суть проекту акта;

- 4) обґрунтування необхідності прийняття акта (до проекту акта, який пропонується розробити в ініціативному порядку);
- 5) орієнтовний строк проведення консультацій із заінтересованими сторонами (у разі необхідності проведення таких консультацій);
- 6) орієнтовний строк надсилання проекту акта для опрацювання під час міжвідомчих консультацій;
- 7) строк внесення до Кабінету Міністрів.

4. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує регулярне оновлення плану-графіка на підставі пропозицій суб'єктів підготовки проектів актів та внесення їх на розгляд Кабінету Міністрів, які надсилаються Секретаріату Кабінету Міністрів з урахуванням нових завдань, установлених законами України, міжнародно-правовими зобов'язаннями України, актами Президента України та постановами Верховної Ради, прийнятими відповідно до [Конституції](#) та законів України, актами Кабінету Міністрів, протокольними рішеннями Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра.

5. Вимоги цього параграфу не поширюються на проекти актів з кадрових питань, з питань, що містять інформацію з обмеженим доступом, з невідкладних питань, зазначених у пункті 3 § 27 цього Регламенту, а також на проекти актів термінового характеру, строк підготовки яких відповідно до встановленого завдання не дає змоги дотримуватися процедури, передбаченої пунктами 2 і 3 цього параграфу.

## Розділ 3

### Засідання Кабінету Міністрів

## Глава 1

### Загальні положення

## § 20. Документи, що розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів

1. Кабінет Міністрів на своїх засіданнях розглядає:

- 1) документи державної політики (концепції державної політики, концепції державних цільових програм);
- 2) законодавчі ініціативи (законопроекти);
- 3) питання, що потребують нормативно-правового регулювання актами Кабінету Міністрів (проекти постанов Кабінету Міністрів);
- 4) питання організаційно-розпорядчого характеру (проекти розпоряджень Кабінету Міністрів);
- 5) питання, що потребують вирішення актами Президента України (проекти указів та розпоряджень Президента України);
- 6) проекти директив, урядових заяв, листів, звернень, декларацій, меморандумів тощо;
- 7) інші питання згідно з цим Регламентом.

Кабінет Міністрів заслуховує на своїх засіданнях звіти керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади.

## **§ 21. Кворум**

1. Засідання Кабінету Міністрів вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше ніж половина посадового складу Кабінету Міністрів.
2. Член Кабінету Міністрів може бути відсутній на засіданні лише у разі відпустки, відрядження або через хворобу. Питання щодо своєї відсутності, зумовленої іншими поважними причинами, член Кабінету Міністрів узгоджує з Прем'єр-міністром.
3. У разі коли міністр не може бути присутній на засіданні Кабінету Міністрів, у засіданні бере участь з правом дорадчого голосу перший заступник міністра або заступник міністра.

## **§ 22. Скликання та головування**

1. Засідання Кабінету Міністрів скликає Прем'єр-міністр.

2. Чергові засідання Кабінету Міністрів проводяться щосереди і розпочинаються о 10-й годині.

Прем'єр-міністр може скликати позачергове засідання, якщо питання потребує невідкладного вирішення Кабінетом Міністрів.

3. На засіданні Кабінету Міністрів головує Прем'єр-міністр, а в разі відсутності Прем'єр-міністра за його дорученням - Перший віце-прем'єр-міністр або віце-прем'єр-міністр згідно з визначеним Кабінетом Міністрів розподілом повноважень.

## **§ 23. Учасники засідання**

1. У засіданні Кабінету Міністрів відповідно до закону можуть брати участь Президент України або уповноважений ним представник, народні депутати України, Уповноважений Верховної Ради з прав людини, Голова Національного банку або його заступник, Голова Антимонопольного комітету, Генеральний прокурор або його заступник.

2. Кабінет Міністрів за пропозиціями членів Кабінету Міністрів визначає осіб, які беруть участь у його засіданнях з правом дорадчого голосу (постійні учасники). Постійну участь у засіданнях Кабінету Міністрів можуть брати представники Офісу Президента України.

3. На засідання Кабінету Міністрів можуть запрошуватися особи для обговорення питань, що їх стосуються. Список таких осіб складається Державним секретарем Кабінету Міністрів з урахуванням пропозицій членів Кабінету Міністрів.

У засіданні Кабінету Міністрів під час розгляду питань, що стосуються функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, формування і реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, може брати участь з правом дорадчого голосу відповідно уповноважений представник всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування, уповноважений представник всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

4. Голови обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій беруть участь у засіданнях Кабінету Міністрів в установленому порядку.

5. Учасникам засідання та запрошеним особам забороняється вести відеозйомку чи звукозапис засідання Кабінету Міністрів.

6. Питання щодо присутності на засіданні Кабінету Міністрів представників засобів масової інформації та проведення ними кіно-, відео- і фотозйомки, а також звукозапису вирішується Прем'єр-міністром.

## § 24. Закриті засідання

1. За рішенням Прем'єр-міністра може бути проведене закрите засідання Кабінету Міністрів.

2. Підготовка матеріалів з питань, які розглядаються на закритому засіданні Кабінету Міністрів, допуск на таке засідання, оформлення протоколу та прийнятих актів здійснюються, зокрема, з дотриманням установлених правил роботи із секретними документами або документами, які містять інформацію з обмеженим доступом.

3. У закритому засіданні беруть участь члени Кабінету Міністрів, а також особи, присутність яких необхідна для розгляду питання. Перелік таких осіб попередньо погоджується Прем'єр-міністром.

## Глава 2

### Підготовка засідання

## § 25. Формування порядку денного

1. Проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів готується Секретаріатом Кабінету Міністрів на підставі матеріалів, підготовлених для розгляду Кабінетом Міністрів в установленому цим Регламентом порядку.

2. Підготовлений проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів разом з відповідними матеріалами після його погодження Міністром

Кабінету Міністрів Державний секретар Кабінету Міністрів подає Прем'єр-міністрові для схвалення.

3. Порядок денний засідання Кабінету Міністрів складається з таких розділів:

- 1) документи державної політики;
- 2) проекти актів законодавства:
  - законопроекти;
  - проекти актів Президента України;
  - проекти постанов Кабінету Міністрів;
  - проекти розпоряджень Кабінету Міністрів;
- 3) звіти та питання контролю;
- 4) кадрові питання;
- 5) питання з обмеженим доступом;
- 6) різне.

## **§ 26. Розповсюдження матеріалів**

1. Схвалений Прем'єр-міністром проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів та матеріали до нього (далі - матеріали до засідання Кабінету Міністрів), крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам Кабінету Міністрів, іншим учасникам засідання в електронній формі з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади не пізніше ніж за 24 години до початку засідання. Матеріали з кадрових питань надаються членам Кабінету Міністрів перед початком засідання.

У разі проведення позачергового засідання матеріали надаються членам Кабінету Міністрів, іншим учасникам засідання до початку засідання.

2. Матеріали до засідання Кабінету Міністрів надсилаються Президенту України, Голові Верховної Ради, до Офісу Президента України та Апарату Верховної Ради у порядку, визначеному пунктом 1 цього параграфу.

3. Проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади) не пізніше ніж за 24 години до початку засідання.

## Глава 3

### Проведення засідання

#### § 27. Затвердження порядку денного

1. Порядок денний засідання Кабінету Міністрів затверджує Кабінет Міністрів за пропозицією Прем'єр-міністра на початку засідання.
2. Під час затвердження порядку денного засідання Кабінету Міністрів члени Кабінету Міністрів можуть вносити пропозиції щодо виключення окремих питань з порядку денного у зв'язку з виникненням обставин, які зумовлюють необхідність додаткового опрацювання відповідного питання чи відкладення його розгляду.
3. Під час затвердження порядку денного засідання Кабінету Міністрів не можуть вноситися пропозиції щодо включення до нього додаткових питань про розгляд проектів актів законодавства, крім випадків, коли їх невідкладний розгляд пов'язаний із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків або вирішенням інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також вирішенням невідкладних питань щодо проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та обороноздатності держави.

#### § 28. Доповідачі

1. З питань, передбачених порядком денним, доповідають на засіданні члени Кабінету Міністрів.
2. За пропозицією члена Кабінету Міністрів з окремих питань співдоповідачами на засіданні можуть бути керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів, чи інші особи.
3. Керівники органів виконавчої влади особисто звітують з питань їх діяльності.



4. З кадрових питань доповідає на засіданні Міністр Кабінету Міністрів.

## **§ 29. Обговорення**

1. Обговорення питань на засіданні Кабінету Міністрів здійснюється відповідно до порядку проведення засідання Кабінету Міністрів, який готується Секретаріатом Кабінету Міністрів для кожного засідання та погоджується Прем'єр-міністром.

2. За пропозицією головуючого рішення щодо проектів актів законодавства, стосовно яких відсутні неврегульовані розбіжності чи зауваження за результатами проведених експертиз, може бути прийняте в цілому без обговорення.

3. Якщо у члена Кабінету Міністрів у ході підготовки до засідання виникли зауваження щодо суті проекту акта, зумовлені новими непередбачуваними обставинами, що потребує доопрацювання проекту, такі зауваження повинні бути письмово оформлені для надання членам Кабінету Міністрів та іншим учасникам засідання до початку засідання.

4. Особи, запрошені на засідання Кабінету Міністрів, можуть вносити пропозиції з обговорюваного питання, давати пояснення, робити застереження.

5. Обговорення питання припиняється за рішенням головуючого.

## **§ 30. Прийняття рішень**

1. Рішення Кабінету Міністрів приймаються шляхом голосування більшістю голосів посадового складу Кабінету Міністрів. Рішення вважається також прийнятим, якщо за нього проголосувало половина посадового складу Кабінету Міністрів, включаючи Прем'єр-міністра.

2. Головуючий на засіданні Кабінету Міністрів на підставі результатів обговорення та голосування оголошує про прийняте рішення.

3. Акт Кабінету Міністрів приймається, якщо за результатами розгляду на засіданні до відповідного проекту акта не висловлено зауважень.

Акт Кабінету Міністрів може бути прийнятий з доопрацюванням, якщо до нього висловлені зауваження, врахування яких не призведе до суттєвих змін основних положень проекту акта. У такому випадку Кабінет Міністрів приймає рішення про прийняття акта з доопрацюванням із зазначенням конкретних результатів обговорення та шляхів його доопрацювання. Доопрацьований проект акта у визначений Кабінетом Міністрів строк подається на підпис Прем'єр-міністрові. Якщо строк не визначено, проект подається на підпис Прем'єр-міністрові не пізніше ніж у тижневий строк після його розгляду на засіданні.

4. Не може ставитися на голосування рішення про прийняття акта Кабінету Міністрів, якщо за результатами обговорення члени Кабінету Міністрів дійшли висновку щодо необхідності суттєвого доопрацювання відповідного проекту акта. Такий проект акта разом з матеріалами до нього повертається розробнику для доопрацювання та повторного внесення для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів у визначений ним строк. Якщо строк не визначено, проект вноситься не пізніше ніж через 10 днів після його розгляду на засіданні.

5. Рішення щодо проекту закону та проекту акта Президента України приймається за процедурою, визначеною у пунктах 3 і 4 цього параграфа.

6. Державний секретар Кабінету Міністрів візує та подає Прем'єр-міністрові для підписання прийняті Кабінетом Міністрів акти, а для візування - схвалені проекти законів та актів Президента України.

7. Після підписання акта Кабінету Міністрів внесення до його тексту будь-яких змін, у тому числі виправлення орфографічних та стилістичних помилок, здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення на засіданні Кабінету Міністрів.

8. Датою видання акта Кабінету Міністрів є дата його прийняття на засіданні Кабінету Міністрів.

9. Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає акти Кабінету Міністрів Мін'юсту через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади або у паперовій формі для включення їх до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів та розміщує їх на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади).

1. За результатами засідання Кабінету Міністрів складається протокол, який є офіційним документом.
2. У протоколі засідання зазначаються дата і час початку засідання, прізвища та ініціали членів Кабінету Міністрів, а також інших осіб, які взяли участь у засіданні, питання, що розглядалися, та рішення, прийняті за результатами розгляду.
3. Протокол засідання складається Секретаріатом Кабінету Міністрів протягом однієї доби після завершення засідання.
4. Протокол засідання підписується головуючим і Державним секретарем Кабінету Міністрів.
5. Протокол засідання надсилається в електронній формі (крім питань, що містять інформацію з обмеженим доступом) членам Кабінету Міністрів, Президентові України та Верховній Раді, а також іншим державним органам за переліком, який затверджується Державним секретарем Кабінету Міністрів.
6. Протокол засідання разом з оригіналами прийнятих актів Кабінету Міністрів, копіями схвалених проектів законів та актів Президента України, іншими документами та матеріалами зберігається в установленому порядку.

## **§ 32. Протокольні рішення**

1. З окремих питань, вирішення яких не потребує прийняття актів Кабінету Міністрів, Кабінет Міністрів може приймати рішення, що фіксуються у протоколі засідання (протокольні рішення).

## **§ 33. Організаційно-технічне забезпечення та стенографування засідань**

1. Державний секретар Кабінету Міністрів визначає працівників Секретаріату Кабінету Міністрів, присутність яких необхідна на засіданні Кабінету Міністрів для організаційно-технічного забезпечення його проведення.
2. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує реєстрацію учасників засідання.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює стенографування засідання Кабінету Міністрів.

4. Стенограма засідання Кабінету Міністрів є внутрішнім робочим документом Кабінету Міністрів, що має конфіденційний характер, використовується лише для складення протоколу засідання і зберігається в установленому порядку.

5. Стенограма засідання Кабінету Міністрів надається Верховній Раді, Президентіві України, членам Кабінету Міністрів на їх запит.

### **§ 34. Оприлюднення актів Кабінету Міністрів**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує оприлюднення актів Кабінету Міністрів на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади) шляхом розміщення еталонних електронних текстів їх оригіналів. Еталонним електронним текстом вважається текст акта Кабінету Міністрів, що зберігається у формі комп'ютерного файлу, цілісність якого забезпечується за допомогою спеціальних засобів захисту інформації.

## **Розділ 4**

### **Урядові комітети**

### **§ 35. Організаційні засади діяльності**

1. Урядовий комітет є робочим колегіальним органом Кабінету Міністрів, який утворюється для забезпечення ефективної реалізації повноважень Кабінету Міністрів, координації дій органів виконавчої влади шляхом вироблення узгодженої позиції щодо проектів нормативно-правових актів, концепцій державної політики, інших документів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів.

#### **2. Урядовий комітет:**

1) врегульовує розбіжності щодо проектів концепцій державної політики, концепцій державних цільових програм, а також проектів

законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, стосовно яких:

- міністерствами, іншими органами, які брали участь в опрацюванні проекту, заявлено про потенційний негативний вплив державної політики, проект концепції якої опрацьовувався, чи реалізації акта на сфері, віднесені до їх компетенції, або висловлено інші застереження щодо суті проекту акта;
- Мін'юстом чи Секретаріатом Кабінету Міністрів висловлені зауваження за результатами проведеної ними експертизи проекту акта, якщо такі зауваження залишилися неврахованими після розгляду на нараді державних секретарів;

2) готує пропозиції Кабінетові Міністрів, які оформляються у вигляді протоколу засідання, щодо прийняття рішень стосовно розглянутих проектів актів;

3) розглядає проекти експертних висновків Кабінету Міністрів до законопроектів, ініційованих народними депутатами України, в разі наявності розбіжностей у позиціях центральних органів виконавчої влади.

3. Урядовий комітет, до компетенції якого належать питання європейської та євроатлантичної інтеграції, розглядає інші питання, передбачені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами, які регулюють питання реалізації зобов'язань України у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції, заслуховує комплексні звіти про стан виконання [Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони](#), пропозиції щодо оновлення плану заходів з виконання зазначеної Угоди, інформацію щодо стану перекладів актів Європейського Союзу та пропозиції Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів.

За результатами розгляду комплексних звітів про стан виконання [Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони](#), пропозицій щодо оновлення плану заходів з виконання зазначеної Угоди на засіданні урядового комітету, до компетенції якого належать питання європейської та євроатлантичної інтеграції, та прийняття рішення щодо їх підтримки відповідний документ виноситься на розгляд Кабінету Міністрів.

За результатами розгляду на урядовому комітеті, до компетенції якого належать питання європейської та євроатлантичної інтеграції, пропозиції органу виконавчої влади щодо оновлення плану заходів з виконання [Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони](#), можуть бути відхилені повністю або частково.

Урядовий комітет, до компетенції якого належать питання європейської та євроатлантичної інтеграції, у разі потреби:

заслуховує щоквартальні та річні звіти про виконання центральними органами виконавчої влади річних національних програм під егідою Комісії Україна - НАТО, інформацію про стан виконання індивідуальних програм, галузевих планів співробітництва з Організацією Північноатлантичного договору, політичного та політико-військового діалогу з НАТО в рамках Комісії Україна - НАТО та інших спільних органів, реалізації проектів у рамках трастових фондів НАТО на підтримку України, програм [“Партнерство заради миру”](#), “Наука заради миру та безпеки” та інших програм НАТО, адаптації законодавства України до вимог НАТО, розвитку договірно-правової бази між Україною і НАТО та інформування громадськості у сфері євроатлантичної інтеграції;

розглядає проекти річних національних програм під егідою Комісії Україна - НАТО та інших нормативно-правових актів щодо впровадження державної політики євроатлантичної інтеграції, у тому числі у сфері реформування сектору безпеки і оборони України відповідно до стандартів НАТО, інформування громадськості у сфері євроатлантичної інтеграції, а також щодо впровадження державної політики забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок у секторі безпеки і оборони;

заслуховує питання про стан досягнення Цілей сталого розвитку України на період до 2030 року.

4. Урядовий комітет за пропозицією його голови (співголови) утворює в разі потреби підкомітети, експертні комісії та робочі групи для розгляду окремих питань, що належать до компетенції такого комітету.

5. Урядові комітети очолюють Прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, інші члени Кабінету Міністрів.

6. Для організаційно-технічного забезпечення проведення засідань урядового комітету, забезпечення дотримання процедури підготовки матеріалів, ведення протоколу засідання з числа працівників Секретаріату

Кабінету Міністрів визначається відповідальний секретар урядового комітету.

7. За рішенням Прем'єр-міністра питання врегулювання розбіжностей щодо проектів актів та інших документів, зазначених у пункті 2 цього параграфу, може бути розглянуто на нараді під головуванням Прем'єр-міністра або за його дорученням на нараді під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра чи віце-прем'єр-міністра.

### **§ 36. Склад урядового комітету**

1. До складу урядового комітету входять члени Кабінету Міністрів відповідно до компетенції, а також можуть входити заступники міністрів, керівники державних колегіальних органів, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, та центральних органів виконавчої влади, що не належать до сфери спрямування і координації міністрів.

2. Посадовий склад урядового комітету затверджується Кабінетом Міністрів.

3. У роботі урядового комітету можуть брати участь члени Кабінету Міністрів, які не входять до складу урядового комітету.

### **§ 37. Засідання**

1. Урядовий комітет здійснює свої функції шляхом обговорення питань та прийняття рішень на засіданнях.

2. Засідання урядового комітету проводяться в міру потреби за графіком, затвердженим Прем'єр-міністром, а у разі наявності питань для розгляду - не менше ніж один раз на тиждень.

3. Засідання урядового комітету скликає голова (співголова) урядового комітету.

У разі відсутності голови урядового комітету засідання за його дорученням проводить заступник голови урядового комітету.

4. Засідання урядового комітету є правоможним, якщо на ньому присутні більше ніж половина його посадового складу.

5. У разі коли міністр - член урядового комітету не може з поважних причин бути присутній на засіданні, замість нього в роботі комітету може брати участь його заступник на правах члена урядового комітету, про що Секретаріату Кабінету Міністрів надсилається повідомлення не пізніше ніж за 12 годин до початку проведення засідання.

6. Питання, що належить до спільної компетенції кількох урядових комітетів, за рішенням голів (співголів) відповідних урядових комітетів може бути розглянуто на спільному засіданні комітетів або кожним комітетом окремо.

7. За рішенням Прем'єр-міністра засідання будь-якого урядового комітету може бути скликано та проведено під його головуванням.

## **§ 38. Порядок денний**

1. Проект порядку денного засідання урядового комітету формує відповідальний секретар урядового комітету на підставі матеріалів, підготовлених для розгляду в порядку, передбаченому цим Регламентом, та подає його для схвалення голові (співголові) комітету.

2. Порядок денний засідання урядового комітету та матеріали до нього після схвалення головою (співголовою) комітету Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам урядового комітету та іншим учасникам засідання в електронній формі із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за 48 годин до його початку.

Порядок денний засідання урядового комітету та матеріали до нього надсилаються також членам Кабінету Міністрів, які не входять до складу комітету.

3. Порядок денний засідання урядового комітету та матеріали до нього у порядку, визначеному пунктом 2 цього параграфу, надсилаються до Офісу Президента України, Апарату Верховної Ради, а також у разі потреби - відповідним комітетам Верховної Ради.

4. Порядок денний засідання урядового комітету розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади) не пізніше ніж за 24 години до початку засідання.



## § 39. Учасники засідання

1. На засідання урядового комітету запрошуються керівники органів та/або інші посадові особи, участь яких необхідна для обговорення включених до порядку денного питань.

На засідання урядового комітету під час розгляду питань, що стосуються функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, формування і реалізації державної соціальної та економічної політики та регулювання трудових, соціальних, економічних відносин запрошуються відповідно уповноважений представник всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування, уповноважений представник всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

2. Голова (співголова) урядового комітету може визначити окремих посадових осіб, які беруть постійну участь у засіданнях комітету з правом дорадчого голосу (постійні учасники). Постійну участь у засіданнях урядового комітету за рішенням його голови (співголови) можуть брати народні депутати України та представники Офісу Президента України.

3. У засіданні урядового комітету беруть участь працівники Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальні за підготовку включених до порядку денного питань.

4. Список осіб, які запрошуються на засідання урядового комітету, складає та подає для погодження голові (співголові) урядового комітету відповідальний секретар комітету.

5. Учасники засідання урядового комітету реєструються.

## § 40. Проведення засідання

1. Порядок денний урядового комітету затверджується на його засіданні.

2. Під час засідання не допускається включення до порядку денного додаткового питання про розгляд проекту акта, який не був внесений до Кабінету Міністрів та підготовлений до розгляду з дотриманням установлених цим Регламентом вимог.

3. На засіданні урядового комітету питання обговорюються в послідовності, передбаченій порядком денним.

4. Про проект акта доповідає на засіданні урядового комітету керівник органу, який є розробником відповідного проекту акта.

5. Під час обговорення проекту акта обов'язково заслуховуються доповіді керівників органів, які брали участь в його опрацюванні та якими заявлено про потенційний негативний вплив державної політики, проект концепції якої опрацьовувався, чи реалізації акта на сфері, віднесені до їх компетенції, або висловлено інші застереження щодо суті проекту акта, а також заслуховується позиція керівника органу, який є розробником проекту акта, щодо мотивів відхилення висловлених зауважень; пропозиції членів урядового комітету та інших учасників засідання щодо врегулювання спірних питань, а також розглядаються висновки Мін'юсту та Секретаріату Кабінету Міністрів.

Під час обговорення проекту позиція заступника міністра, який бере участь у засіданні урядового комітету в разі відсутності міністра, повинна збігатися з позицією міністра, доведеною в установленому порядку розробникові проекту акта під час проведення узгоджувальних процедур.

6. У разі коли у членів урядового комітету та інших учасників засідання за результатами вивчення поданих для розгляду матеріалів виникли принципові зауваження щодо суті проекту акта, вони повинні бути письмово оформлені для надання членам урядового комітету та іншим учасникам засідання під час обговорення.

7. Обговорення питання припиняється за рішенням головуючого.

8. Головуючий на засіданні урядового комітету на підставі результатів обговорення питання, висловлених учасниками засідання зауважень і пропозицій та висновку Секретаріату Кабінету Міністрів оголошує прийняте рішення.

## **§ 41. Рішення урядового комітету**

1. Якщо за результатами розгляду проекту акта на засіданні урядового комітету розбіжності щодо нього врегульовано та позицію розробника проекту акта підтримано, такий проект подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів.

2. Якщо за результатами розгляду проекту акта на засіданні урядового комітету розбіжності щодо нього врегульовано та розробник проекту акта погодився з висловленими зауваженнями, такий проект повертається розробнику для доопрацювання. Якщо строк доопрацювання не визначено, проект вноситься до Кабінету Міністрів не пізніше ніж через 10 днів після його розгляду на засіданні урядового комітету та подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів після проведення Секретаріатом Кабінету Міністрів повторної експертизи.

3. Якщо за результатами розгляду проекту акта на засіданні урядового комітету розбіжності не врегульовано, такий проект подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів у редакції розробника для прийняття остаточного рішення.

4. Проект акта, у тому числі проект концепції державної політики, додатково може розглядатися на засіданні урядового комітету, до повноважень якого віднесені питання європейської та євроатлантичної інтеграції, за пропозицією його голови, якщо такий акт відповідно до висновку Секретаріату Кабінету Міністрів за предметом регулювання стосується зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, та/або належить до сфер, праввідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (*acquis* ЄС). Якщо за висновком Секретаріату Кабінету Міністрів проект акта, у тому числі проект концепції державної політики, не відповідає чи частково не відповідає зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та/або праву Європейського Союзу (*acquis* ЄС), такий проект акта обов'язково розглядається на засіданні урядового комітету, до повноважень якого віднесені питання європейської та євроатлантичної інтеграції.

5. Урядовий комітет може визнати за недоцільне прийняття акта Кабінету Міністрів. Остаточне рішення щодо проекту такого акта приймає Кабінет Міністрів, крім випадків, коли проти рішення урядового комітету щодо недоцільності прийняття акта не заперечує розробник відповідного проекту акта.

6. Розглянутий на засіданні урядового комітету та доопрацьований в разі потреби проект акта подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів разом з матеріалами до нього, висновком Секретаріату Кабінету Міністрів та витягом з протоколу засідання урядового комітету.

1. Засідання урядового комітету стенографується.
2. Стенограма засідання урядового комітету є внутрішнім робочим документом, що використовується лише для складення протоколу засідання. Стенограма зберігається протягом 10 днів після підписання протоколу.
3. За результатами засідання урядового комітету складається протокол, який є офіційним документом.

У протоколі засідання зазначаються прізвища та ініціали членів урядового комітету, а також інших посадових осіб, які взяли участь у засіданні, питання, що розглядалися, прізвища осіб, які брали участь в їх обговоренні, та рішення, прийняті за результатами розгляду.

4. Відповідальний секретар урядового комітету складає протокол засідання і не пізніше ніж протягом доби після закінчення засідання подає його для підписання голові (співголові) комітету.

5. Протокол засідання зберігається разом з матеріалами засідання в установленому порядку.

6. Протокол засідання надсилається в електронній формі (крім питань, що містять інформацію з обмеженим доступом) членам урядового комітету, членам Кабінету Міністрів, які брали участь у засіданні, а також державним органам та посадовим особам, визначеним Державним секретарем Кабінету Міністрів.

7. Рішення, прийняті на засіданні урядового комітету, доводяться до виконавців у формі витягів з протоколу засідання протягом одного робочого дня з моменту його підписання.

## **Розділ 5**

### **Підготовка проектів документів державної політики**

## **Глава 1**

### **Документи державної політики**

## § 43. **Концепція** державної політики

1. Концепція державної політики є документом державної політики, який за результатами поглибленого аналізу суспільних проблем визначає курс дій та комплекс заходів, необхідних для їх розв'язання, та який, зокрема, спрямовано на досягнення пріоритетних цілей, визначених Програмою діяльності Кабінету Міністрів, або на уточнення (деталізацію) курсу, визначеного іншою концепцією державної політики.

2. Проекти концепцій державної політики розробляються та вносяться на розгляд Кабінету Міністрів міністерствами.

3. Проект концепції державної політики оформляється згідно з додатком 1.

4. Концепція державної політики схвалюється розпорядженням Кабінету Міністрів, яким одночасно затверджується план реалізації такої державної політики, розроблений на період повноважень Кабінету Міністрів.

5. Після схвалення концепцій державної політики Кабінет Міністрів забезпечує перегляд чинних документів державної політики, в тому числі стратегічних та програмних документів, а також відповідних планів заходів та у разі потреби приймає рішення про їх оновлення або про припинення їх виконання.

6. Якщо для реалізації державної політики, проект концепції якої розробляється, необхідне розроблення законопроекту, додатком до такої концепції повинні бути концептуальні положення відповідного законопроекту.

## § 44. **Концепція державної цільової програми**

1. Проект концепції державної цільової програми розробляється та подається на розгляд Кабінету Міністрів відповідно до вимог, установлених [Законом України](#) “Про державні цільові програми”.

## Глава 2

### Підготовка проекту концепції державної політики

## **§ 45. Організація роботи з підготовки проекту концепції державної політики**

1. Для підготовки проекту концепції державної політики відповідний міністр утворює робочу групу, до складу якої входять представники міністерства, що є розробником, а також інших міністерств, які надали згоду на участь у її роботі.
2. У разі потреби робоча група забезпечує в установленому порядку залучення до участі у її роботі представників інших, крім міністерств, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, а також незалежних експертів з метою обговорення пропозицій, наданих щодо проекту концепції державної політики за результатами публічних та/або міжвідомчих консультацій.
3. У процесі роботи голова робочої групи узгоджує питання стосовно змісту проекту концепції державної політики з міністром, інші члени робочої групи забезпечують узгодження позиції щодо проекту концепції державної політики з керівництвом міністерства, яке вони представляють.

## **§ 46. Аналіз проблеми та визначення оптимального варіанта її розв'язання**

1. Розробленню проекту концепції державної політики повинне передувати проведення аналізу проблеми, яка потребує розв'язання відповідно до цілей державної політики.
2. Під час проведення аналізу проблеми розробник, зокрема:
  - 1) збирає необхідну інформацію (звіти, дослідження, статистичні, адміністративні та інші дані тощо);
  - 2) організовує в разі потреби проведення додаткових досліджень та залучає з цією метою незалежних експертів, інших фахівців для отримання необхідної інформації;
  - 3) проводить консультації із заінтересованими сторонами;
  - 4) на основі зібраної інформації та за результатами консультацій із заінтересованими сторонами:

- досліджує суть проблеми, а саме - аналізує причини її виникнення, масштаб, динаміку, гостроту, наслідки та вплив проблеми на суспільну групу, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередню шкоду, а також на інтереси інших заінтересованих сторін (зокрема, на різні групи чоловіків і жінок);
- формулює проблему;
- визначає показники ефективності та цільові показники результативності державної політики, досягнення яких свідчатиме про розв'язання проблеми;
- визначає можливі варіанти розв'язання проблеми та здійснює їх порівняння відповідно до визначених критеріїв;
- оцінює вартість варіантів розв'язання проблеми, потенційний вплив та можливі ризики, пов'язані з реалізацією кожного з визначених варіантів розв'язання проблеми.

3. За результатами аналізу проблеми готується аналітична довідка (додаток 2).

4. Розробник за результатами порівняння можливих варіантів розв'язання проблеми, які ним описані в аналітичній довідці, обирає оптимальний варіант, на основі якого розробляє проект концепції державної політики, а також план реалізації державної політики (додаток 3), який включає комплекс заходів з нормативно-правового, ресурсного, організаційного і комунікаційного забезпечення реалізації державної політики та може містити заходи з розроблення інших проектів документів державної політики. Такі заходи повинні бути спрямовані на досягнення цілей державної політики, проект концепції якої розробляється, а їх реалізація, зокрема в частині підготовки проектів актів законодавства, повинна узгоджуватися з відповідною концепцією.

5. Під час підготовки проекту концепції державної політики розробник забезпечує відсутність у ньому положень нормативно-правового характеру.

## **§ 47. Публічні консультації**

1. Розробник проекту концепції державної політики організовує проведення публічних консультацій щодо зазначеного проекту.

2. Публічні консультації проводяться у формі консультацій з громадськістю, а також консультацій з представниками об'єднаних спільними інтересами

суспільних груп, на яких впливатиме державна політика (далі - представники заінтересованих сторін).

3. Консультації з громадськістю проводяться з метою забезпечення відкритого доступу та можливості ознайомлення з підготовленим розробником проектом концепції державної політики. Такі консультації проводяться відповідно до [Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945), зокрема шляхом оприлюднення проекту та матеріалів до нього на офіційному веб-сайті розробника.

4. Консультації з представниками заінтересованих сторін проводяться у формі адресних консультацій з метою з'ясування позиції заінтересованих сторін стосовно проекту концепції державної політики.

5. Перелік представників заінтересованих сторін, що будуть залучені до проведення адресних консультацій, розробник визначає на основі переліку заінтересованих сторін, який ведеться в установленому порядку на постійній основі в єдиній електронній системі планування діяльності Кабінету Міністрів.

6. З метою проведення адресних консультацій розробник:

- 1) організовує проведення фокус-груп, засідань за круглим столом, аудіо-та відеоконференцій, інших заходів, на які запрошуються представники заінтересованих сторін для обговорення проблем, на розв'язання яких спрямована державна політика, та/або відповідного проекту концепції державної політики;
- 2) надсилає представникам заінтересованих сторін опитувальники, аналітичну довідку та/або проект концепції державної політики для висловлення ними своєї позиції.

7. Під час проведення адресних консультацій з'ясовуються позиції кожної із заінтересованих сторін щодо суті державної політики, проект концепції якої розробляється, зокрема у частині її впливу на інтереси таких сторін.

8. Адресні консультації можуть проводитися в один або декілька раундів.

Кількість раундів адресних консультацій та питання, які виносяться для обговорення, або тематику кожного з раундів розробник визначає самостійно.



Для проведення адресних консультацій розробник готує опитувальник, до якого включає питання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін до пропонованого курсу державної політики, визначених показників ефективності та цільових показників результативності такої державної політики, до проблеми та варіантів її розв'язання, можливого впливу державної політики на інтереси заінтересованих сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших можливих варіантів розв'язання проблеми та підготовки прогнозу впливу державної політики, проект концепції якої розробляється. Для кожного раунду адресних консультацій готується окремий опитувальник.

9. Розробник в обов'язковому порядку надсилає проект концепції державної політики та матеріали до нього і проводить адресні консультації з питань, що стосуються:

- 1) формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, - з уповноваженими представниками всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців;
- 2) функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого і регіонального розвитку (згідно з тематикою консультацій, визначеною [Законом України](#) "Про асоціації органів місцевого самоврядування"), - із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування;
- 3) прав осіб з інвалідністю, - із всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, їх спілками відповідно до статутної діяльності.

Під час підготовки проекту концепції державної політики з питань, що стосуються сфери наукової та науково-технічної діяльності, такий проект в обов'язковому порядку надсилається Науковому комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій для проведення його експертизи та підготовки відповідних рекомендацій у строк, визначений [статтею 21](#) Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

10. Строк проведення кожного раунду адресних консультацій визначається розробником, але не може бути меншим, ніж 15 днів з дня їх початку.

11. Представники заінтересованих сторін, залучені до адресних консультацій, надають розробнику свої відповіді та пропозиції у визначені ним спосіб і строк, який не може бути меншим, ніж 5 днів з моменту отримання відповідних матеріалів.

12. Розробник розглядає позиції, надані представниками заінтересованих сторін за результатами кожного раунду адресних консультацій, під час розроблення проекту концепції державної політики та матеріалів до неї.

13. Результати адресних консультацій відображаються розробником у звіті, який оформляється згідно з додатком 4 та надсилається представникам заінтересованих сторін, які взяли участь у таких консультаціях.

#### **§ 48. Прогнозування впливу державної політики**

1. Розробник здійснює прогнозування впливу державної політики, проект концепції якої розробляється, та готує прогноз впливу, в якому відображаються очікувані результати та прогноз можливих наслідків реалізації відповідної державної політики, шляхи мінімізації чи компенсації потенційного негативного впливу (додаток 5).

2. Прогноз впливу на інтереси заінтересованих сторін готується для проведення адресних консультацій із заінтересованими сторонами.

Інші прогнози впливу не є предметом консультацій із заінтересованими сторонами та готуються розробником перед початком проведення міжвідомчих консультацій.

3. Визначення вартісної оцінки впливу на показники державного та/або місцевого бюджетів, потреби у додатковому фінансуванні здійснюється розробником за методикою, затвердженою Мінфіном, та супроводжується відповідними фінансово-економічними розрахунками.

#### **§ 49. Міжвідомчі консультації**

1. Розробник надсилає проект концепції державної політики, завізований міністром або особою, що його заміщує, разом з планом реалізації державної політики, аналітичною довідкою, прогнозом впливу та фінансово-економічними розрахунками, проведеними відповідно до пункту 3 § 48 цього Регламенту, для проведення міжвідомчих консультації до усіх міністерств, а також до Секретаріату Кабінету Міністрів.

2. Міністерства за результатами опрацювання надісланих розробником матеріалів прогнозують можливий вплив державної політики, проект концепції якої розглядається, на:

- 1) показники, що характеризують стан справ у сферах, віднесених до компетенції міністерств;
- 2) показники ефективності та цільові показники результативності державної політики у сферах, віднесених до компетенції міністерств;
- 3) інтереси заінтересованих сторін у сферах, віднесених до компетенції міністерств.

За наявності такого впливу міністерства готують власний прогноз впливу за формою згідно з додатком 5 та надсилають його розробникові за підписом відповідного міністра у строк, встановлений розробником, який становить не менше ніж п'ять та не більше ніж 30 днів з дня надходження проекту концепції державної політики. Строк, встановлений розробником, повинен враховувати складність та обсяг матеріалів, характер терміновості та пріоритетності відповідного завдання і бути достатнім для належного опрацювання надісланих розробником матеріалів.

3. Мінфін під час проведення міжвідомчих консультацій здійснює прогнозування впливу згідно з пунктом 2 цього параграфа, а також опрацьовує підготовлені розробником фінансово-економічні розрахунки вартісної оцінки впливу на показники державного та/або місцевого бюджетів, потреби додаткового фінансування і за результатами оформляє висновок за встановленою ним формою.

4. Мінекономіки під час проведення міжвідомчих консультацій здійснює прогнозування впливу згідно з пунктом 2 цього параграфа, а також проводить перевірку проекту концепції державної політики на відповідність економічним засадам управління об'єктами державної власності та на відповідність зобов'язанням України щодо співробітництва із СОТ і за результатами такої перевірки оформляє висновок за встановленою ним формою.

5. Мінцифри під час проведення міжвідомчих консультацій здійснює прогнозування впливу згідно з пунктом 2 цього параграфа, а також проводить цифрову експертизу проекту концепції державної політики з метою виявлення положень, що не узгоджуються із засадами реалізації принципів державної політики цифрового розвитку, зокрема перешкоджають створенню сучасних електронних форм взаємодії та доступності для громадян і суб'єктів господарювання переваг і можливостей цифрових технологій.

За результатами експертизи Мінцифри оформляє висновок за встановленою ним формою.

6. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить перевірку проекту концепції державної політики на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС), за результатами якої оформляє висновок за формою, встановленою Державним секретарем Кабінету Міністрів.

7. У разі коли міністерство в установленій розробником строк не повідомило про можливий вплив, вважається, що державна політика, проект концепції якої розглядається, не має такого впливу.

У разі коли Мінфін, Мінекономіки, Мінцифри та Секретаріат Кабінету Міністрів у встановлений розробником строк не надали свої висновки, вважається, що до проекту концепції державної політики зауваження відсутні.

8. Під час проведення міжвідомчих консультацій розробником повинні бути вжиті вичерпні заходи для врегулювання розбіжностей (проведені узгоджувальні наради, консультації, робочі зустрічі тощо).

Розробник забезпечує проведення у разі потреби узгоджувальних процедур з учасниками міжвідомчих консультацій.

Якщо у позиціях розробника і учасників міжвідомчих консультацій щодо проекту концепції державної політики є розбіжності, які не можуть бути врегульовані на рівні фахівців таких органів, керівники відповідних органів зобов'язані особисто провести узгоджувальні процедури з метою вироблення спільної позиції.

Результати узгоджувальних процедур фіксуються у відповідному розділі звіту про міжвідомчі консультації.

9. За результатами проведення міжвідомчих консультацій розробник забезпечує в разі потреби доопрацювання проекту концепції державної політики та прогнозу впливу.

Якщо за результатами доопрацювання проект зазнав суттєвих змін, розробник може провести повторні міжвідомчі консультації.

10. За результатами проведення міжвідомчих консультацій розробник готує звіт про міжвідомчі консультації (додаток б), до якого додаються надані міністерствами прогнози впливу.

#### § 50. Порядок внесення

1. Проект концепції державної політики візується відповідним міністром або особою, що його заміщує, та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом (додаток 7).
2. Супровідний лист, аналітичну довідку, прогноз впливу, звіт про консультації з представниками заінтересованих сторін та звіт про міжвідомчі консультації підписує міністр або особа, що його заміщує.
3. Проект концепції державної політики та матеріали до нього готуються та вносяться до Кабінету Міністрів в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису. Зазначені матеріали готуються у форматі RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру, а таблиці та діаграми у разі наявності готуються у форматі XLS.

#### § 51. Обов'язкові додатки

1. До проекту концепції державної політики додаються:
  - 1) проект розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції державної політики та затвердження плану реалізації державної політики, завізований відповідним міністром або особою, що його заміщує;
  - 2) аналітична довідка (пункт 3 § 46 цього Регламенту);
  - 3) фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до пункту 3 § 48 цього Регламенту;
  - 4) план реалізації державної політики (пункт 4 § 46 цього Регламенту);
  - 5) звіт про консультації з представниками заінтересованих сторін (пункт 13 § 47 цього Регламенту);
  - 6) прогноз впливу (пункт 1 § 48 цього Регламенту);

7) звіт про міжвідомчі консультації (пункт 10 § 49);

8) висновки Мінфіну, Мінекономіки та Мінцифри (крім випадків, передбачених пунктом 7 § 49 цього Регламенту).

## Глава 4

### Опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів

#### § 52. Порядок опрацювання

1. Внесений до Кабінету Міністрів проект концепції державної політики опрацьовується у порядку, встановленому главою 3 розділу 6 цього Регламенту (крім підпунктів 4 і 5 пункту 2 § 65).

2. У разі порушення вимог, передбачених пунктами 2-4 § 43, пунктом 1 § 49, пунктами 1 і 2 § 50 та пунктом 1 § 51 цього Регламенту, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає проект концепції державної політики розробникові у порядку, встановленому пунктом 2 § 64 цього Регламенту, для приведення у відповідність із зазначеними вимогами.

## Розділ 6

### Підготовка проектів постанов Кабінету Міністрів

## Глава 1

### Вимоги та процедура підготовки

#### § 53. Загальні вимоги та особливості

1. Акти Кабінету Міністрів нормативного характеру видаються у формі постанов.

2. Проекти постанов Кабінету Міністрів (далі - проекти постанов) готуються у разі необхідності затвердження положень, статутів, порядків, правил,

методик, в інших випадках, коли суспільні відносини потребують нормативно-правового врегулювання, а також з питань затвердження, прийняття міжнародного договору України або приєднання до нього.

3. Проекти постанов оформляються згідно з [Правилами підготовки проектів актів Кабінету Міністрів України](#), затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 6 вересня 2005 р. № 870 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 36, ст. 2200).

4. Проекти постанов готуються і вносяться до Кабінету Міністрів у встановлені відповідними завданнями строки. Розроблення проекту постанови починається невідкладно після отримання відповідного завдання та триває виходячи з необхідності врахування у загальному часі підготовки проекту акта вимог, установлених цим Регламентом щодо часу, достатнього для проведення усіх консультацій та правової експертизи Мін'юсту.

5. Проекти постанов, що стосуються укладення, виконання та припинення дії міжнародних договорів України, готуються відповідно до [Закону України](#) “Про міжнародні договори України”.

6. Проекти постанов регуляторного характеру готуються з урахуванням особливостей, передбачених [Законом України](#) “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, та відповідно до [Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. № 308 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 612).

7. Проекти постанов, якими затверджуються технічні регламенти, розроблені на основі актів законодавства Європейського Союзу, оформляються з урахуванням особливостей, визначених [Правилами розроблення проектів технічних регламентів](#), що затверджуються Кабінетом Міністрів України, на основі актів законодавства Європейського Союзу, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18 червня 2012 р. № 708 (Офіційний вісник України, 2012 р., № 59, ст. 2370).

8. Проекти постанов, якими затверджуються документи державного планування, визначені [Законом України](#) “Про стратегічну екологічну оцінку”, готуються з урахуванням особливостей здійснення стратегічної екологічної оцінки, передбачених зазначеним Законом.

9. Проекти постанов з питань реалізації Кабінетом Міністрів функцій з управління корпоративними правами держави у державному банку

готуються з урахуванням особливостей, передбачених [Законом України](#) “Про банки і банківську діяльність”.

10. Проект постанови та матеріали до нього готуються в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису, крім випадків наявності обґрунтованих підстав для їх підготовки в паперовій формі, зокрема:

- 1) проект акта містить інформацію з обмеженим доступом;
- 2) неможливість застосування матеріалів до відповідного проекту акта як оригіналів в електронній формі згідно з вимогами законодавства;
- 3) підготовка проекту акта з питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, або з інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також з невідкладних питань щодо проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та обороноздатності держави.

Проект постанови та матеріали до нього готуються у форматі RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру, а таблиці та діаграми готуються у форматі XLS.

## **§ 54. Суб'єкти підготовки та внесення**

1. Проекти постанов готуються та вносяться на розгляд Кабінету Міністрів міністерствами, а також іншими центральними органами виконавчої влади (крім тих, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів), державними колегіальними органами, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями.

Проекти постанов з питань, що належать до компетенції центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, готуються за участю таких органів та вносяться на розгляд Кабінету Міністрів відповідними міністерствами.

Інші державні органи для вирішення питань, які потребують прийняття рішення Кабінетом Міністрів, ініціюють підготовку відповідних проектів актів шляхом внесення пропозицій міністерствам відповідно до компетенції.



2. Проекти постанов можуть вноситися в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів Прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами та міністром, який не очолює міністерство.

За дорученням зазначених членів Кабінету Міністрів підготовку таких проектів може здійснювати Секретаріат Кабінету Міністрів, якщо питання, що передбачається врегулювати, не належать до компетенції міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

## § 55. Підстави для розроблення

1. Проекти постанов розробляються на підставі Програми діяльності Кабінету Міністрів, законів України, міжнародно-правових зобов'язань України, актів Президента України та постанов Верховної Ради, прийнятих відповідно до [Конституції](#) та законів України, актів Кабінету Міністрів, протокольних рішень Кабінету Міністрів та доручень Прем'єр-міністра, а також за власною ініціативою органів, що є суб'єктами підготовки проектів актів та внесення їх на розгляд Кабінету Міністрів.

2. Проекти постанов, які розробляються за власною ініціативою органів, що є суб'єктами підготовки проектів актів та внесення їх на розгляд Кабінету Міністрів, повинні бути спрямовані на досягнення пріоритетних цілей, визначених Програмою діяльності Кабінету Міністрів. Про початок роботи над такими проектами актів орган, що є ініціатором розроблення, інформує Прем'єр-міністра із зазначенням цілі, визначеної Програмою діяльності Кабінету Міністрів, на досягнення якої спрямовано проект акта.

## § 56. Аналіз, прогнози та розрахунки

1. Під час розроблення проекту постанови розробник вивчає стан справ у відповідній сфері, визначає проблему, яка потребує розв'язання, аналізує причини її виникнення, визначає цілі та обирає шляхи їх досягнення, визначає перелік заінтересованих сторін та прогнозує вплив реалізації акта на їх інтереси, прогнозує інші впливи реалізації акта та визначає критерії (показники), за якими оцінюватиметься результативність його реалізації.

2. Якщо реалізація акта призведе до зміни показників державного та/або місцевого бюджетів, потребує додаткового фінансування, розробник

проводить необхідні фінансово-економічні розрахунки за методикою, затвердженою Мінфіном.

3. Розробник готує та оформляє прогноз впливу реалізації акта, проект якого розробляється, відповідно до вимог, визначених у § 48 цього Регламенту для проекту концепції державної політики.

Під час розроблення проекту постанови, яким передбачається нормативно-правове врегулювання суспільних відносин та який стосується прав і обов'язків об'єднаних спільним інтересом суспільних груп, обов'язковою складовою прогнозу впливу реалізації акта є прогноз впливу на інтереси заінтересованих сторін.

4. Вимоги пункту 3 цього параграфа не поширюються на проект постанови про схвалення Бюджетної декларації, а також проект постанови, зазначений у пункті 5 § 59 цього Регламенту.

## **§ 57. Врахування спеціальних вимог**

1. Під час розроблення проекту постанови розробник забезпечує врахування принципу недискримінації та принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, а також передбачає правила і процедури, які унеможливили б вчинення корупційних правопорушень.

2. У разі проведення громадської антидискримінаційної, громадської антикорупційної та громадської гендерно-правової експертизи проекту постанови результати таких експертиз підлягають обов'язковому розгляду розробником.

3. Проект постанови, який стосується зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, та/або права Європейського Союзу (*acquis* ЄС), підлягає опрацюванню на відповідність таким зобов'язанням. Під час підготовки такого проекту розробник:

1) визначає:

- джерела права Європейського Союзу (*acquis* ЄС), що регулюють правовідносини, аналогічні тим, що планується врегулювати проектом постанови;
- наявність зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, щодо предмета правового регулювання проекту постанови;

– наявність програмних документів у сфері європейської інтеграції з предмета, що планується врегулювати проектом постанови;

2) проводить порівняльний та/або порівняльно-правовий аналіз;

3) наводить обґрунтування та оцінку наслідків прийняття акта в разі його невідповідності праву Європейського Союзу (acquis ЄС), міжнародним домовленостям у сфері європейської інтеграції, передбачає строк його дії.

Результати опрацювання проекту постанови на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) відображаються розробником у довідці (додаток 8).

4. Під час розроблення проекту постанови, що зачіпає права та свободи, гарантовані [Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод](#), розробник забезпечує врахування положень зазначеної Конвенції та практики Європейського суду з прав людини і зазначає про це у пояснювальній записці до проекту акта.

## § 58. Публічні консультації

1. Розробник забезпечує проведення консультацій з громадськістю щодо проекту постанови відповідно до [Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945), зокрема шляхом оприлюднення проекту та матеріалів до нього на своєму офіційному веб-сайті.

2. Розробник в обов'язковому порядку проводить консультації з представниками заінтересованих сторін щодо проекту постанови, яким передбачається нормативно-правове врегулювання суспільних відносин та який стосується прав і обов'язків об'єднаних спільним інтересом суспільних груп.

Проведення таких консультацій та оформлення їх результатів здійснюються розробником за процедурою, визначеною у § 47 цього Регламенту, крім пункту 10. Кількість раундів консультацій та питання, які виносяться для

обговорення, або тематика кожного з раундів, а також строки їх проведення визначаються розробником.

3. Розробник в обов'язковому порядку надсилає проект постанови та матеріали до нього та проводить адресні консультації з питань, що стосуються:

- 1) формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, - з уповноваженими представниками всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців;
- 2) функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого і регіонального розвитку (згідно з тематикою консультацій, визначеною [Законом України](#) “Про асоціації органів місцевого самоврядування”), - із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування;
- 3) прав осіб з інвалідністю, - із всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, їх спілками відповідно до статутної діяльності.

## **§ 59. Міжвідомчі консультації**

1. Розробник забезпечує проведення міжвідомчих консультацій щодо проекту постанови, учасниками яких є всі міністерства, Секретаріат Кабінету Міністрів, а також можуть бути інші державні органи, якщо проект постанови стосується питань їх компетенції (далі - задіяні органи).

2. У разі коли питання, що пропонується врегулювати, належить до компетенції центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через міністра, позицію щодо проекту постанови надає відповідне міністерство, яке в разі потреби з'ясовує позицію відповідного центрального органу виконавчої влади.

3. Розробник надсилає задіяним органам проект постанови, завізований керівником органу, який є розробником, разом з пояснювальною запискою, прогнозом впливу, фінансово-економічними розрахунками (у випадках, передбачених пунктом 2 § 56 цього Регламенту), а також порівняльною таблицею (якщо проектом передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів).

4. Опрацювання проекту постанови та матеріалів до нього задіяними органами, встановлення строку такого опрацювання, проведення узгоджувальних процедур та оформлення результатів міжвідомчих консультацій здійснюється відповідно до вимог, визначених пунктами 2-10 § 49 цього Регламенту для проекту концепції державної політики.

5. Міжвідомчі консультації щодо проекту акта з питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, або з інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також з невідкладних питань щодо проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та обороноздатності держави проводяться за такою процедурою:

1) розробник надсилає завізований керівником проект разом з матеріалами до нього центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції, Мінфіну, Мінекономіки та Мін'юсту;

2) центральні органи виконавчої влади в одноденний строк інформують розробника про свої застереження до проекту акта. Мінфін та Мінекономіки в одноденний строк надають висновки за встановленою ними формою. Якщо в установлений строк відповідну інформацію та висновки не надано, вважається, що застереження до проекту відсутні. Мін'юст в одноденний строк надсилає висновок за результатами правової експертизи проекту акта;

3) результати міжвідомчих консультацій відображаються розробником у протоколі узгодження позицій (додаток 9).

## **§ 60. Зберігання проекту акта та матеріалів до нього**

1. Проект постанови та матеріали до нього, які було надіслано для проведення міжвідомчих консультацій, листи задіяних органів зберігаються в архіві розробника в установленому порядку.

## **§ 61. Правова експертиза**

1. Розробник після проведення міжвідомчих консультацій надсилає проект постанови, завізований керівником органу, що є розробником, разом з пояснювальною запискою, а також порівняльною таблицею (якщо проектом

передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів) Мін'юсту для проведення правової експертизи.

2. Мін'юст під час проведення правової експертизи перевіряє проект постанови:

- 1) на відповідність [Конституції України](#), актам законодавства та чинним міжнародним договорам України, стандартам Ради Європи у сфері демократії, верховенства права та прав людини, зокрема положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, з урахуванням практики Європейського суду з прав людини;
- 2) на відповідність принципу недискримінації (антидискримінаційна експертиза), принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (гендерно-правова експертиза);
- 3) на наявність норм, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, та надає рекомендації стосовно їх усунення (антикорупційна експертиза);
- 4) на відповідність правилам нормопроєктувальної техніки та надає пропозиції щодо доопрацювання відповідних положень проекту акта.

Мін'юст під час проведення правової експертизи проекту акта про схвалення (затвердження) проекту рішення (рекомендації) Ради асоціації між Україною та Європейським Союзом, Комітету асоціації між Україною та Європейським Союзом, Комітету асоціації у торговельному складі та їх підкомітетів визначає внутрішньодержавну процедуру, необхідну для набрання чинності таким рішенням (рекомендацією).

3. За результатами правової експертизи проекту постанови Мін'юст оформляє висновок за встановленою ним формою, невід'ємною частиною якого є висновок за результатами експертизи на відповідність проекту акта положенням [Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод](#), з урахуванням практики Європейського суду з прав людини. У висновку Мін'юсту обов'язково зазначаються правові підстави прийняття акта з посиланням на норми законодавчих актів, згідно з якими предмет правового регулювання проекту акта належить до повноважень Кабінету Міністрів. Висновок підписує Міністр, а в разі його відсутності - перший заступник Міністра.

У разі коли у проекті постанови відсутні положення, які можуть бути предметом оцінки його на відповідність принципу недискримінації та принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, про це зазначається у висновку за результатами проведення правової експертизи проекту постанови.

4. Мін'юст надсилає висновок розробникові у строк, що становить не більш як 10 робочих днів, а у випадках, передбачених пунктом 5 § 59 цього Регламенту, - в одноденний строк.

5. Мін'юст за зверненням розробника може брати участь у доопрацюванні проекту постанови з метою врахування зауважень до нього за результатами правової експертизи.

## Глава 2

### Внесення до Кабінету Міністрів

#### § 62. Порядок внесення

1. Проект постанови візується керівником органу, що є розробником, або особою, що його заміщує, та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом (додаток 10).

У разі коли проект постанови вноситься до Кабінету Міністрів Прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністром, міністром, який не очолює міністерство, такий проект візується зазначеними посадовими особами та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом за їх підписом.

2. Супровідний лист, пояснювальну записку, прогноз впливу, звіт про консультації з представниками заінтересованих сторін та звіт про міжвідомчі консультації/протокол узгодження позицій підписує керівник органу, що є розробником, або особа, що його заміщує.

У разі коли проект постанови, який вноситься до Кабінету Міністрів Прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, міністром, який не очолює міністерство, підготовлено Секретаріатом Кабінету Міністрів, такі документи, крім супровідного листа, підписує Міністр Кабінету Міністрів.

3. У разі коли проект постанови містить інформацію з обмеженим доступом, розробник проставляє на проекті, супровідному листі та інших документах, що додаються до нього, відповідний гриф обмеження доступу.

4. Проект постанови та матеріали до нього вносяться до Кабінету Міністрів в електронній формі з використанням системи електронної взаємодії органів

виконавчої влади, крім проектів актів, підготовлених у паперовій формі з підстав, передбачених пунктом 10 § 53 цього Регламенту.

## § 63. Обов'язкові додатки

1. До проекту постанови додаються:

- 1) пояснювальна записка (додаток 11);
- 2) фінансово-економічні розрахунки (у випадках, передбачених пунктом 2 § 56 цього Регламенту);
- 3) звіт про консультації з представниками заінтересованих сторін, оформлений згідно з додатком 4 (у разі проведення таких консультацій з урахуванням вимог пунктів 2 і 3 § 58 цього Регламенту);
- 4) прогноз впливу, оформлений згідно з додатком 5 (пункт 3 § 56 цього Регламенту), до якого додається аналіз регуляторного впливу, якщо проект акта має регуляторний характер;
- 5) звіт про міжвідомчі консультації, оформлений згідно з додатком 6 (пункт 4 § 59 цього Регламенту). При цьому у звіті додатково відображається інформація про врахування зауважень Мін'юсту за результатами правової експертизи проекту постанови шляхом доповнення пунктом 6, відображеним у формі таблиці, в якій зазначаються враховані зауваження та спосіб їх врахування, а також невраховані зауваження та аргументи розробника щодо їх відхилення;
- 6) протокол узгодження позицій, оформлений згідно з додатком 9 (у випадках, передбачених пунктом 5 § 59 цього Регламенту);
- 7) висновки Мінфіну, Мінекономіки та Мінцифри (крім випадків, передбачених пунктом 7 § 49 цього Регламенту);
- 8) висновок Мін'юсту;
- 9) довідка щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та/або праву Європейського Союзу (acquis ЄС), оформлена згідно з додатком 8 (якщо проект стосується відповідних зобов'язань України);



10) порівняльна таблиця, оформлена згідно з додатком 12 (якщо проектом передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів);

11) проект постанови та матеріали до нього в електронній формі (у разі внесення проекту у формі електронної копії оригіналу паперового документа).

2. До проекту постанови, крім документів, передбачених пунктом 1 цього параграфа, додаються:

- 1) рекомендації Наукового комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій (до проекту з питань, що стосуються сфери наукової та науково-технічної діяльності);
- 2) пропозиції за результатами громадської антикорупційної, громадської антидискримінаційної та громадської гендерно-правової експертизи проекту акта (у разі її проведення);
- 3) звіт про стратегічну екологічну оцінку, довідки про консультації з органами виконавчої влади та про громадське обговорення, підготовлені відповідно до [статей 11-13](#) Закону України “Про стратегічну екологічну оцінку” (у разі здійснення стратегічної екологічної оцінки);
- 4) довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта (у разі потреби).

3. Висновок Мін'юсту до проекту постанови, розробником якого є зазначене Міністерство, не подається, а зазначені у пункті 2 § 61 цього Регламенту правові аспекти відображаються в пояснювальній записці.

Висновок Мінфіну до проекту постанови, розробником якого є зазначене Міністерство, не подається, а зазначені у пункті 3 § 49 цього Регламенту аспекти відображаються в пояснювальній записці.

Висновок Мінекономіки до проекту постанови, розробником якого є зазначене Міністерство, не подається, а зазначені у пункті 4 § 49 цього Регламенту аспекти відображаються в пояснювальній записці.

Якщо розробником проекту постанови є Мінцифри, цифрова експертиза не проводиться, а зазначені в пункті 5 § 49 цього Регламенту аспекти такої експертизи відображаються в пояснювальній записці.

#### § 64. Перевірка на відповідність встановленим вимогам

1. Секретаріат Кабінету Міністрів у порядку, визначеному Державним секретарем Кабінету Міністрів, перевіряє внесений до Кабінету Міністрів проект постанови та матеріали до нього на предмет дотримання розробником вимог цього Регламенту щодо:

- 1) суб'єкта підготовки та внесення проекту до Кабінету Міністрів (§ 54);
- 2) підстав для розроблення проекту (§ 55);
- 3) надсилання проекту для проведення міжвідомчих консультацій усім учасникам таких консультацій (пункт 1 § 59);
- 4) права підпису або візування документів (пункти 1 і 2 § 62);
- 5) надання обов'язкових додатків (§ 63).

2. У разі порушення вимог, зазначених у пункті 1 цього параграфа, Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом двох робочих днів після надходження проекту постанови повертає його розробникові для приведення у відповідність із зазначеними вимогами.

Проект постанови повертається з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім проектів, що містять інформацію з обмеженим доступом.

#### § 65. Експертиза

1. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить експертизу поданого до Кабінету Міністрів проекту постанови. Порядок проведення експертизи визначається Державним секретарем Кабінету Міністрів.

2. Під час проведення експертизи проекту постанови Секретаріат Кабінету Міністрів:

- 1) перевіряє проект на відповідність:

- зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та/або праву Європейського Союзу (acquis ЄС);
- документам державної політики;

2) оцінює реалістичність, достовірність та повноту підготовленого розробником прогнозу впливу реалізації акта та в разі потреби готує власний прогноз впливу, оцінює позицію розробника щодо відсутності впливу;

3) оцінює реалістичність розв'язання проблеми обраним способом, реалістичність прогнозу очікуваних результатів реалізації акта та достатність наведених показників оцінки результативності його реалізації;

**4)** оцінює повноту врахування розробником зауважень Мін'юсту за результатами правової експертизи проекту акта та в разі потреби може висловити власну позицію щодо відповідності проекту акта [Конституції](#) та законам України, актам Президента України, чинним міжнародним договорам України, щодо узгодженості з актами Кабінету Міністрів, а також щодо відповідності правилам нормопроектувальної техніки;

перевіряє проект акта, розробником якого є Мін'юст, на відповідність [Конституції](#) та законам України, актам Президента України, чинним міжнародним договорам України, на узгодженість з актами Кабінету Міністрів, а також на відповідність правилам нормопроектувальної техніки;

**5)** аналізує регуляторний вплив проекту регуляторного акта.

3. Якщо під час проведення Секретаріатом Кабінету Міністрів експертизи проекту постанови буде виявлено, що проект не приведено у відповідність із правилами нормопроектувальної техніки, Секретаріат Кабінету Міністрів за участю розробника вносить до такого проекту необхідні поправки. При цьому не допускається внесення поправок, які змінюють суть проекту або окремих його положень.

4. Якщо стосовно проекту постанови відсутні розбіжності у позиціях розробника і задіяних органів та за результатами правової експертизи Мін'юсту та експертизи Секретаріату Кабінету Міністрів відсутні зауваження, Секретаріат Кабінету Міністрів вносить до проекту редакційні уточнення, оформляє висновок за результатами експертизи за формою,

встановленою Державним секретарем Кабінету Міністрів, та подає проект разом з матеріалами, внесеними розробником, та висновком Секретаріату Кабінету Міністрів для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів.

## **§ 66. Розбіжності та застереження**

1. Якщо стосовно проекту постанови є розбіжності у позиціях розробника і задіяних органів та/або за результатами правової експертизи Мін'юсту та експертизи Секретаріату Кабінету Міністрів висловлено зауваження, такий проект разом з матеріалами, внесеними розробником, та висновком Секретаріату Кабінету Міністрів подається для розгляду на нараді державних секретарів.

2. На нараді державних секретарів заслуховується позиція розробника, задіяних органів, Мін'юсту та Секретаріату Кабінету Міністрів і виробляються пропозиції щодо підвищення якості проекту акта.

3. Рішення, прийняті на нараді державних секретарів за результатами розгляду проекту постанови, можуть містити рекомендації розробнику щодо його доопрацювання.

4. Розробник протягом трьох робочих днів з моменту отримання протоколу наради може відкликати проект постанови для його доопрацювання та повторного внесення в установленому порядку до Кабінету Міністрів. В іншому разі проект у редакції розробника подається для розгляду на засіданні урядового комітету разом з матеріалами до нього та висновком Секретаріату Кабінету Міністрів, в якому зазначаються результати розгляду проекту на нараді державних секретарів.

## **§ 67. Строк опрацювання**

1. Проект постанови опрацьовується у Секретаріаті Кабінету Міністрів у строк, що становить не більш як 15 днів, виходячи з того, що він повинен бути розглянутий Кабінетом Міністрів, як правило, протягом одного місяця з дня його надходження.

2. Якщо складність та обсяг проекту постанови, а також необхідність його доопрацювання за результатами розгляду на нараді державних секретарів чи на засіданні урядового комітету є обґрунтованою причиною неможливості розгляду проекту постанови Кабінетом Міністрів у строк, встановлений

пунктом 1 цього параграфа, строк опрацювання такого проекту може бути продовжено Державним секретарем Кабінету Міністрів або його заступником відповідно до розподілу обов'язків не більше ніж на один місяць з дня надходження такого проекту.

3. Проект акта з питань, зазначених у пункті 5 § 59 цього Регламенту, опрацьовується у Секретаріаті Кабінету Міністрів в одинденний строк. Про такий проект Державний секретар Кабінету Міністрів невідкладно інформує Прем'єр-міністра.

## § 68. Відкликання проекту

1. Керівник органу, що є розробником внесеного до Кабінету Міністрів проекту постанови, може в будь-який момент до прийняття рішення Кабінетом Міністрів відкликати проект для доопрацювання.

## Розділ 7

### Підготовка проектів розпоряджень Кабінету Міністрів

## § 69. Процедура підготовки

1. Акти Кабінету Міністрів з організаційно-розпорядчих та інших поточних питань видаються у формі розпоряджень.

2. Розпорядження Кабінету Міністрів видаються з питань:

затвердження директив, схвалення урядової заяви, листа, звернення, декларації, меморандуму тощо;

схвалення пропозицій щодо застосування, скасування та внесення змін до санкцій, які виносяться на розгляд Ради національної безпеки і оборони України відповідно до [Закону України](#) “Про санкції”;

утворення та затвердження складу урядових комісій з питань ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

виділення коштів з резервного фонду державного бюджету;

передачі майна;

кадрових та інших питань організаційно-розпорядчого характеру.

3. Підготовка проектів розпоряджень Кабінету Міністрів (далі - проекти розпоряджень) здійснюється згідно з правилами, визначеними у главі 1 розділу 6 цього Регламенту (крім пункту 2 § 55, пункту 3 § 56, § 57 і § 58), з урахуванням особливостей, передбачених цим параграфом.

4. Міжвідомчі консультації щодо проекту розпорядження проводяться за такою процедурою:

1) розробник надсилає завізований керівником проект акта разом з пояснювальною запискою, фінансово-економічними розрахунками (якщо реалізація акта призведе до зміни показників державного та/або місцевого бюджетів, потребує додаткового фінансування), а також порівняльною таблицею (якщо проектом передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів) центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції, Мінфіну, Мінекономіки та Мінцифри;

2) центральні органи виконавчої влади у строк, установлений розробником відповідно до пункту 2 § 49 цього Регламенту, інформують розробника про свої застереження до проекту акта. Мінфін, Мінекономіки та Мінцифри в установлений строк надають висновки за встановленою ними формою. Якщо в установлений строк відповідну інформацію та висновки не надано, вважається, що застереження до проекту відсутні;

3) розробник забезпечує проведення в разі потреби узгоджувальних процедур щодо проекту акта та відображає результати міжвідомчих консультацій у протоколі узгодження позицій, який оформлюється згідно з додатком 9.

Міжвідомчі консультації щодо проекту розпорядження з питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, або з інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також з невідкладних питань щодо проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та обороноздатності держави проводяться за процедурою, визначеною у пункті 5 § 59 цього Регламенту.

Не потребує проведення міжвідомчих консультацій проект розпорядження про утворення урядової комісії з розслідування причин виникнення

надзвичайних ситуацій, а також проект розпорядження з питань реалізації Кабінетом Міністрів функцій з управління корпоративними правами держави у державному банку, з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств та щодо зміни особи, уповноваженої на проведення переговорів та підписання міжнародного договору України.

5. Не потребує проведення правової експертизи Мін'юстом проект розпорядження:

з кадрових питань;

про утворення урядової комісії з розслідування причин виникнення надзвичайних ситуацій;

щодо зміни особи, уповноваженої на проведення переговорів та підписання міжнародного договору України;

про затвердження фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектора економіки;

з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств.

6. Проекти розпоряджень з кадрових питань готуються в установленому Кабінетом Міністрів порядку та вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Міністром Кабінету Міністрів.

7. Правила, визначені в цьому розділі, не поширюються на проекти розпоряджень про схвалення концепцій державної політики. Такі проекти готуються відповідно до вимог розділу 5 цього Регламенту та не потребують проведення правової експертизи Мін'юстом.

8. Підготовка проектів розпоряджень про схвалення концепцій державних цільових програм здійснюється з урахуванням особливостей, передбачених [Законом України](#) "Про державні цільові програми".

На проекти розпоряджень про схвалення концепцій державних цільових програм, які стосуються зобов'язань України у сфері європейської інтеграції,

у тому числі міжнародно-правових, та/або права Європейського Союзу (acquis EC), поширюються вимоги пункту 3 § 57 цього Регламенту.

## § 70. Внесення до Кабінету Міністрів

1. Проект розпорядження вноситься до Кабінету Міністрів згідно з вимогами § 62 цього Регламенту.

2. До проекту розпорядження додаються:

1) пояснювальна записка (додаток 13);

2) фінансово-економічні розрахунки, проведені з урахуванням вимог пункту 2 § 56 цього Регламенту (якщо реалізація акта призведе до зміни показників державного та/або місцевого бюджетів, потребує додаткового фінансування);

3) висновки Мінфіну, Мінекономіки та Мінцифри (крім випадків, передбачених абзацом другим підпункту 2 пункту 4 § 69 цього Регламенту);

4) висновок Мін'юсту (крім випадків, передбачених пунктом 5 § 69 цього Регламенту);

5) протокол узгодження позицій, оформлений згідно з додатком 9;

6) порівняльна таблиця, оформлена згідно з додатком 12 (якщо проектом передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів);

7) довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали (у разі потреби);

8) звіт про стратегічну екологічну оцінку, довідки про консультації з органами виконавчої влади та про громадське обговорення, підготовлені відповідно до [статей 11-13](#) Закону України “Про стратегічну екологічну оцінку” (у разі здійснення стратегічної екологічної оцінки);

9) проект акта та матеріали до нього в електронній формі (у разі внесення проекту у формі електронної копії оригіналу паперового документа).

## § 71. Опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів



1. Внесений до Кабінету Міністрів проект розпорядження опрацьовується згідно з вимогами глави 3 розділу 6 цього Регламенту (крім абзацу другого підпункту 1, підпунктів 2 і 5 пункту 2 § 65).

Проект розпорядження, зазначений в абзаці другому пункту 8 § 69, Секретаріат Кабінету Міністрів перевіряє також на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та/або праву Європейського Союзу (acquis ЄС).

## Розділ 8

### Законопроектна діяльність

#### Глава 1

Підготовка та супроводження законопроектів, ініційованих Кабінетом Міністрів

#### § 72. Процедура підготовки

1. Законопроекти, що вносяться у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів на розгляд Верховної Ради, готуються з дотриманням вимог, передбачених [Регламентом Верховної Ради України](#), главою 1 розділу 6 цього Регламенту, та з урахуванням особливостей, передбачених цією главою.

Проект закону про Державний бюджет України готується Мінфіном з дотриманням вимог Бюджетного кодексу України та відповідно до Бюджетної декларації, порядок підготовки та внесення якої на розгляд Верховної Ради визначено [статтею 33](#) Бюджетного кодексу України.

2. Законопроект (крім проектів законів про Державний бюджет України, про внесення змін до Закону про Державний бюджет України, про ратифікацію міжнародних договорів України щодо одержання Україною від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій позик, не передбачених державним бюджетом) не повинен містити положень, прийняття яких призведе до збільшення державного боргу і державних гарантій.

3. Підготовка та подання Кабінетом Міністрів Президентові України законопроектів здійснюються відповідно до вимог цієї глави та [Положення про порядок роботи з законопроектами та іншими документами, що вносяться Президентом України на розгляд Верховної Ради України](#), затвердженого Указом Президента України від 30 березня 1995 р. № 270.

4. Розробленню проектів нових законів або законопроектів, якими передбачається внесення суттєвих змін до чинних законів України та реалізація яких матиме масштабний вплив на широкі верстви населення, різні групи чоловіків і жінок та суб'єктів господарювання, з інших важливих питань суспільно-економічного життя, вирішення яких потребує вибору оптимальних шляхів розв'язання проблеми, повинно передувати схвалення Кабінетом Міністрів концепції державної політики, яка готується у порядку, встановленому розділом 5 цього Регламенту.

### § 73. Внесення до Кабінету Міністрів

1. Законопроект вноситься до Кабінету Міністрів згідно з правилами глави 2 розділу 6 цього Регламенту.

2. Разом із законопроектом, що вноситься до Кабінету Міністрів, крім документів та матеріалів, передбачених пунктами 1 і 2 § 63 цього Регламенту, додаються також:

1) проект постанови Верховної Ради про прийняття проекту закону за основу;

2) перелік нових законів та законів, які потребують викладення у новій редакції, інших нормативних актів, прийняття або перегляд яких необхідно здійснити для реалізації положень закону;

3) окремий законопроект про внесення змін до інших законів, якщо такі зміни необхідні для реалізації закону і не викладені в його перехідних положеннях;

4) фінансово-економічне обґрунтування (включаючи відповідні розрахунки) у разі внесення законопроекту, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету в поточному бюджетному періоді. Якщо такі зміни показників бюджету передбачають зменшення надходжень бюджету та/або збільшення витрат бюджету, до законопроекту додаються пропозиції щодо внесення змін до законодавчих актів стосовно скорочення витрат бюджету

та/або джерел додаткових надходжень бюджету для досягнення його збалансованості.

Пояснювальна записка до законопроекту повинна містити обґрунтування очікуваних соціально-економічних, правових та інших наслідків застосування закону після його прийняття. Відповідна інформація додатково зазначається у пункті 1 пояснювальної записки.

Вимоги цього пункту не поширюються на проект закону про Державний бюджет України.

3. Супровідний лист до законопроекту повинен містити пропозицію щодо визначення кандидатури доповідача, який представлятиме проект у Верховній Раді.

#### § 74. Опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів

1. Внесений до Кабінету Міністрів законопроект опрацьовується у порядку, встановленому главою 3 розділу 6 цього Регламенту.

2. У разі порушення вимог, передбачених пунктом 4 § 72, пунктами 2 і 3 § 73 цього Регламенту, а також з підстав, зазначених у пункті 1 § 64 цього Регламенту для повернення проектів постанов Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає законопроект розробникові для приведення у відповідність з установленими вимогами.

#### § 75. Підготовка для подання до Верховної Ради

1. Схвалений Кабінетом Міністрів законопроект візується Прем'єр-міністром і подається до Верховної Ради разом із супровідним листом за його підписом, в якому визначається доповідач, що представлятиме законопроект у Верховній Раді.

2. До законопроекту, що вноситься до Верховної Ради, додаються документи та матеріали, зазначені у підпунктах 1-4 пункту 2 § 73 цього Регламенту, а також:

1) пояснювальна записка за підписом керівника органу, що є розробником;

2) порівняльна таблиця (якщо законопроектом передбачається внесення змін до чинного закону);

3) законопроект та матеріали до нього в електронній формі.

До законопроекту, що стосується зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, та/або права Європейського Союзу (*acquis* ЄС), додається також висновок про відповідність таким зобов'язанням за підписом віце-прем'єр-міністра, до компетенції якого віднесені питання європейської інтеграції.

## § 76. Супроводження у Верховній Раді

1. Для представлення у Верховній Раді законопроекту, внесеного Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністр визначає члена Кабінету Міністрів. У разі неможливості визначеним членом Кабінету Міністрів представляти законопроект у Верховній Раді його може представляти за згодою Прем'єр-міністра заступник міністра, керівник центрального органу виконавчої влади, який не входить до складу Кабінету Міністрів (далі - представник Кабінету Міністрів), про що Верховну Раду повідомляє Секретаріат Кабінету Міністрів листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів.

2. Представник Кабінету Міністрів під час супроводження законопроекту:

1) доповідає про законопроект на засіданні комітету Верховної Ради, аргументує позицію Кабінету Міністрів, дає пояснення щодо окремих норм законопроекту, відповідає на запитання, подає в разі потреби членам комітету додаткові аналітичні та інформаційно-довідкові матеріали;

2) доповідає про законопроект на пленарному засіданні Верховної Ради під час його розгляду в першому читанні, відповідає на запитання, виступає із заключним словом;

3) за результатами розгляду законопроекту в першому читанні бере участь у його підготовці комітетом Верховної Ради до другого читання або до повторного першого читання, у тому числі в разі доопрацювання законопроекту з урахуванням результатів його публічного обговорення;

4) інформує Кабінет Міністрів про хід та результати розгляду законопроекту у Верховній Раді.

3. У разі подання Кабінетом Міністрів пропозицій і поправок до законопроекту, який готується до другого читання, представник Кабінету Міністрів аргументує позицію Кабінету Міністрів під час розгляду законопроекту в другому читанні комітетом Верховної Ради та на пленарному засіданні Верховної Ради, наполягає в разі потреби на обговоренні відхилених комітетом Верховної Ради пропозицій або поправок.

4. Представник Кабінету Міністрів висловлює позицію Кабінету Міністрів щодо пропозицій і поправок до законопроекту, поданих іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи, з урахуванням, зокрема, їх відповідності [Конституції України](#), Програмі діяльності Кабінету Міністрів, аргументує позицію Кабінету Міністрів під час розгляду Верховною Радою пропозицій Президента України до поверненого ним для повторного розгляду закону.

5. У разі неврахування висловленої на засіданні комітету Верховної Ради позиції Кабінету Міністрів перед розглядом законопроекту в другому читанні Секретаріат Кабінету Міністрів організовує проведення наради за участю представників розробника, про результати якої доповідає Першому віце-прем'єр-міністрові для подальшого представлення позиції Кабінету Міністрів представником Кабінету Міністрів.

6. Центральні органи виконавчої влади формують і вносять до модуля взаємодії пропозиції до законопроектів, підготовлених до другого та наступних читань комітетами Верховної Ради, не пізніше ніж протягом восьми днів з дня розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Верховної Ради з урахуванням поправок і пропозицій, поданих іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи.

7. У разі одночасного розгляду на засіданнях кількох комітетів Верховної Ради законопроекту, внесеного Кабінетом Міністрів, у засіданні головного комітету бере участь представник Кабінету Міністрів, а в засіданнях інших комітетів - посадові особи, визначені керівником відповідного центрального органу виконавчої влади.

8. У разі коли комітет Верховної Ради не ухвалив у визначений [Регламентом Верховної Ради України](#) строк висновку щодо включення поданого Кабінетом Міністрів законопроекту до порядку денного сесії, представник Кабінету Міністрів готує проект звернення Кабінету Міністрів до Верховної Ради щодо розгляду на пленарному засіданні питання про включення до порядку денного сесії такого законопроекту.

9. Після дня завершення чергової сесії Верховної Ради розробники проводять моніторинг зареєстрованих законопроектів з урахуванням висновків

комітетів Верховної Ради та не пізніше ніж за п'ять днів до початку чергової сесії вносять до модуля взаємодії інформацію про актуальність законопроектів.

Секретаріат Кабінету Міністрів узагальнює зазначену інформацію, організовує в разі потреби проведення наради за участю посадових осіб, визначених відповідно до абзацу другого пункту 2 § 100 цього Регламенту, та готує відповідні матеріали для надіслання до Верховної Ради.

## Глава 2

Супроводження законопроектів, ініційованих народними депутатами України

### § 77. Моніторинг та формування позиції

1. З метою формування позиції Кабінету Міністрів щодо законопроектів, ініційованих народними депутатами України, центральні органи виконавчої влади (крім тих, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів) проводять їх постійний моніторинг, забезпечують підготовку пропозицій щодо визначення позиції Кабінету Міністрів до законопроектів, що стосуються їх компетенції, та беруть участь у розгляді у Верховній Раді відповідних законопроектів.

2. Під час підготовки пропозицій до законопроектів центральні органи виконавчої влади повинні виходити з того, що положення відповідних законопроектів:

не повинні суперечити пріоритетним цілям, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів;

повинні враховувати реальні фінансові можливості держави в разі, коли їх реалізація потребує додаткових витрат бюджетних коштів;

повинні відповідати [Конституції України](#), чинним міжнародним договорам України та узгоджуватися із схваленими Кабінетом Міністрів документами державної політики.

3. Центральні органи виконавчої влади:

формують пропозиції щодо визначення позиції Кабінету Міністрів до першого читання законопроектів і вносять відповідну інформацію до модуля взаємодії не пізніше ніж протягом десяти днів з дня розміщення тексту таких законопроектів на офіційному веб-сайті Верховної Ради;

формують пропозиції до законопроектів, підготовлених до другого та наступних читань (з урахуванням поправок і пропозицій до таких законопроектів), і вносять відповідну інформацію до модуля взаємодії не пізніше ніж протягом восьми днів з дня розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Верховної Ради.

4. Центральні органи виконавчої влади не пізніше 12 години п'ятниці, що передує тижню пленарних засідань Верховної Ради, вносять до модуля взаємодії інформацію про позицію щодо законопроектів, які включені до проекту розкладу засідань Верховної Ради на відповідний тиждень, та з урахуванням рішень комітетів Верховної Ради. Внесення зазначеної інформації до модуля взаємодії здійснюється незалежно від дня розміщення тексту відповідних законопроектів на офіційному веб-сайті Верховної Ради.

5. Пропозиції щодо визначення позиції Кабінету Міністрів стосовно законопроектів підписуються керівником центрального органу виконавчої влади, який їх підготував, та вносяться до модуля взаємодії в електронній формі. Підписання таких пропозицій може здійснюватися із застосуванням кваліфікованого електронного підпису.

Внесення до модуля інформації, зазначеної у пунктах 3 і 4 цього параграфу, центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, може здійснюватися ними безпосередньо в разі надання окремого доступу за зверненням відповідних міністрів.

6. У разі необхідності узгодження розбіжностей щодо визначення позиції стосовно законопроекту та відсутності експертного висновку Кабінету Міністрів до такого законопроекту Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує проведення наради за участю посадових осіб, визначених відповідно до абзацу другого пункту 2 § 100 цього Регламенту.

## § 78. Процедура супроводження

1. Позицію стосовно законопроектів під час їх розгляду у Верховній Раді представляють міністри або інші керівники центральних органів виконавчої

влади. У разі неможливості взяти участь у розгляді законопроекту замість міністра (керівника центрального органу виконавчої влади) участь у розгляді бере заступник міністра (заступник керівника центрального органу виконавчої влади). Зазначені посадові особи під час супроводження законопроектів беруть участь у роботі комітетів Верховної Ради та пленарних засіданнях, дають пояснення, відповідають на запитання, інформують Кабінет Міністрів про хід та результати розгляду у Верховній Раді відповідних законопроектів.

2. Інформація про посадових осіб від Кабінету Міністрів, які братимуть участь у розгляді законопроектів, вноситься до модуля взаємодії, а також подається в письмовій формі Державним секретарем Кабінету Міністрів напередодні кожного пленарного засідання Верховної Ради Апаратові Верховної Ради.

## Глава 3

### Експертиза законопроектів

§ 79. Процедура відповідно до [статті 103](#) Регламенту Верховної Ради України

1. У разі надходження до Кабінету Міністрів відповідно до [статті 103](#) Регламенту Верховної Ради України звернення від Голови Верховної Ради, його Першого заступника, заступника або від головного комітету Верховної Ради щодо підготовки експертного висновку до законопроекту, ініційованого народним депутатом (народними депутатами) України:

1) Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає законопроект у день надходження центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції (крім тих, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів), Мінфіну та Мін'юсту для підготовки експертного висновку до законопроекту. Якщо предмет регулювання законопроекту стосується компетенції центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через міністра, законопроект надсилається відповідному міністерству, яке в разі потреби з'ясовує позицію центрального органу виконавчої влади;



2) задіяні центральні органи виконавчої влади у чотириденний строк інформують про свою позицію головний орган шляхом внесення до модуля взаємодії відповідної інформації. Головний орган в разі потреби проводить консультації щодо узгодження позицій. Якщо задіяні центральні органи виконавчої влади не поінформували про свою позицію в установлені спосіб і строк, вважається, що зауваження до законопроекту відсутні;

3) завізований керівником головного органу проект експертного висновку подається Кабінетові Міністрів у восьмиденний строк з дня надходження законопроекту. Проект експертного висновку повинен містити чітке та однозначне формулювання позиції стосовно підтримки, зокрема за умови врахування зауважень і пропозицій, чи непідтримки законопроекту;

4) проект експертного висновку до законопроекту після опрацювання в Секретаріаті Кабінету Міністрів, зокрема щодо відповідності законопроекту зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та/або праву Європейського Союзу (*acquis EC*), розглядає Прем'єр-міністр або віце-прем'єр-міністр, який візує його та подає комітетові Верховної Ради не пізніше ніж протягом 14 днів з дня надходження законопроекту до Кабінету Міністрів. Надісланий комітетові Верховної Ради експертний висновок до законопроекту вноситься до модуля взаємодії та розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів.

2. За наявності неврегульованих розбіжностей у позиціях центральних органів виконавчої влади щодо законопроекту проект експертного висновку до законопроекту розглядається на засіданні урядового комітету або на нараді під головуванням Прем'єр-міністра чи за його дорученням на нараді під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра або віце-прем'єр-міністра.

3. За рішенням Прем'єр-міністра проект експертного висновку до законопроекту може бути розглянутий на засіданні Кабінету Міністрів.

4. Якщо законопроект, який надійшов від Верховної Ради для підготовки експертного висновку безпосередньо до центрального органу виконавчої влади, стосується питань, що мають важливе суспільне значення (зокрема питань національної безпеки і оборони, громадського здоров'я та громадського порядку, забезпечення прав та свобод людини і громадянина), експертний висновок до такого законопроекту надсилається відповідним центральним органом виконавчої влади Верховній Раді після консультацій з Прем'єр-міністром або віце-прем'єр-міністром відповідно до компетенції.

## § 80. Процедура відповідно до статті 27 Бюджетного кодексу України

1. Центральні органи виконавчої влади проводять моніторинг зареєстрованих законопроектів та не пізніше ніж протягом семи днів з дня розміщення текстів таких законопроектів вносять до модуля взаємодії інформацію про вплив законопроектів на показники бюджету і відповідність законам, якими регулюються бюджетні відносини (з обов'язковим визначенням вартісної величини такого впливу).

2. Мінфін з урахуванням інформації центральних органів виконавчої влади не пізніше ніж протягом 14 днів з дня розміщення тексту законопроекту на офіційному веб-сайті Верховної Ради готує експертний висновок щодо впливу законопроекту на показники бюджету і відповідність законам, якими регулюються бюджетні відносини (з обов'язковим визначенням вартісної величини такого впливу), і вносить його до модуля взаємодії.

3. У разі надіслання Верховною Радою до Кабінету Міністрів відповідно до [статті 27](#) Бюджетного кодексу України законопроекту для надання експертного висновку Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає такий законопроект Мінфіну та заінтересованим центральним органам виконавчої влади для підготовки проекту експертного висновку щодо його впливу на показники бюджету і відповідності законам, якими регулюються бюджетні відносини.

4. Заінтересовані центральні органи виконавчої влади інформують про свою позицію Мінфін у порядку, передбаченому пунктом 1 цього параграфу.

Мінфін подає експертний висновок Кабінетові Міністрів у восьмиденний строк з дня отримання законопроекту.

5. У разі скорочення за рішенням Верховної Ради строку внесення альтернативних законопроектів, пропозицій і поправок до тексту законопроекту експертний висновок готується та вноситься до модуля взаємодії з урахуванням такого строку.

6. Експертний висновок повинен бути завізований Міністром фінансів або одним із його заступників відповідно до розподілу обов'язків.

7. Експертний висновок розглядається Прем'єр-міністром або віце-прем'єр-міністром та подається Комітетові Верховної Ради з питань бюджету.

## Відкликані законопроекти

§ 81. Процедура відповідно до [статті 104](#) Регламенту Верховної Ради України

1. Рішення про відкликання законопроекту в разі втрати ним актуальності або з інших причин приймається на засіданні Кабінету Міністрів за обґрунтованою пропозицією розробника такого законопроекту.

2. Письмова заява про відкликання законопроекту повинна бути подана Голові Верховної Ради Прем'єр-міністром не пізніше ніж буде прийнято рішення про прийняття законопроекту в першому читанні за основу.

3. Відкликаними відповідно до [Регламенту Верховної Ради України](#) вважаються подані Кабінетом Міністрів до Верховної Ради законопроекти, не прийняті в першому читанні за основу на момент припинення повноважень Верховної Ради чи Кабінету Міністрів.

4. Перелік відкликаних законопроектів надсилається Секретаріатом Кабінету Міністрів розробникам законопроектів наступного дня після набуття повноважень новосформованим Кабінетом Міністрів для вивчення відповідних законопроектів на предмет актуальності.

5. Відкликаний законопроект, який за висновком розробника не втратив актуальності, подається в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів у місячний строк після набуття повноважень новосформованим Кабінетом Міністрів.

## Розділ 9

### Підготовка проектів актів Президента України

§ 82. Процедура підготовки

1. Проекти актів Президента України, які подаються Президентові України Кабінетом Міністрів, готуються відповідно до [Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України](#), затвердженого Указом Президента України від 15 листопада 2006 р. № 970, з дотриманням вимог цього Регламенту.

2. Стосовно підготовки проектів актів Президента України застосовуються правила, визначені в розділі 7 цього Регламенту.

### § 83. Підготовка для подання Президентіві України

1. Схвалений Кабінетом Міністрів та завізований Прем'єр-міністром проект акта Президента України подається на розгляд Президента України разом із:

- 1) супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра;
- 2) пояснювальною запискою до проекту акта за підписом керівника органу, що є розробником;
- 3) довідкою про погодження проекту акта, підписаною Державним секретарем Кабінету Міністрів, із зазначенням посадових осіб, якими погоджено проект;
- 4) порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачається внесення змін до чинного акта);
- 5) проектом акта та матеріалами до нього в електронній формі.

### § 84. Опрацювання концептуальних змін

1. Внесений Кабінетом Міністрів проект акта Президента України, що зазнав змін концептуального характеру в процесі опрацювання в Офісі Президента України і надісланий Кабінетові Міністрів для погодження, повторно розглядається на засіданні Кабінету Міністрів.

Висновки та пропозиції до такого проекту акта Президента України готує центральний орган виконавчої влади - розробник проекту акта разом із задіяними органами.

2. Якщо проект акта Президента України в редакції Офісу Президента України підтримується, розробник подає його в установленому порядку для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів. У разі схвалення Кабінетом Міністрів такого проекту акта він подається в установленому порядку на розгляд Президента України.

3. Якщо проект акта Президента України в редакції Офісу Президента України не підтримується, розробник подає для розгляду на засіданні

Кабінету Міністрів відповідні висновки та обґрунтування щодо такої позиції разом з проектом протокольного рішення Кабінету Міністрів. У разі підтримки Кабінетом Міністрів висновків Державний секретар Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом семи робочих днів з дня надходження проекту акта Президента України повідомляє Офіс Президента України про прийняте рішення та разом з листом надсилає висновки відповідного центрального органу виконавчої влади.

4. Якщо погодження Кабінетом Міністрів проекту акта Президента України, що зазнав змін концептуального характеру в процесі опрацювання в Офісі Президента України, потребує більше часу, ніж передбачено Указом Президента України від 11 січня 2011 р. [№ 14](#) “Питання організації взаємодії з Кабінетом Міністрів України під час підготовки проектів актів, доручень Президента України” (не пізніше семи робочих днів), Державний секретар Кабінету Міністрів повідомляє Офіс Президента України про новий можливий строк його погодження з пропозицією не застосовувати процедуру погодження, визначену [частиною другою](#) статті 1 зазначеного Указу Президента України (“мовчазна згода”).

## § 85. Відкликання

1. У разі втрати актуальності або з інших причин Кабінет Міністрів може прийняти рішення про відкликання внесеного проекту акта Президента України.

Звернення із зазначенням причини відкликання проекту акта подається Президентові України Прем'єр-міністром, а в разі його відсутності - посадовою особою, яка його заміщує.

## § 86. Опрацювання проектів актів Президента України, ініційованих іншими суб'єктами

1. У разі коли Офісом Президента України до Кабінету Міністрів надіслано для погодження розроблений іншим органом чи організацією проект акта Президента України, окремі положення якого стосуються компетенції Кабінету Міністрів, центральний орган виконавчої влади відповідно до компетенції готує висновки та пропозиції щодо такого проекту акта та у строк, визначений Секретаріатом Кабінету Міністрів, надсилає їх Кабінетові Міністрів.

2. Рішення щодо проекту акта Президента України з урахуванням наданих висновків та пропозицій приймає Прем'єр-міністр чи віце-прем'єр-міністр відповідно до компетенції.

3. Державний секретар Кабінету Міністрів у строк, зазначений у пункті 3 § 84 цього Регламенту, повідомляє Офісу Президента України про прийняте рішення та надсилає разом з листом висновки та пропозиції центрального органу виконавчої влади.

Розділ 10. Організація виконання документів державної політики, актів законодавства та доручень

### § 87. Виконавці

1. Виконання документів державної політики, законів України, постанов Верховної Ради, актів Президента України та Кабінету Міністрів, протокольних рішень Кабінету Міністрів та доручень Прем'єр-міністра забезпечують міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим.

2. У випадках, передбачених актами законодавства, або на вимогу Прем'єр-міністра органи виконавчої влади надають звіти (інформацію) про результати виконання встановлених завдань та досягнення цілей державної політики. Для підготовки узагальненої інформації на запит органу, відповідального за виконання відповідного завдання, інші задіяні органи зобов'язані подати інформацію з питань, що належать до їх компетенції.

### § 88. Організація виконання

1. Прем'єр-міністр або за його дорученням Перший віце-прем'єр-міністр визначає органи виконавчої влади, які є відповідальними за забезпечення виконання законів України, постанов Верховної Ради та актів Президента України.

### § 89. Строки виконання завдань

1. Завдання, встановлені органам виконавчої влади, виконуються у визначений такими завданнями строк. Якщо строк виконання завдання не

визначено, орган виконавчої влади, відповідальний за його виконання, самостійно визначає строк і порядок виконання з урахуванням цілей та складності завдання.

2. У разі коли з об'єктивних причин виконати завдання у визначений строк неможливо, керівник органу виконавчої влади, відповідального за виконання, визначає можливий новий строк та до завершення раніше встановленого строку повідомляє про це з викладенням відповідного обґрунтування Кабінетові Міністрів та іншим задіяним органам.

Якщо за результатами проведеного Секретаріатом Кабінету Міністрів аналізу поданої інформації перенесення строку не матиме негативних наслідків, контроль за виконанням завдання здійснюється в межах нового строку. В іншому разі рішення про перенесення строку приймає Прем'єр-міністр або Перший віце-прем'єр-міністр.

3. Питання щодо перенесення строків виконання завдань, визначених актами Президента України, вирішується відповідно до [Положення про контроль за виконанням указів, розпоряджень і доручень Президента України](#), затвердженого Указом Президента України від 19 лютого 2002 р. № 155.

## Розділ 11

### Моніторинг та оцінювання державної політики

#### § 90. Моніторинг реалізації державної політики

1. Міністерства забезпечують постійний моніторинг стану реалізації та досягнення цілей державної політики. В процесі моніторингу збираються, зокрема, дані про:

виконання завдань та заходів, передбачених концепціями державної політики та планами реалізації відповідної державної політики;

прогрес в досягненні показників ефективності та цільових показників результативності державної політики.

2. За результатами моніторингу міністерства вносять до єдиної електронної системи планування діяльності Кабінету Міністрів інформацію про стан виконання завдань та заходів, передбачених концепціями державної

політики та планами реалізації відповідної державної політики, а також не рідше ніж один раз на рік - інформацію про досягнення показників ефективності та цільових показників результативності державної політики.

3. Про стан реалізації та досягнення цілей державної політики міністр звітує на засіданні Кабінету Міністрів за дорученням Прем'єр-міністра або за власною ініціативою, але не рідше ніж один раз на рік.

4. Центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через міністра, повинен повідомляти відповідному міністерству про проблеми, які виникають в ході реалізації державної політики, та відхилення від плану її реалізації.

5. За результатами моніторингу міністерства в разі потреби готують в установленому порядку пропозиції щодо внесення змін до планів реалізації відповідної державної політики.

## § 91. Оцінювання державної політики

1. Оцінювання державної політики передбачає проведення дослідження щодо:

доцільності обраного для розв'язання проблеми курсу державної політики;

забезпечення досягнення цілей державної політики завдяки виконанню встановлених завдань та заходів з її реалізації;

динаміки змін показників ефективності та цільових показників результативності державної політики;

впливу державної політики на суспільну групу, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередньої шкоди, та на інші об'єкти, що зазнали такого впливу;

передбачуваних та непередбачуваних витрат на реалізацію державної політики та співвідношення їх обсягу з одержаним результатом;

ймовірності збереження позитивних змін, що є результатом реалізації державної політики, ресурсів та заходів, необхідних для їх збереження.



2. Оцінювання державної політики проводиться після завершення строку реалізації відповідної концепції державної політики, а також може проводитися в ході її реалізації з метою отримання проміжних результатів.
3. Оцінювання державної політики проводиться за дорученням Кабінету Міністрів, в якому визначаються, зокрема, суб'єкт та строки проведення такого оцінювання.
4. Суб'єктами оцінювання державної політики можуть бути як міністерства, так і інші визначені Кабінетом Міністрів органи, установи чи організації.
5. Міністерства, інші центральні та місцеві органи виконавчої влади забезпечують надання суб'єкту оцінювання всієї необхідної для проведення оцінювання інформації.
6. Результати оцінювання відображаються у звіті про оцінювання державної політики, в якому містяться, зокрема, висновки щодо необхідності продовження, перегляду чи припинення реалізації відповідної державної політики (додаток 14).
7. Внесення змін до схвалених Кабінетом Міністрів концепцій державної політики допускається лише за результатами їх оцінювання, якщо відповідний висновок зазначений у звіті.

## Розділ 12

### Процедура здійснення контролю Кабінетом Міністрів

#### § 92. Заслуховування звітів (інформації)

1. Заслуховування на засіданнях Кабінету Міністрів звітів (інформації) керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим (далі - керівники органів) здійснюється відповідно до затвердженого Прем'єр-міністром графіка, який складається раз на півроку.

У разі потреби Прем'єр-міністром може бути прийнято рішення про позачергове заслуховування окремих звітів (інформації).

2. Графік заслуховування звітів складає Секретаріат Кабінету Міністрів на підставі актів законодавства, протокольних рішень Кабінету Міністрів, рішень Прем'єр-міністра та подає його Прем'єр-міністрові для затвердження. Затверджений Прем'єр-міністром графік надсилається відповідним центральним та місцевим органам виконавчої влади з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади.

### § 93. Підготовка матеріалів з питань заслуховування звіту (інформації)

1. Керівник органу, звіт (інформація) якого заслуховується на засіданні Кабінету Міністрів, подає у визначений строк письмову доповідь (додаток 15).

Письмова доповідь повинна містити результати всебічного аналізу, проведеного на підставі перевірених та документально підтверджених фактів, з об'єктивною оцінкою стану справ і підсумків діяльності (реалізації актів законодавства, виконання завдань, здійснення повноважень тощо), за наявності негативних фактів - причини їх виникнення та заходи, що вживаються для виправлення становища.

Обсяг письмової доповіді не повинен перевищувати чотирьох сторінок. До письмової доповіді можуть додаватися інформаційно-довідкові матеріали обсягом не більш як 10 сторінок.

2. Секретаріат Кабінету Міністрів за результатами аналізу письмової доповіді та інформаційно-довідкових матеріалів, що додаються до неї, готує для Прем'єр-міністра у тижневий строк висновок щодо повноти, достовірності та об'єктивності наведеної у письмовій доповіді інформації (обсягом одна або дві сторінки) та аналітичні матеріали (у разі потреби), а також проект протокольного рішення Кабінету Міністрів.

### § 94. Щорічні звіти голів облдержадміністрацій

1. Відповідно до [Закону України](#) "Про місцеві державні адміністрації" голови облдержадміністрацій щороку звітують перед Кабінетом Міністрів про виконання покладених на них повноважень, а також суспільно-політичне, соціально-економічне, екологічне та інше становище на відповідній території. Такі звіти готуються та опрацьовуються в установленому порядку.

## § 95. Організація проведення перевірок

1. У рамках здійснення контролю Кабінетом Міністрів за діяльністю органів виконавчої влади можуть проводитися перевірки виконання зазначеними органами встановлених завдань відповідно до [Порядку проведення перевірки стану виконавської дисципліни в органах виконавчої влади](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2010 р. № 844 (Офіційний вісник України, 2010 р., № 70, ст. 2519).

## Розділ 13

### Співпраця

#### Глава 1

#### Співпраця з Президентом України

## § 96. Засади співпраці

1. Кабінет Міністрів, здійснюючи свої повноваження, визначені [Конституцією](#) і законами України, співпрацює з Президентом України, забезпечує виконання актів Президента України, вживає заходів для вирішення питань, порушених у зверненнях Президента України до Кабінету Міністрів.

2. У разі коли на засіданні Кабінету Міністрів розглядаються питання про стан виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, підсумки соціально-економічного розвитку України, інші важливі питання, Прем'єр-міністр від імені Кабінету Міністрів звертається до Президента України із запрошенням взяти участь у засіданні.

3. На прохання уповноваженого Президентом України представника йому надається слово для представлення на засіданнях Кабінету Міністрів позиції Президента України з питань, що розглядаються.

4. Секретаріат Кабінету Міністрів надає Представнику Президента України у Кабінеті Міністрів необхідні для виконання покладених на нього обов'язків документи та інформаційні матеріали.

5. Акти Кабінету Міністрів та протоколи засідань Кабінету Міністрів надсилаються до Офісу Президента України у строк, визначений підпунктом 8 пункту 2 § 10 цього Регламенту.

6. Кабінет Міністрів може ініціювати в установленому порядку підготовку та внесення на розгляд Президента України проектів актів Президента України з окремих питань, вирішення яких відповідно до [Конституції](#) та законів України потребує прийняття рішення Президентом України.

7. Кабінет Міністрів за результатами аналізу стану справ у відповідних сферах державного управління подає Президентові України інформаційно-аналітичні матеріали для підготовки щорічного і позачергового послання Президента України про внутрішнє і зовнішнє становище України. Такі матеріали готує визначений Прем'єр-міністром центральний орган виконавчої влади разом з іншими задіяними органами виконавчої влади та надсилає їх в установлений строк Кабінетові Міністрів для внесення Президентові України. Зазначені матеріали подаються Президентові України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

8. Кабінет Міністрів враховує послання Президента України у своїй роботі.

9. У разі коли існує потреба у нагальному законодавчому врегулюванні питання, Кабінет Міністрів може звернутися до Президента України з пропозицією щодо визначення ним як невідкладного відповідного законопроекту, розробленого Кабінетом Міністрів, для позачергового розгляду Верховною Радою. Лист на ім'я Президента України із зазначеного питання підписує Прем'єр-міністр.

10. Звернення Президента України до Кабінету Міністрів або Прем'єр-міністра подаються Прем'єр-міністрові для розгляду невідкладно. У разі потреби такі звернення за рішенням Прем'єр-міністра надсилаються органам виконавчої влади відповідно до їх компетенції для вивчення та підготовки пропозицій.

Про результати розгляду порушеного у зверненні Президента України питання Прем'єр-міністр письмово інформує Президента України.

11. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у протокольних заходах за участю Президента України відповідно до [Положення про Державний](#)

[Протокол та Церемоніал України](#), затвердженого Указом Президента України від 22 серпня 2002 р. № 746.

§ 97. Експертиза закону, що надійшов на підпис Президентіві України

1. Кабінет Міністрів за рішенням Президента України організовує проведення експертизи закону України, що надійшов на підпис Президентіві України, та не пізніше ніж протягом семи днів подає йому свої пропозиції щодо такого закону.

2. Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж через три години після надходження до Кабінету Міністрів від Офісу Президента України копії прийнятого Верховною Радою закону України надсилає її для вивчення центральним органам виконавчої влади, до компетенції яких належать питання, що регулюються таким законом, а також Мін'юсту.

3. Центральні органи виконавчої влади визначають, чи є економічно доцільним прийнятий закон України, проводять аналіз очікуваних соціально-економічних результатів його реалізації і перевірку відповідності положень закону [Конституції України](#) та їх узгодженості з іншими законами України.

4. За результатами аналізу закону України центральні органи виконавчої влади готують пропозиції щодо доцільності його підписання Президентом України або застосування Президентом України права вето щодо такого закону і подають їх разом із завізованою керівником відповідного органу копією закону центральному органу виконавчої влади, визначеному в супровідному листі Секретаріату Кабінету Міністрів першим (далі - відповідальний центральний орган виконавчої влади), не пізніше ніж протягом 48 годин з моменту надходження копії закону, якщо інший строк не визначено в супровідному листі Секретаріату Кабінету Міністрів.

Зауваження і пропозиції центральних органів виконавчої влади стосовно необхідності застосування Президентом України права вето повинні бути вмотивовані та обґрунтовані з економічної, правової і соціально-політичної позиції, містити нову редакцію відповідних норм закону, а в разі потреби - пропозицію щодо його відхилення.

5. Відповідальний центральний орган виконавчої влади за результатами опрацювання зауважень і пропозицій, що надійшли від інших центральних органів виконавчої влади, не пізніше ніж за 48 годин до закінчення

семиденного строку, якщо інший строк не визначено у супровідному листі Секретаріату Кабінету Міністрів, повідомляє Кабінетові Міністрів про узгоджену позицію щодо закону України.

6. У супровідному листі відповідального центрального органу виконавчої влади чітко та однозначно формулюється пропозиція стосовно підписання Президентом України закону України або доцільності застосування Президентом України права вето щодо такого закону, а також зазначається кандидатура доповідача на пленарному засіданні Верховної Ради під час повторного розгляду закону (крім випадків, коли законопроект внесено до Верховної Ради за ініціативою Президента України) в разі внесення пропозиції стосовно застосування Президентом України права вето.

Супровідний лист та пропозиції центральних органів виконавчої влади готуються у форматі RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру. При цьому таблиці та діаграми готуються у форматі XLS.

7. Про подані відповідальним центральним органом виконавчої влади Кабінетові Міністрів зауваження і пропозиції до закону України після невідкладного опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів Прем'єр-міністрові доповідає Державний секретар Кабінету Міністрів.

8. За результатами розгляду Прем'єр-міністром зауважень і пропозицій до закону України Секретаріат Кабінету Міністрів доводить позицію Кабінету Міністрів до Офісу Президента України.

9. Копія закону України, який за результатами вивчення пропонується підписати, повертається з візою Прем'єр-міністра. Якщо стосовно закону пропонується застосувати право вето Президента України, Офісу Президента України повертається копія, завізована Прем'єр-міністром з приміткою "із зауваженнями", та завізовані ним зауваження і пропозиції до закону України.

10. Секретаріат Кабінету Міністрів надає в разі потреби Офісу Президента України додаткові матеріали та роз'яснення стосовно зауважень і пропозицій до закону України, внесених Кабінетом Міністрів.

## § 98. Скріплення підписами актів Президента України

1. Скріплення актів Президента України, виданих в межах повноважень, передбачених [пунктами 5](#), [18](#) і [21](#) частини першої статті 106 Конституції

України, підписами Прем'єр-міністра і міністра, відповідального за акт та його виконання, здійснюється відповідно до [частини третьої](#) статті 25 Закону України “Про Кабінет Міністрів України” у п'ятиденний строк з дня надходження акта для скріплення.

Скріплення акта Президента України здійснюється шляхом вчинення підписів Прем'єр-міністром і міністром, відповідальним за акт та його виконання, на підписаному Президентом України аркуші оригінального примірника такого акта.

2. Акти Президента України, зазначені у пункті 1 цього параграфу, що надійшли до Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає в день їх надходження міністрові, відповідальному за акт та його виконання, для скріплення підписом протягом одного робочого дня з моменту його отримання. Копія акта Президента України одночасно надсилається також Мін'юсту для підготовки висновку протягом одного робочого дня з моменту отримання. Висновок Мін'юсту готується також у разі, коли Міністр юстиції є відповідальним за акт та його виконання.

3. Скріплений підписом міністра, відповідального за акт та його виконання, акт Президента України разом з висновком Мін'юсту, що надійшов до Кабінету Міністрів, Державний секретар Кабінету Міністрів невідкладно подає Прем'єр-міністрові для скріплення його підписом.

4. Акт Президента України, скріплений підписами Прем'єр-міністра та міністра, відповідального за акт та його виконання, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає Офісу Президента України разом із супровідним листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або одного з його заступників, до якого в разі потреби додається також висновок Мін'юсту.

§ 99. Співпраця з Радою національної безпеки і оборони України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утворюваними Президентом України

1. Секретаріат Кабінету Міністрів інформує в установленому порядку Апарат Ради національної безпеки і оборони України про стан виконання рішень Ради з питань, що належать до компетенції Кабінету Міністрів.

2. На звернення до Кабінету Міністрів консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, утворюваних Президентом України,

Секретаріат Кабінету Міністрів надає їм відповіді та інформацію, необхідну для виконання покладених на них завдань.

У разі потреби Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає такі звернення центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції для надання зазначеним органам і службам відповіді та інформації.

## Глава 2

### Співпраця з Верховною Радою

#### § 100. Засади співпраці

1. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у встановленому [Регламентом Верховної Ради України](#) порядку в її пленарних засіданнях, засіданнях її комітетів та інших органів, парламентських слуханнях та слуханнях у комітетах Верховної Ради, у роботі Погоджувальної ради депутатських фракцій, взаємодіють з депутатськими фракціями, групами та позафракційними народними депутатами України. За дорученням членів Кабінету Міністрів у засіданнях комітетів, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради можуть брати участь посадові особи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів.

2. Кабінет Міністрів визначає членів Кабінету Міністрів, які відповідають за забезпечення його взаємодії з відповідними депутатськими фракціями та групами у Верховній Раді, її комітетами та іншими органами і постійно співпрацюють з ними.

Керівники центральних органів виконавчої влади визначають з числа своїх заступників посадових осіб, відповідальних за забезпечення взаємодії з Верховною Радою.

Керівники центральних органів виконавчої влади забезпечують внесення інформації про взаємодію з Верховною Радою до модуля взаємодії.

Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує доступ до модуля взаємодії для внесення відповідної інформації, а також забезпечує розміщення такої інформації на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади).



## § 101. Розгляд звернень і запитів

1. Депутатські звернення і запити розглядаються в порядку та строки, що встановлені [Законом України](#) “Про статус народного депутата України”.

2. Розгляд депутатських звернень чи запитів до Кабінету Міністрів або депутатських звернень до Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів здійснюється за такою процедурою:

1) депутатське звернення чи запит до Кабінету Міністрів, а також депутатське звернення до Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, якщо порушені у ньому питання належать до їх повноважень, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає в день реєстрації відповідним міністерствам, іншим органам виконавчої влади для надання інформації з порушених питань та підготовки у разі потреби проекту відповіді;

2) Секретаріат Кабінету Міністрів опрацьовує надіслані органом виконавчої влади до Кабінету Міністрів матеріали та подає проект відповіді на розгляд Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів;

3) якщо порушені у депутатському запиті чи зверненні до Кабінету Міністрів чи Прем'єр-міністра питання належать до компетенції міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, такий запит чи звернення за дорученням Прем'єр-міністра надсилається до відповідного органу, про що інформується Голова Верховної Ради України і народний депутат України;

4) відповідь на депутатське звернення надається народному депутатові України не пізніше ніж у десятиденний строк після його надходження. Відповідь на депутатський запит надається Голові Верховної Ради та народному депутатові України не пізніше ніж протягом 15 днів після надходження такого запиту або в інший встановлений Верховною Радою строк;

5) якщо депутатське звернення чи запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у визначений строк, народному депутатові України, а стосовно депутатського запиту також Голові Верховної Ради надсилається повідомлення із зазначенням причини продовження строку за підписом посадових осіб, яким адресовано звернення чи запит. Строк розгляду

депутатського звернення чи запиту з урахуванням строку його продовження не може перевищувати 30 днів з моменту його надходження.

3. Відповідь на депутатське звернення чи запит, надіслані міністрові, підписує міністр, якому такі звернення чи запит адресовані.

4. Депутатський запит групи народних депутатів України чи комітету Верховної Ради до Кабінету Міністрів розглядається у порядку, встановленому для розгляду запиту народного депутата України.

5. Звернення комітету Верховної Ради до Кабінету Міністрів розглядається у порядку, встановленому для розгляду депутатських звернень.

6. Звернення тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради, що надійшло до Кабінету Міністрів, розглядається з дотриманням процедури, передбаченої підпунктами 1-3 пункту 2 цього параграфу. Відповідь на такі звернення надається у місячний строк, якщо інший строк не встановлено у такому зверненні.

7. Рекомендації комітетів Верховної Ради, що надійшли до Кабінету Міністрів, надсилаються за дорученням Прем'єр-міністра відповідним центральним органам виконавчої влади для розгляду та врахування в роботі. Про результати розгляду зазначені органи інформують відповідний комітет Верховної Ради і Кабінет Міністрів, а в разі виникнення потреби у прийнятті рішення Кабінетом Міністрів готують та вносять в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів відповідні пропозиції.

8. Відповідно до закону Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, інший член Кабінету Міністрів невідкладно приймає народного депутата України з питань депутатської діяльності у разі його звернення.

## § 102. Підготовка до проведення “години запитань до Уряду”

1. Відповідно до [Закону України](#) “Про Кабінет Міністрів України” та [статті 229](#) Регламенту Верховної Ради України Кабінет Міністрів у повному складі, крім тих його членів, що не можуть бути присутні з поважних причин, бере участь у проведенні у Верховній Раді “години запитань до Уряду”.

Про членів Кабінету Міністрів, які з поважних причин не можуть взяти участь у проведенні “години запитань до Уряду”, Державний секретар Кабінету Міністрів письмово інформує Верховну Раду напередодні проведення зазначеного заходу.

2. Під час проведення “години запитань до Уряду” член Кабінету Міністрів точно і лаконічно відповідає у межах своїх повноважень на запитання народних депутатів України та представників депутатських фракцій. Відповіді можуть доповнити інші члени Кабінету Міністрів, якщо запитання стосується їх спільної компетенції.

3. Письмові запитання, що надійшли на адресу Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів у зв'язку з проведенням “години запитань до Уряду”, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає у день надходження центральним органам виконавчої влади відповідно до їх компетенції для підготовки довідкових матеріалів з порушених питань та тез відповідей.

Матеріали, що надійшли від центральних органів виконавчої влади, Секретаріат Кабінету Міністрів після опрацювання подає Прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам не пізніше ніж за один день до проведення у Верховній Раді “години запитань до Уряду”.

#### § 103. Підготовка до парламентських слухань

1. На виконання постанови Верховної Ради щодо проведення парламентських слухань Кабінет Міністрів забезпечує надання Верховній Раді аналітичних і довідкових матеріалів з питань, що розглядатимуться під час парламентських слухань.

2. Підготовку матеріалів до парламентських слухань здійснює центральний орган виконавчої влади відповідно до компетенції за участю інших заінтересованих центральних та місцевих органів виконавчої влади.

3. Матеріали до парламентських слухань, пропозиції щодо складу учасників таких слухань, списку посадових осіб, які будуть присутні в ложі Уряду, та кандидатури доповідача (співдоповідача) від Кабінету Міністрів, а також тези його виступу подаються центральним органом виконавчої влади Кабінетові Міністрів не пізніше ніж за сім днів до початку проведення парламентських слухань.

4. Матеріали до парламентських слухань, список посадових осіб, які будуть присутні в ложі Уряду, із зазначенням доповідача (співдоповідача) від Кабінету Міністрів подаються до Верховної Ради після схвалення їх Прем'єр-міністром не пізніше ніж за п'ять днів до початку проведення парламентських слухань разом із підписаним ним супровідним листом. Список учасників парламентських слухань та тези виступу доповідача

(співдоповідача) від Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів у цей же строк надсилає комітетові Верховної Ради, що проводить підготовку до слухань.

#### § 104. Звіт про виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів

1. Відповідно до [статті 228](#) Регламенту Верховної Ради України Кабінет Міністрів подає Верховній Раді у 45-денний строк після закінчення календарного року звіт про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів.

2. Підготовка матеріалів до звіту та його розгляд на засіданні Кабінету Міністрів здійснюються у такому порядку:

1) міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська і Севастопольська міські держадміністрації до 20 січня року, наступного за звітним, готують та подають матеріали до звіту Секретаріату Кабінету Міністрів, на який покладається координація роботи з підготовки звіту, надання методичної допомоги та узагальнення відповідних матеріалів;

2) Секретаріат Кабінету Міністрів подає до 5 лютого Кабінетові Міністрів проект звіту для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів разом із тезами доповіді Прем'єр-міністра на пленарному засіданні Верховної Ради;

3) про проект звіту на засіданні Кабінету Міністрів доповідає Перший віце-прем'єр-міністр, а в разі його відсутності - Міністр Кабінету Міністрів;

4) Кабінет Міністрів затверджує на своєму засіданні звіт та подає його у строк, зазначений у пункті 1 цього параграфа, Верховній Раді разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

3. З доповіддю про щорічний звіт Кабінету Міністрів про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів на пленарному засіданні Верховної Ради виступає Прем'єр-міністр, а в разі його відсутності - Перший віце-прем'єр-міністр.

4. У разі прийняття Верховною Радою рішення про позачергове звітування Кабінету Міністрів про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів підготовка матеріалів здійснюється в установленому пунктом 2 цього параграфа порядку та у строки, визначені Прем'єр-міністром.

## § 105. Звіти з інших питань

1. Відповідно до Бюджетного кодексу України та [Регламенту Верховної Ради України](#) Кабінет Міністрів подає Верховній Раді річний звіт про виконання закону про Державний бюджет України не пізніше 1 квітня року, наступного за звітним.

Підготовка річного звіту здійснюється у такому порядку:

проект річного звіту готує Мінфін за участю головних розпорядників бюджетних коштів з дотриманням вимог [статті 61](#) Бюджетного кодексу України. Публічне представлення інформації про виконання Державного бюджету України за попередній бюджетний період здійснюється відповідно до вимог [статті 28](#) Бюджетного кодексу України;

Мінфін вносить проект річного звіту на розгляд Кабінету Міністрів до 20 березня року, наступного за звітним;

схвалений розпорядженням Кабінету Міністрів річний звіт Прем'єр-міністр подає Верховній Раді, Президенту України та Рахунковій палаті до 1 квітня року, наступного за звітним.

Річний звіт на пленарному засіданні Верховної Ради представляє Міністр фінансів.

2. Відповідно до [Бюджетного кодексу України](#) Кабінет Міністрів щомісяця звітує перед Верховною Радою про витрачання коштів резервного фонду державного бюджету. Відповідний звіт готується та подається у [порядку](#), встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2002 р. № 415 “Про затвердження Порядку використання коштів резервного фонду бюджету” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 14, ст. 734).

3. Якщо головним розпорядником бюджетних коштів подається для розгляду відповідними комітетами Верховної Ради або Верховною Радою звіт про здійснені таємні видатки державного бюджету, копія такого звіту надсилається Кабінетові Міністрів.

## § 106. Право ініціювання звітів

1. Кабінет Міністрів як суб'єкт права законодавчої ініціативи може вносити до Верховної Ради пропозицію щодо розгляду на її пленарному засіданні звітів чи інформації посадових осіб, щодо яких Верховна Рада дає згоду на призначення на посаду або яких призначає на посаду (крім суддів Конституційного Суду України та суддів Верховного Суду).

Ініціює розгляд такої пропозиції на засіданні Кабінету Міністрів член Кабінету Міністрів з метою вирішення проблемних питань, що виникають у відносинах з відповідним органом державної влади під час здійснення повноважень у відповідній сфері діяльності, а також у разі необхідності інформування відповідною посадовою особою про хід вирішення питань, які впливають на розв'язання суспільно значущих проблем у сфері діяльності, відповідальність за яку покладено на Кабінет Міністрів.

Пропозиція члена Кабінету Міністрів повинна ґрунтуватися на результатах аналізу та перевірки стану справ і вноситься на розгляд Кабінету Міністрів у вигляді доповідної записки, в якій викладаються суть проблеми, заходи, яких вжито для її розв'язання, та обґрунтовані пояснення і пропозиції щодо необхідності розгляду на пленарному засіданні Верховної Ради звіту чи інформації відповідної посадової особи. До доповідної записки додаються у разі потреби необхідні інформаційно-аналітичні та довідкові матеріали.

Така пропозиція розглядається на засіданні Кабінету Міністрів та вноситься до Верховної Ради Прем'єр-міністром разом із розглянутими на засіданні Кабінету Міністрів матеріалами. У листі зазначається також кандидатура представника Кабінету Міністрів для надання можливості виступу під час розгляду звіту (інформації) на пленарному засіданні Верховної Ради.

## § 107. Питання про відповідальність Кабінету Міністрів

1. Відповідно до [Регламенту Верховної Ради України](#) Кабінет Міністрів у разі розгляду Верховною Радою питання про відповідальність Кабінету Міністрів подає Верховній Раді інформацію та відповіді на запитання її комітетів.

2. Інформацію з питання про відповідальність Кабінету Міністрів готує Секретаріат Кабінету Міністрів на основі матеріалів, поданих центральними органами виконавчої влади, за дорученням Прем'єр-міністра, яке надається у день включення зазначеного питання до порядку денного сесії Верховної Ради.

Зазначена інформація готується на основі показників досягнутих результатів виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів за період його повноважень, результатів аналізу причин наявних проблем в окремих сферах державного управління та повинна містити заходи, що вживаються Кабінетом Міністрів для досягнення цілей державної політики.

3. Після отримання Кабінетом Міністрів від Апарату Верховної Ради запитань комітетів Верховної Ради Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає їх у день надходження центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції для підготовки та надання Секретаріату Кабінету Міністрів в одnodенний строк відповідей за підписом керівників центральних органів виконавчої влади, що їх готували.

4. Секретаріат Кабінету Міністрів невідкладно узагальнює інформацію, що надійшла від центральних органів виконавчої влади відповідно до пункту 2 цього параграфа, та подає на розгляд Кабінету Міністрів разом з відповідями центральних органів виконавчої влади на запитання комітетів Верховної Ради та тезами доповіді Прем'єр-міністра на пленарному засіданні Верховної Ради.

5. Інформація з питання про відповідальність Кабінету Міністрів розглядається на засіданні Кабінету Міністрів та невідкладно подається Верховній Раді разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

Одночасно Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає до Апарату Верховної Ради відповіді центральних органів виконавчої влади на запитання комітетів Верховної Ради.

6. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у засіданнях комітетів Верховної Ради під час розгляду питання про відповідальність Кабінету Міністрів та невідкладно інформують Прем'єр-міністра про результати розгляду цього питання.

## § 108. Співпраця з Уповноваженим Верховної Ради з прав людини

1. Взаємодія Кабінету Міністрів з Уповноваженим Верховної Ради з прав людини здійснюється відповідно до [Закону України](#) “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини”.

2. Подання Уповноваженого Верховної Ради з прав людини до Кабінету Міністрів за рішенням Прем'єр-міністра надсилається у день його

надходження органам виконавчої влади, посадовим особам, до компетенції яких належить порушене питання, для вивчення, вжиття заходів реагування та надання у місячний строк вмотивованої письмової відповіді Уповноваженому Верховної Ради з прав людини.

3. Відповідно до закону Прем'єр-міністр невідкладно приймає Уповноваженого Верховної Ради з прав людини у разі його звернення.

## § 109. Співпраця з Рахунковою палатою

1. Відомості (звіти, рішення Рахункової палати) про результати здійснених Рахунковою палатою заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та обґрунтовані пропозиції щодо зупинення дії або скасування актів Кабінету Міністрів з питань фінансів і бюджету з мотивів їх невідповідності законам України, подані Кабінетові Міністрів Рахунковою палатою, за дорученням Прем'єр-міністра спрямовуються відповідним органам виконавчої влади для вжиття заходів реагування та інформування Рахункової палати і Кабінету Міністрів.

2. Надіслані Рахунковою палатою відомості можуть розглядатися за рішенням Прем'єр-міністра на нараді під його головуванням або під головуванням одного з віце-прем'єр-міністрів, а також на засіданні Кабінету Міністрів. Відповідь Рахунковій палаті про вжиті за результатами розгляду заходи у такому разі надає Прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністр. Для розгляду та обговорення відповідних питань запрошується відповідна посадова особа Рахункової палати.

3. Кабінет Міністрів може звернутися до Рахункової палати з пропозиціями щодо здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту). Такі пропозиції готуються Мінфіном разом із центральними органами виконавчої влади відповідно до компетенції та надсилаються Рахунковій палаті із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

4. Запит Рахункової палати до Кабінету Міністрів щодо надання статистичної, фінансової та іншої інформації, необхідної для виконання покладених на неї [Конституцією](#) та законами України повноважень, надсилається за дорученням Прем'єр-міністра відповідним органам виконавчої влади для підготовки запитуваної інформації та подання її Рахунковій палаті і Кабінету Міністрів.



## Глава 3

### Процедури у відносинах з Конституційним Судом України

#### § 110. Конституційне звернення

1. Кабінет Міністрів як суб'єкт права на конституційне звернення звертається до Конституційного Суду України з питань відповідності [Конституції України](#) чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради для надання згоди на їх обов'язковість.

2. Питання про доцільність звернення Кабінету Міністрів до Конституційного Суду України попередньо розглядається на засіданні Кабінету Міністрів. Пропозиції стосовно вирішення такого питання готуються та вносяться членами Кабінету Міністрів і повинні містити правове обґрунтування тверджень щодо неконституційності чинного міжнародного договору України чи міжнародного договору, що вноситься до Верховної Ради для надання згоди на його обов'язковість.

3. У разі визнання доцільності звернення до Конституційного Суду України за рішенням Кабінету Міністрів проект конституційного звернення готує з дотриманням вимог, передбачених [статтею 53](#) Закону України “Про Конституційний Суд України”, постійний представник Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України за участю інших органів виконавчої влади відповідно до їх компетенції та подає його на розгляд Кабінету Міністрів разом з проектом відповідного розпорядження.

4. Конституційне звернення, розглянуте Кабінетом Міністрів, надсилається до Конституційного Суду України листом за підписом Прем'єр-міністра.

#### § 111. Представництво інтересів Кабінету Міністрів

1. Відповідно до [Закону України](#) “Про Кабінет Міністрів України” Кабінет Міністрів приймає рішення щодо забезпечення представництва інтересів Кабінету Міністрів під час розгляду справ у Конституційному Суді України.

2. Постійний представник Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України погоджує з Прем'єр-міністром правову позицію Кабінету Міністрів

та участь у розгляді справи в Конституційному Суді України керівників центральних органів виконавчої влади.

3. На вимогу судді Конституційного Суду України, колегії суддів Конституційного Суду України, Конституційного Суду України Прем'єр-міністр надає необхідні документи, матеріали та інші відомості, що стосуються справи. Підготовка таких документів та матеріалів здійснюється органами виконавчої влади відповідно до їх компетенції.

## § 112. Виконання рішення Конституційного Суду України

1. У разі покладення Конституційним Судом України на Кабінет Міністрів зобов'язання щодо забезпечення виконання рішення Конституційного Суду України або дотримання його висновку Кабінет Міністрів у межах своїх повноважень забезпечує здійснення відповідних заходів та надає на вимогу Конституційного Суду України письмове підтвердження виконання його рішення або дотримання висновку.

Рішення або висновок Конституційного Суду України, що надійшов до Кабінету Міністрів, за дорученням Прем'єр-міністра надсилається відповідним органам виконавчої влади для здійснення заходів реагування та підготовки у разі потреби проекту відповіді за підписом Прем'єр-міністра Конституційному Суду України.

2. Про рішення Конституційного Суду України щодо визнання акта Кабінету Міністрів або його окремих положень неконституційними, що надійшло до Кабінету Міністрів, Державний секретар Кабінету Міністрів доповідає Прем'єр-міністрові. Одночасно Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає зазначене рішення центральним та місцевим органам виконавчої влади, посадовим особам, яким раніше доводився акт, що був предметом розгляду в Конституційному Суді України, для врахування в роботі.

## Глава 4

Процедури у відносинах із місцевими, апеляційними, вищими спеціалізованими судами, Верховним Судом та закордонними юрисдикційними органами

§ 113. Процедури у відносинах із місцевими, апеляційними, вищими спеціалізованими судами та Верховним Судом

1. Інтереси Кабінету Міністрів під час розгляду справ місцевими, апеляційними, вищими спеціалізованими судами та Верховним Судом (далі - суди) представляє Мін'юст, якщо інше не передбачено законами України або актами Кабінету Міністрів.

2. Документи, що надходять до Кабінету Міністрів, з питань розгляду судами справ, стороною або третьою особою в яких є Кабінет Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає в день їх надходження Мін'юсту для підготовки необхідних матеріалів та документів від Кабінету Міністрів.

У разі надходження до Кабінету Міністрів ухвали суду про відкриття провадження у справі щодо оскарження актів Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів невідкладно надсилає Мін'юсту копії оспорюваного акта та документів, на підставі яких він прийнятий.

3. Мін'юст у разі потреби:

запитує в органі виконавчої влади, причетного до вирішення питання, що розглядається судом, обґрунтований висновок разом з копіями необхідних документів, завіреними в установленому порядку, а також у разі потреби відповідні пояснення;

забезпечує разом з причетним органом підготовку необхідних для провадження у справі матеріалів та надсилає їх суду у визначений законодавством строк.

4. В окремих випадках питання стосовно судової справи може бути розглянуто за пропозицією Мін'юсту на засіданні Кабінету Міністрів.

5. Виконавчий документ або постанову про відкриття виконавчого провадження, що надійшли до Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає відповідним центральним та місцевим органам виконавчої влади, державним господарським об'єднанням, підприємствам, установам та організаціям для внесення Кабінетові Міністрів пропозицій щодо забезпечення виконання рішення суду разом з проектом відповідного акта Кабінету Міністрів. Про виконавчий документ або постанову Секретаріат Кабінету Міністрів одночасно інформує Прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністра відповідно до компетенції.

Окремі ухвали судів, що надійшли до Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає в день їх надходження органу виконавчої влади, до компетенції якого належить порушене питання, для відповідного реагування та надання відповіді суду в місячний строк, що обчислюється з дня надходження ухвали до Кабінету Міністрів.

6. Мін'юст інформує Кабінет Міністрів про хід розгляду справ у судах і прийняті рішення та подає Кабінетові Міністрів пропозиції відповідно щодо подальших дій на стадії розгляду справ та щодо організації забезпечення виконання судових рішень.

7. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить постійний моніторинг та аналіз результатів розгляду судами справ, стороною або третьою особою в яких є Кабінет Міністрів, вивчає причини та умови, що стали підставою для звернення до суду з позовом, про що інформує Прем'єр-міністра.

#### § 114. Процедури у відносинах із закордонними юрисдикційними органами

1. Під час урегулювання спорів за участю іноземного суб'єкта, розгляду в закордонних юрисдикційних органах справ за позовами до України, Президента України, Кабінету Міністрів захист прав та інтересів України здійснює Мін'юст відповідно до [Порядку здійснення захисту прав та інтересів України під час урегулювання спорів, розгляду у закордонних юрисдикційних органах справ за участю іноземного суб'єкта та України](#), затвердженого Указом Президента України від 25 червня 2002 р. № 581 (в редакції Указу від 3 березня 2011 р. № 261).

2. Представництво України в Європейському суді з прав людини у разі розгляду питання дотримання нею [Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод](#), участі України як третьої сторони, а також у разі розгляду справ за заявами України стосовно порушення зазначеної Конвенції іншими державами-учасницями та звітування про хід виконання рішень Європейського суду з прав людини у справах проти України здійснюється в установленому порядку Мін'юстом через Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини.

Уповноважений у справах Європейського суду з прав людини діє відповідно до Порядку забезпечення представництва України під час розгляду справ у Європейському суді з прав людини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 р. [№ 553](#) "Про організаційні заходи, пов'язані із забезпеченням представництва України під час розгляду справ у

Європейському суді з прав людини” (Офіційний вісник України, 2004 р., № 17, ст. 1183; 2019 р., № 66, ст. 2270).

## Глава 5

Співпраця з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та громадськими об’єднаннями

### § 115. Співпраця з Національним банком

1. Члени Кабінету Міністрів відповідно до [Закону України](#) “Про Національний банк України” можуть брати участь у засіданнях Правління Національного банку з правом дорадчого голосу. Про намір взяти участь у такому засіданні член Кабінету Міністрів інформує Прем’єр-міністра.

2. Члени Кабінету Міністрів проводять робочі зустрічі, консультації з уповноваженими особами Національного банку з питань грошово-кредитної політики, розроблення прогностичних і програмних документів соціально-економічного розвитку.

3. У разі необхідності отримання від Національного банку інформації щодо монетарних процесів та грошово-кредитного ринку Мінфін звертається із запитом до Національного банку або подає Кабінетові Міністрів проект відповідного запиту, з яким до Національного банку звертається Прем’єр-міністр або у разі його відсутності - Перший віце-прем’єр-міністр.

4. На запит Національного банку до Кабінету Міністрів Прем’єр-міністр подає інформацію, яка має вплив на стан платіжного балансу, на монетарні процеси, грошово-кредитний ринок, включаючи щомісячну інформацію про показники доходів, видатків і дефіциту державного та зведеного бюджетів, стан державного боргу та графік платежів за ним. Таку інформацію готує Мінфін.

### § 116. Співпраця з Офісом Генерального прокурора

1. У випадках, передбачених [Законом України](#) “Про прокуратуру”, [Кримінальним процесуальним кодексом України](#), Секретаріат Кабінету Міністрів у порядку, встановленому Державним секретарем Кабінету

Міністрів, надає доступ до документів (постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів, матеріалів, інших документів), можливість ознайомлення з ними, отримання копій таких документів та їх вилучення (здійснення виїмки).

## § 117. Співпраця з органами місцевого самоврядування

1. Кабінет Міністрів розглядає на своїх засіданнях питання щодо стимулювання розвитку регіонів (територій), створення спеціальних (вільних) економічних та інших зон, інші питання, пов'язані з функціонуванням місцевого самоврядування, координує діяльність органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, пов'язану з охороною навколишнього природного середовища, виконанням державних, регіональних і міждержавних екологічних програм, шляхом прийняття відповідних актів, вживає заходів для взаємодії із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування під час формування та реалізації державної політики у сфері місцевого і регіонального розвитку.

2. Центральні органи виконавчої влади залучають органи місцевого самоврядування до обговорення проектів нормативно-правових актів Кабінету Міністрів з питань, що стосуються функціонування місцевого самоврядування чи інтересів територіальних громад, проводять консультації із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування з питань місцевого і регіонального розвитку в порядку, встановленому [Законом України](#) “Про асоціації органів місцевого самоврядування”.

3. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, міністрові, який не очолює міністерство, розглядаються у порядку, встановленому підпунктом 4 пункту 2 та пунктом 3 § 10 цього Регламенту.

4. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування з питань, вирішення яких не належить до повноважень Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністра, який не очолює міністерство, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів за належністю відповідним органам чи посадовим особам для надання не пізніше ніж у місячний строк відповіді, про що повідомляє органам місцевого самоврядування.

## § 118. Співпраця з інститутами громадянського суспільства

1. Кабінет Міністрів, центральні органи виконавчої влади залучають представників громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, органів самоорганізації населення, інших невідприємницьких товариств та установ, легалізованих відповідно до законодавства (далі - інститути громадянського суспільства), до участі у формуванні та реалізації державної політики з питань, що мають важливе суспільне значення та зачіпають їх інтереси.

2. Звернення інститутів громадянського суспільства, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, міністрові, який не очолює міністерство, розглядаються у порядку, встановленому підпунктом 4 пункту 2 та пунктом 3 § 10 цього Регламенту.

3. Звернення інститутів громадянського суспільства, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, міністрові, який не очолює міністерство, з питань, вирішення яких не належить до повноважень Прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністрові, який не очолює міністерство, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів за належністю відповідним органам чи посадовим особам для надання не пізніше ніж у місячний строк відповіді, про що повідомляє інститутам громадянського суспільства.

---

Примітка. Обчислення строків, визначених у цьому Регламенті, здійснюється в календарних днях, якщо відсутнє посилання на робочі дні.

---

СХВАЛЕНО

розпорядженням Кабінету Міністрів України  
від 26 лютого 2020 р. № 168

**КОНЦЕПЦІЯ  
державної політики**

(назва державної політики)

1. Аналіз проблеми

У цьому розділі наводяться дані про проблему, на розв'язання якої спрямована державна політика, суспільну групу, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередню шкоду, та її характеристики, причини виникнення/існування проблеми та показники ефективності державної політики.

1.1. Проблема.

1.2. Суспільна група, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередню шкоду.

1.3. Масштаб проблеми.

1.4. Гострота проблеми.

1.5. Динаміка проблеми.

1.6. Причини виникнення/існування проблеми.

1.7. Наслідки існування проблеми.

1.8. Пріоритетна ціль, визначена Програмою діяльності Кабінету Міністрів України.

1.9. Показники ефективності державної політики, їх фактичне та бажане значення.

1.10. Строк реалізації державної політики.

2. Визначення курсу державної політики



У цьому розділі наводиться перелік конкретних та вимірюваних цілей, досягнення яких дасть змогу усунути причини виникнення/існування проблеми, та перелік завдань, що визначають, за допомогою яких саме інструментів державної політики та в якій їх комбінації і послідовності планується досягти поставлених цілей.

## 2.1. Ціль № 1.\*

2.1.1. Цільові показники результативності, їх фактичне та бажане значення.

2.1.2. Комплекс завдань з розв'язання проблеми.

---

\*Наступні цілі викладаються у такий самий спосіб.

---

Додаток 2  
(до пункту 3 § 46)

### **АНАЛІТИЧНА ДОВІДКА до концепції державної політики**

---

(назва державної політики)

#### 1. Опис проблеми, що потребує розв'язання

Зазначаються результати проведення поглибленого аналізу проблеми: розкривається суть проблеми, її детальний опис, розподіл впливу між суспільними групами, інтересам яких існування проблеми завдає безпосередньої шкоди, а також щодо інших об'єктів впливу, резонансність проблеми тощо.

#### 2. Опис чинної державної політики щодо проблеми

Зазначаються:

чинні документи державної політики;

чинне нормативно-правове регулювання;

інституційно-організаційна база;

ресурси, що були заплановані, а також фактично затрачені;

міжнародні зобов'язання України, включаючи зобов'язання у сфері європейської інтеграції;

успішність (звіти про оцінювання);

невдоволення чинною державною політикою, яке висловлюють представники заінтересованих сторін, експерти, працівники органів виконавчої влади, які є відповідальними за реалізацію державної політики.

### 3. Можливі варіанти розв'язання проблеми

Зазначаються:

дані про міжнародну практику розв'язання подібної проблеми, у тому числі відповідні положення та практика застосування законодавства ЄС;

варіанти розв'язання проблеми, які розглядалися;

оцінка вартості варіантів розв'язання проблеми;

можливі вплив та ризики/обмеження, пов'язані з реалізацією кожного з визначених варіантів розв'язання проблеми;

критерії порівняння варіантів розв'язання проблеми та результати порівняння, які наводяться у таблиці за такою формою:

Порядковий номер	Назва критерію	Коефіцієнт ваги критерію	Варіант 1	Варіант 2
------------------	----------------	--------------------------	-----------	-----------

оптимальний варіант розв'язання проблеми та обґрунтування його вибору.

\_\_\_\_\_ (міністр) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 3  
(до пункту 4 § 46)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

розпорядженням Кабінету Міністрів України  
від 26 лютого 2020 р. № 168

## ПЛАН реалізації державної політики

(назва державної політики)

Ціль, спрямована на усунення причини проблеми	Завдання	Захід	Початок здійснення заходу*	Завершення здійснення заходу*	Відповідальні органи
---	----------	-------	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

\* Зазначаються дата, місяць і рік початку та завершення здійснення заходу.

Додаток 4  
(до пункту 13 § 47)

## ЗВІТ про консультації з представниками заінтересованих сторін

### 1. Предмет консультацій

1.1. Зазначається тематика проведених консультацій.

1.2. Зазначається перелік питань, що обговорювалися під час консультацій.

### 2. Учасники консультацій

Зазначаються:

ідентифіковані заінтересовані сторони та інформація про те, яким чином предмет консультацій/ державна політика (проблема, варіанти, вплив) зачіпає їх інтереси;

запрошені представники заінтересованих сторін;

представники заінтересованих сторін, що взяли участь в консультаціях;

заінтересовані сторони, представників яких не вдалося залучити до проведення консультацій із зазначенням причин.

### 3. Форми та методи проведення консультацій

4. Строки та заходи з проведення консультацій

5. Позиція заінтересованих сторін

Зазначаються:

предмет обговорення, щодо якого заінтересовані сторони поділяють позиції;

наявні розбіжності у позиціях представників заінтересованих сторін;

послідовність позицій заінтересованих сторін;

пропозиції заінтересованих сторін та інша висловлена ними інформація, що виходили за межі предмета обговорення;

заходи та результати перевірки достовірності інформації, наданої заінтересованими сторонами.

6. Використання результатів консультацій під час подальшої підготовки проектів рішень (документів державної політики, нормативно-правових актів та аналітичних документів)

<b>Представники заінтересованих сторін</b>	<b>Позиція представників заінтересованих сторін</b>	<b>Позиція розробника (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням</b>
--	---	--

Додаток: документація до кожного з консультаційних заходів.

\_\_\_\_\_  
(міністр) \_\_\_\_\_ (підпис)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

Додаток 5  
(до пункту 1 § 48)

## **ПРОГНОЗ ВПЛИВУ**

\_\_\_\_\_  
**(назва державної політики)**

1. Очікувані результати реалізації державної політики

Наводиться інформація про очікувані прогностні результати реалізації державної політики за визначеними показниками ефективності та цільовими показниками результативності державної політики.

2. Прогноз можливих наслідків реалізації державної політики у сферах, віднесених до компетенції міністерства, що є розробником

<b>Показник/фактор, на який прогнозується вплив</b>	<b>Очікуваний вплив</b>	<b>Динаміка змін показника (в одиницях виміру, за можливістю - у числовому вимірі)</b>	<b>Обґрунтування впливу (чому саме реалізація державної політики призведе до очікуваного впливу)</b>	<b>Пропозиції щодо компенсаторів негативного впливу</b>
<b>Показники стану справ у відповідних сферах</b>				
<b>Показник _____ (назва)</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		
<b>Показники ефективності та цільові показники результативності державної політики у відповідних сферах</b>				
<b>Показник _____ (назва державної політики)</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		
<b>Інші показники/фактори</b>				
<b>Показник/фактор _____ (назва)</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		

3. Прогноз можливих наслідків реалізації державної політики у сферах, віднесених до компетенції інших міністерств

<b>Показник/фактор, на який</b>	<b>Очікуваний вплив</b>	<b>Динаміка змін показника</b>	<b>Обґрунтування впливу (чому саме</b>	<b>Пропозиції щодо компенсатор</b>
---------------------------------	-------------------------	--------------------------------	--	------------------------------------

<b>прогнозується вплив</b>		<b>(в одиницях виміру, за можливістю - у числовому вимірі)</b>	<b>реалізація державної політики призведе до очікуваного впливу)</b>	<b>ів негативного впливу</b>
<b>Найменування міністерства</b>				
<b>Показники стану справ у відповідних сферах</b>				
<b>Показник</b> _____ <b>(назва)</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		
<b>Показники ефективності та цільові показники результативності державної політики у відповідних сферах</b>				
<b>Показник</b> _____ <b>(назва)</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		
_____ <b>(назва державної політики)</b>				
<b>Інші показники/фактори</b>				
<b>Показник/фактор</b> _____ <b>(назва)</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		

#### 4. Прогноз впливу на інтереси заінтересованих сторін

<b>Показник/фактор, на який прогнозується вплив</b>	<b>Очікуваний вплив</b>	<b>Динаміка змін показника (в одиницях виміру, за можливістю - у</b>	<b>Обґрунтування впливу (чому саме реалізація державної політики призведе до</b>	<b>Пропозиції щодо компенсаторів негативного впливу</b>
---	-------------------------	--	--	---

		<b>числовому вимірі)</b>	<b>очікуваного впливу)</b>	
<b>Заінтересована сторона 1</b>				
<b>Інтерес 1</b>	позитивний	збільшиться на _		
	негативний	зменшиться на _		
_____ (міністр _____)	_____ (підпис)	_____ (власне ім'я та прізвище)		
_____ 20__ р.				

Додаток 6  
(до пункту 10 § 49)

**ЗВІТ**  
**про міжвідомчі консультації щодо проекту концепції державної політики**

\_\_\_\_\_  
**(назва державної політики)**

1. Учасники міжвідомчих консультацій

1.1. Перелік міністерств, якими надано власний прогноз впливу.

1.2. Перелік міністерств, які поінформували про відсутність впливу державної політики на сфери їх компетенції або в установлений строк не поінформували про наявність такого впливу.

1.3. Наявність висновків Мінфіну, Мінекономіки, Мінцифри та Секретаріату Кабінету Міністрів.

1.4. Встановлений розробником строк проведення консультацій.

2. Результати консультацій щодо прогнозу впливу державної політики

Показник/фактор, на який прогнозує	Очікуваний вплив	Динаміка змін показника (в	Обґрунтування впливу (позиція	Пропозиції задіяного органу щодо	Позиція розробника (враховано чи не
------------------------------------	------------------	----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

<b>ТЬСЯ ВПЛИВ</b>		<b>одиниця х виміру, за можливі стю - у числово му вимірі)</b>	<b>здіяного органу)</b>	<b>компенсат орів</b>	<b>враховано) з відповідни м обґрунтува нням</b>
-----------------------	--	--	-----------------------------	---------------------------	--

3. Результати консультацій з Мінекономіки щодо відповідності проекту концепції державної політики економічним засадам управління об'єктами державної власності та зобов'язанням України щодо співробітництва із СОТ, з Мінцифри - щодо відповідності засадам реалізації принципів державної політики цифрового розвитку, із Секретаріатом Кабінету Міністрів - щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, зокрема міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС)

Положення проекту концепції державної політики, в якому виявлено невідповідність	Обґрунтування невідповідності (позиція задіяного органу)	Позиція розробника (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням
--	--	---

4. Результати консультацій з Мінфіном щодо вартісної оцінки впливу на показники державного та/або місцевого бюджетів, потреби додаткового фінансування

Позиція Мінфіну	Позиція розробника (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням
-----------------	---

## 5. Узгоджувальні процедури

5.1. Заходи, вжиті для вироблення узгодженої позиції (наради, консультації, робочі зустрічі тощо), із зазначенням дати проведення відповідного заходу.

5.2. Учасники узгоджувальних процедур із зазначенням посади, прізвища, імені, по батькові та контактної інформації (представники відповідних органів, зокрема на рівні керівників таких органів).

Примітка. До звіту додаються прогнози впливу міністерств.



\_\_\_\_\_

(міністр)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(власне ім'я та  
прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 7  
(до пункту 1 § 50)

## ЛИСТ

Додаток 8  
(до пункту 3 § 57)

### **ДОВІДКА щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС)**

проекту

\_\_\_\_\_

Проект	акта	(назва проекту акта)	розроблено
_____	_____	_____	_____

(найменування органу виконавчої  
влади)

1. Належність проекту акта до сфер, правовідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (acquis ЄС)

Визначається належність проекту акта до сфер, правовідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (acquis ЄС).

Зазначається сфера або сфери правового регулювання, джерела права Європейського Союзу (acquis ЄС), що регулюють правовідносини, аналогічні тим, які планується врегулювати проектом акта.

2. Зобов'язання України у сфері європейської інтеграції (зокрема міжнародно-правові)

Визначаються наявність та джерела міжнародно-правових зобов'язань України у сфері європейської інтеграції щодо предмета правового регулювання проекту акта (Угода про асоціацію між Україною, з однієї

сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, інші міжнародні договори України у сфері європейської інтеграції), а також строки впровадження відповідних зобов'язань.

У разі коли між Україною та ЄС було досягнуто міжнародні домовленості з предмета, що регулюється проектом акта, наводяться посилання та зміст відповідних домовленостей (спільні заяви, декларації, меморандуми, що не мають сили міжнародного договору, домовленості за результатами засідань двосторонніх органів тощо).

### 3. Програмні документи у сфері європейської інтеграції

Якщо проект акта розроблено відповідно до програмних документів у сфері європейської інтеграції Президента України та/або Кабінету Міністрів, робиться посилання на відповідні статті, частини або пункти таких документів.

### 4. Порівняльно-правовий аналіз

Наводиться інформація про відповідність положень проекту акта відповідним положенням права Європейського Союзу (acquis ЄС) та міжнародно-правовим зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції.

Інформація наводиться за однією з наведених далі форм залежно від змісту положень проекту акта та пріоритетів або строків виконання міжнародно-правових зобов'язань у сфері європейської інтеграції:

крім випадків, зазначених в абзаці п'ятому цього розділу, інформація наводиться у порівняльній таблиці за такою формою:

Порядковий номер	Положення проекту акта	Відповідні положення джерел права Європейського Союзу (acquis ЄС)	Оцінка відповідності праву Європейського Союзу (acquis ЄС) (відповідає, не суперечить, частково враховує, не	Відповідні положення джерел міжнародно-правових зобов'язань України у сфері європейської інтеграції	Оцінка відповідності міжнародно-правовим зобов'язанням (відповідає, не суперечить, частково

			відповідає, не врегульован о)		враховує, не відповідає, не врегульован о)
--	--	--	--	--	--

у разі, коли предмет правового регулювання проекту акта регулюється актом/актами законодавства ЄС, імплементація яких передбачена Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, і до завершення строку такої імплементації відповідно до зазначеної Угоди та/або відповідно до організаційно-розпорядчих актів Кабінету Міністрів з моменту початку розроблення проекту акта залишилося не більше двох років, - розробник готує таблицю відповідності з постатейним аналізом відповідності законодавства України відповідному акту законодавства ЄС (для кожного акта окремо у разі впровадження кількох актів законодавства ЄС) за такою формою:

Порядковий номер	Положення акта законодавства ЄС та/або інших джерел права Європейського Союзу (acquis ЄС) (положення наводяться постатейно)	Міжнародно-правові зобов'язання у сфері європейської інтеграції (наводяться норми, що стосуються положень, наведених у графі 2)	Оцінка відповідності (дається оцінка відповідності законодавства України положенням, наведеним у графах 2 і 3 (відповідає, не суперечить, частково відповідає, не відповідає, врегульовано), наводяться норми законодавства України посиленням на акти законодавства, що регулюють відповідний	Необхідні подальші заходи для належного наближення законодавства (необхідні проекти законів, підзаконних актів, методичних настанов тощо)
------------------	---	---	--	---

			предмет і в яких впроваджено відповідні положення)	
1	2	3	4	5

## 5. Узагальнений висновок

Наводиться узагальнена інформація про відповідність проекту акта зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, зокрема міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС).

У разі коли проект акта не відповідає зобов'язанням у сфері європейської інтеграції (крім міжнародно-правових), програмним документам Кабінету Міністрів або праву Європейського Союзу (acquis ЄС), зазначаються причини невідповідності та оцінка наслідків прийняття акта, обґрунтовується необхідність його прийняття у такій редакції та строк дії акта.

\_\_\_\_\_ (найменування посади керівника органу, що є розробником) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 9  
(до пункту 5 § 59)

## ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ПОЗИЦІЙ щодо проекту \_\_\_\_\_ (назва проекту акта)

### 1. Неврегульовані розбіжності

Суть зауваження	Аргументи розробника щодо відхилення зауважень
Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження	

### 2. Враховані зауваження

Суть зауваження	Спосіб врахування
Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження	

### 3. Заходи, вжиті для врегулювання розбіжностей

Стисло повідомляється про вжиті розробником заходи, спрямовані на пошук взаємоприйняттого рішення та врегулювання спірних позицій, зазначаються дані про те, чи проводилися переговори, консультації, робочі зустрічі, наради тощо, та дати їх проведення, а також інформація про керівників органів виконавчої влади, які взяли в них участь.

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника органу, (підпис) (власне ім'я та  
що є розробником) прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 10  
(до пункту 1 § 62)

[ЛИСТ](#)

Додаток 11  
(до пункту 1 § 63)

## **ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА до проекту постанови Кабінету Міністрів**

\_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

### 1. Резюме

Стисло формулюється очікуваний результат реалізації акта.

Зазначається ціль державної політики, визначена Програмою діяльності Кабінету Міністрів, на досягнення якої спрямовано проект акта.

### 2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Стисло викладається суть проблеми, яка потребує розв'язання, та причини її виникнення. Наводяться дані, що підтверджують необхідність правового врегулювання відповідного питання.

### 3. Суть проекту акта

Коротко розкривається суть основних положень проекту акта та зазначаються механізми, інструменти, шляхи та/або заходи, спрямовані на розв'язання існуючої проблеми.

#### 4. Правові аспекти

Зазначаються акти законодавства, які містять правові підстави розроблення проекту акта, наводиться перелік інших нормативно-правових актів, що діють у відповідній сфері суспільних відносин.

#### 5. Вплив на бюджет

Наводиться результат фінансово-економічних розрахунків впливу реалізації акта на надходження та витрати державного та/або місцевого бюджетів. Фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до пункту 2 § 55 Регламенту Кабінету Міністрів України, додаються до пояснювальної записки.

Якщо реалізація акта не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів, інформація про це зазначається окремо.

#### 6. Відповідність принципам законності, недискримінації, гендерної рівності, антикорупції

Зазначається інформація про наявність або відсутність у проекті акта положень, що:

суперечать законодавству (Конституції та законам України, актам Президента України, міжнародним зобов'язанням);

не узгоджуються з актами такої ж юридичної сили;

стосуються прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод;

впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією;

створюють підстави для дискримінації;

стосуються інших ризиків та обмежень, які можуть виникнути під час реалізації акта.

Інформація про результати громадської антикорупційної, громадської антидискримінаційної та громадської гендерно-правової експертизи наводиться у разі її проведення.

7. Відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС).

Зазначаються відомості про відповідність проекту акта зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС).

Якщо проект акта не стосується зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, про це зазначається окремо.

8. Результати консультацій з громадськістю

Зазначається інформація про результати громадського обговорення щодо проекту акта, проведеного відповідно до вимог Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 “Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945).

9. Показники результативності реалізації акта

Зазначаються вимірювані показники, за якими буде відслідковуватись успішність розв'язання проблеми та ступінь досягнення очікуваного результату.

10. Періодичність оцінки результативності

Зазначається інформація про періодичність проведення оцінки результативності реалізації акта (кожні три місяці; кожні півроку; щороку; кожні три роки).

11. Підстава розроблення проекту акта

Зазначається підстава розроблення проекту акта (на виконання концепції державної політики, акта законодавства, доручення Прем'єр-міністра тощо).

---

(найменування посади керівника органу, (підпис) (власне ім'я та  
що є розробником) прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 12  
(до пункту 1 § 63)

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту \_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проекту акта
------------------------------------	---

\_\_\_\_\_  
(найменування посади (підпис) керівника органу, що є розробником)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 13  
(до пункту 2 § 70)

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту розпорядження Кабінету Міністрів

\_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

### 1. Резюме

Стисло формулюється очікуваний результат реалізації акта.

### 2. Суть проекту акта

Коротко розкривається суть питання, що потребує вирішення, зазначаються шляхи та заходи, спрямовані на його вирішення.

### 3. Вплив на бюджет

Наводиться результат фінансово-економічних розрахунків впливу реалізації акта на надходження та витрати державного та/або місцевого бюджетів. Додаються фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до пункту 2 § 55 Регламенту Кабінету Міністрів України.



Якщо реалізація акта не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів, інформація про це зазначається окремо.

#### 4. Позиція задіяних органів

Зазначається інформація про те, чи стосується проект акта сфери компетенції інших органів, та стисло викладається їх позиція.

#### 5. Підстава розроблення проекту акта

Зазначається підстава розроблення проекту акта (на виконання концепції державної політики, акта законодавства, доручення Прем'єр-міністра тощо).

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника органу, (підпис)  
що є розробником)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та  
прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 14  
(до пункту 6 § 91)

Кабінет Міністрів України

### **ЗВІТ про оцінювання державної політики**

\_\_\_\_\_  
**(назва відповідної державної політики)**

Суб'єкт оцінювання

Строк проведення оцінювання

Резюме

Коротко зазначаються основні висновки та рекомендації суб'єкта проведення оцінювання.

#### 1. Загальна частина

1.1. Опис методології оцінювання державної політики, зокрема звітний період, предмет оцінювання, методи оцінювання та джерела даних. Фахівці та організації, які залучались до проведення оцінювання.

1.2. Опис задекларованого у відповідній концепції курсу державної політики. Показники ефективності та цільові показники результативності державної політики.

1.3. Динаміка зміни показників протягом звітного періоду:

показники масштабу і гостроти проблеми, визначені в концепції державної політики (динаміка становища);

показники фінансово-бюджетного забезпечення та використання інших ресурсів;

показники імплементації державної політики (заходи згідно з планом реалізації державної політики).

1.4. Неочікувані (неспрогнозовані) впливи державної політики (позитивні/негативні).

1.5. Неочікувані ризики та обмеження в процесі реалізації державної політики.

1.6. Заходи з перегляду державної політики, що здійснювалися протягом її реалізації.

2. Оцінки результатів реалізації державної політики, надані суспільною групою, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередню шкоду, та іншими заінтересованими сторонами, зокрема різними групами чоловіків і жінок.

У цьому розділі міститься інформація за результатами проведених опитувань і консультацій та визначаються загальні оцінки успішності реалізації державної політики, надані різними групами заінтересованих сторін, які використовуються для аргументації результатів аналізу, викладених в наступних розділах звіту.

3. Аналіз ефективності та результативності державної політики

3.1. Досягнення та прорахунки процесів планування, організації, адміністрування, матеріально-технічного, кадрового та фінансово-бюджетного забезпечення, координації та контролю. Ступінь виконання планових завдань та заходів, причини відхилень.

3.2. Співвідношення витрат на реалізацію державної політики та одержаних результатів.

3.3. Співвідношення витрат і вигоди суспільної групи, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередню шкоду, та інших заінтересованих сторін.

3.4. Досягнення бажаних значень цільових показників результативності та показників ефективності державної політики. Відхилення від бажаних значень показників та причини відхилення.

3.5. Висновок, який містить відповіді на такі запитання: чи вдалось вплинути на проблему, яким виявився вплив, чи усунуто причини виникнення/існування проблеми та які саме, чи правильно було визначено проблему, причини її виникнення/існування та інструменти для усунення таких причин.

#### 4. Оцінка впливу державної політики

4.1. Обґрунтування (доведення) впливу державної політики на суспільну групу, інтересам якої існування проблеми завдає безпосередню шкоду, інші заінтересовані сторони. Порівняння впливу державної політики та впливу інших зовнішніх чинників.

4.2. Оцінка впливу державної політики на інші сфери суспільного життя (громадське здоров'я, охорона довкілля, ринок праці, регіональний розвиток тощо).

4.3. Вплив на інші суміжні та пов'язані державні політики.

4.4. Вплив на успішність виконання міжнародних зобов'язань.

#### 5. Висновки

Наводяться підсумки про результати проведеного дослідження.

#### 6. Рекомендації

Наводяться конкретні рекомендації щодо продовження, перегляду чи припинення реалізації державної політики.

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника (підпис) (власне ім'я та  
суб'єкта оцінювання) та  
прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

На бланку органу виконавчої влади

Кабінет Міністрів України

## **ЗВІТ (ІНФОРМАЦІЯ)**

про \_\_\_\_\_  
(реалізацію акта законодавства, виконання завдань,  
здійснення повноважень, результати діяльності тощо)

### 1. Вступна частина

Стисло повідомляється про мету цього звіту (інформації) і проведену роботу щодо аналізу та перевірки стану справ, способи, із застосуванням яких вивчалася ситуація, обсяг проведеної роботи із зазначенням охоплених перевіркою галузей та сфер діяльності, регіонів, суб'єктів підприємницької діяльності тощо.

### 2. Оцінка стану справ

Наводяться дані про результати оцінювання реалізації державної політики (виконання завдань), їх вплив на досягнення поставленої мети, витрати, пов'язані із здійсненням передбачених заходів, та джерела їх покриття. Зазначається ставлення заінтересованих верств (груп) населення до державної політики, що реалізується. Порівнюються прогнозні розрахунки з практичними результатами. За наявності недоліків зазначаються їх причини.

### 3. Заходи, що вживаються

Повідомляється про дії органу, спрямовані на забезпечення виконання визначених завдань, зокрема про додаткові заходи, які передбачено здійснити.

У разі потреби зазначаються проблеми, розв'язання яких потребує прийняття рішення Кабінету Міністрів.

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника (підпис)  
органу  
виконавчої влади)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я та  
прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

