



Указ
Президента України

Про Положення про Офіс Президента України

{Із змінами, внесеними згідно з Указом Президента
[№ 663/2019 від 05.09.2019](#)}

1. Затвердити [Положення про Офіс Президента України](#) (додається).

2. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

Президент України
м. Київ
25 червня 2019 року
№ 436/2019

В.ЗЕЛЕНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Указом Президента України
від 25 червня 2019 року № 436/2019

**ПОЛОЖЕННЯ
про Офіс Президента України**

1. Офіс Президента України (далі - Офіс) є постійно діючим допоміжним органом, утвореним Президентом України відповідно до [пункту 28](#) частини першої статті 106 Конституції України.

2. Офіс у своїй діяльності керується [Конституцією України](#), законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, укладеними в установленому порядку, цим Положенням, а також розпорядженнями Керівника Офісу Президента України та наказами Керівника Апарату Офісу Президента України.

3. Основними завданнями Офісу є організаційне, правове, консультативне, інформаційне, експертно-аналітичне та інше забезпечення здійснення Президентом України визначених [Конституцією України](#) повноважень.

4. Офіс відповідно до покладених на нього **завдань**:

- 1) здійснює експертний аналіз політичних, економічних, соціальних, гуманітарних та інших процесів, що відбуваються в Україні і світі, готує за його результатами для подання на розгляд Президентові України пропозиції з питань формування та реалізації внутрішньої і зовнішньої політики держави, спрямованої на забезпечення додержання [Конституції України](#), прав і свобод людини і громадянина, державного суверенітету, територіальної цілісності України;
- 2) забезпечує підготовку пропозицій щодо здійснення керівництва зовнішньополітичною діяльністю держави та вносить їх на розгляд Президентові України;
- 3) бере участь в опрацюванні пропозицій щодо здійснення Президентом України керівництва у сферах національної безпеки та оборони України, виконання ним повноважень Голови Ради національної безпеки і оборони України, здійснення контролю за сектором безпеки і оборони;
- 4) здійснює в установленому порядку експертизу прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентові України, готує пропозиції щодо підписання законів або застосування щодо них права вето;
- 5) опрацьовує і подає на підпис Президентові України проекти указів, розпоряджень Президента України, інших документів;
- 6) забезпечує підготовку проектів законів, що вносяться Президентом України до Верховної Ради України в порядку законодавчої ініціативи; готує пропозиції щодо визначення Президентом України законопроектів як невідкладних для позачергового розгляду Верховною Радою України;
- 7) забезпечує підготовку проектів послань Президента України до народу, щорічних і позачергових послань Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, оприлюднює такі послання;
- 8) забезпечує в установленому порядку взаємодію Президента України з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, правоохоронними, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян (у тому числі політичними

партіями, професійними спілками), підприємствами, установами, організаціями, сприяє підвищенню ефективності такої взаємодії;

- 9) забезпечує офіційне оприлюднення підписаних Президентом України законів України, а також указів і розпоряджень Президента України;
 - 10) здійснює підготовку проектів указів Президента України про призначення на посаду судді, а також проектів законів щодо утворення, реорганізації і ліквідації судів;
 - 11) здійснює підготовку проектів конституційних подань, звернень Президента України до Конституційного Суду України та пропозицій щодо позиції Президента України у справах, які розглядаються Конституційним Судом України;
 - 11-1) здійснює представництво в судах України інтересів Президента України та створених ним для виконання своїх повноважень консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб;
- {Пункт 4 доповнено підпунктом 11-1 згідно з Указом Президента [№ 663/2019 від 05.09.2019](#)}
- 12) опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з кадрових питань, що належать до повноважень Президента України;
 - 13) забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд Президента України пропозицій щодо присвоєння вищих військових звань, вищих дипломатичних рангів та інших вищих спеціальних звань і класних чинів, нагородження державними нагородами, встановлення президентських відзнак та нагородження ними;
 - 14) здійснює аналіз актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, актів Ради міністрів Автономної Республіки Крим, рішень голів місцевих державних адміністрацій та за наявності підстав вносить Президентові України пропозиції щодо забезпечення приведення їх у відповідність із [Конституцією](#) та законами України, актами Президента України або зупинення їх дії, скасування;
 - 15) забезпечує контроль за виконанням указів, розпоряджень Президента України;
 - 16) здійснює моніторинг інформаційного простору України, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Президента

України, Офісу, забезпечує оперативне надання інформації про діяльність Президента України, Офісу засобам масової інформації, забезпечує роботу Офіційного інтернет-представництва Президента України, розміщує на його вебсайті укази і розпорядження Президента України, а також іншу інформацію про діяльність Президента України, Офісу;

- 17) забезпечує розгляд в установленому порядку запитів народних депутатів України, груп народних депутатів України, комітетів Верховної Ради України до Президента України;
- 18) забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд Президентіві України пропозицій щодо прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, надання притулку в Україні, здійснення помилування;
- 19) забезпечує планування діяльності Президента України;
- 20) забезпечує організацію та проведення протокольних та церемоніальних заходів за участю Президента України, зарубіжних візитів та робочих поїздок Глави держави;
- 21) забезпечує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розгляд, опрацювання, облік, систематизацію, аналізування та надання відповідей на запити на інформацію, що надходять до Президента України та Офісу, консультацій під час оформлення запитів;
- 22) організовує прийом громадян, які звертаються до Президента України, розгляд звернень громадян, а також звернень органів місцевого самоврядування, політичних партій та громадських об'єднань (у тому числі професійних спілок), підприємств, установ, організацій, здійснює облік і аналіз таких звернень, на основі аналізу звернень розробляє та подає Президентіві України пропозиції щодо розв'язання порушених у них проблем;
- 23) здійснює організаційно-технічне забезпечення діяльності створених Президентом України консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб;
- 24) забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці;

25) виконує інші функції для забезпечення здійснення Президентом України своїх повноважень.

5. Офіс для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

- 1) одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;
- 2) користуватися інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 3) залучати до виконання окремих робіт і завдань, до участі у вивченні окремих питань учених і фахівців, у тому числі на договірній основі, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;
- 4) скликати наради, створювати робочі групи;
- 5) порушувати питання щодо проведення науково-дослідних та інших робіт з питань, що належать до повноважень Президента України та Офісу.

6. Офіс у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами Верховної Ради України та її Апаратом, Кабінетом Міністрів України та його Секретаріатом, Апаратом Ради національної безпеки і оборони України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, правоохоронними, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, науковими та іншими установами, організаціями, а також із відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій.

7. До складу Офісу входять:

- Керівник Офісу Президента України;
- Перший заступник Керівника Офісу Президента України;
- заступники Керівника Офісу Президента України;
- Керівник Апарату Офісу Президента України;
- Перший помічник, помічники Президента України;
- радники Президента України;
- Прес-секретар Президента України;

- представники Президента України;
- уповноважені Президента України;
- Кабінет Президента України;
- Кабінет Керівника Офісу Президента України;
- директорати;
- департаменти.

Кабінет Президента України, Кабінет Керівника Офісу Президента України, директорати та департаменти є самостійними структурними підрозділами Офісу.

Директорати Офісу Президента України виконують завдання, пов'язані зі здійсненням експертного аналізу політичних, економічних, соціальних, гуманітарних та інших процесів, що відбуваються в Україні і світі, та підготовкою за його результатами пропозицій для Президента України з питань формування та реалізації внутрішньої і зовнішньої політики держави.

8. Керівник Офісу Президента України, Перший помічник, помічники Президента України, Керівник Кабінету Президента України, радники Президента України підпорядковуються безпосередньо Президенту України.

9. Керівник Офісу Президента України, його Перший заступник та заступники, Перший помічник, помічники Президента України, радники Президента України, Прес-секретар Президента України, представники Президента України, уповноважені Президента України призначаються на посади на строк повноважень Президента України і звільняються з посад Президентом України.

Керівник Апарату Офісу Президента України призначається на посаду та звільняється з посади Президентом України в установленому порядку.

Державні службовці та інші працівники Офісу призначаються на посади і звільняються з посад Керівником Апарату Офісу Президента України.

10. **Перший помічник** Президента України координує роботу Кабінету Президента України та за дорученням Президента України в межах компетенції бере участь у:

- здійсненні стратегічного планування та оперативного забезпечення поточної діяльності Президента України;
- взаємодії з державними органами, підприємствами, установами та організаціями;

- розробці та узгодженні поточного та перспективного графіка Президента України;
- візуванні документів, що подаються на розгляд Президентів України;
- здійсненні інших доручень Президента України.

11. **Помічник** Президента України в межах компетенції, визначеної Президентом України, забезпечує:

- організацію зустрічей, візитів, робочих поїздок Президента України, у тому числі заходів міжнародного характеру, а також підготовку матеріалів до них;
- опрацювання документів, які готуються для Президента України Офісом Президента України;
- виконання доручень Президента України у взаємодії з державними органами, підприємствами, установами та організаціями;
- виконання інших доручень Президента України.

12. **Керівник** Офісу Президента України:

- 1) здійснює загальне керівництво Офісом, спрямовує його діяльність на ефективне забезпечення здійснення Президентом України визначених [Конституцією України](#) повноважень, представляє Офіс у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями;
- 2) подає на підпис Президентів України проекти указів, розпоряджень Президента України, закони України, що надійшли на підпис, проекти пропозицій Президента України до законів для застосування щодо них права вето, конституційних подань, звернень Президента України до Конституційного Суду України, листів та інших документів, підписує додатки до актів Президента України;
- 3) вносить Президентів України пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад Першого заступника, заступників Керівника Офісу Президента України, Керівника Апарату Офісу Президента України, Прес-секретаря Президента України, представників Президента України, уповноважених Президента України;
- 4) координує діяльність Першого заступника та заступників Керівника Офісу Президента України, Керівника Апарату Офісу Президента України, Прес-секретаря Президента України, представників Президента України, уповноважених Президента України, забезпечує координацію роботи структурних підрозділів Офісу;

- 5) забезпечує координацію роботи консультативних, дорадчих та інших утворених Президентом України допоміжних органів і служб, їх взаємодію зі структурними підрозділами Офісу;
- 6) організовує контроль за виконанням указів, розпоряджень Президента України;
- 7) визначає порядок відвідування громадянами та охорони адміністративних будинків і службових приміщень Офісу;
- 8) реалізовує в межах повноважень, визначених законодавством, державну політику у сфері охорони державної таємниці;
- 9) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Керівник Офісу Президента України в межах своєї компетенції видає розпорядження.

Керівник Офісу Президента України несе персональну відповідальність за виконання покладених на Офіс завдань.

У разі тимчасової відсутності Керівника Офісу Президента України його повноваження виконує Перший заступник Керівника Офісу Президента України або один із заступників Керівника Офісу Президента України, на якого тимчасове виконання повноважень покладено відповідним рішенням Керівника Офісу Президента України.

13. **Перший заступник, заступники Керівника Офісу** Президента України забезпечують виконання покладених на Офіс завдань, виконують за дорученням Президента України, Керівника Офісу Президента України інші функції, а також спрямовують і координують роботу структурних підрозділів Офісу Президента України з виконання покладених на Президента України та Офіс Президента України завдань.

14. **Керівник Апарату Офісу** Президента України здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи державних службовців та інших працівників в Офісі.

Керівник Апарату Офісу Президента України в установленому порядку:

- 1) організовує планування роботи з персоналом в Офісі, в тому числі організовує відповідно до законодавства проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби;

- 2) затверджує штатний розпис Офісу та структуру його самостійних структурних підрозділів;
- 3) призначає на посади та звільняє з посад державних службовців Офісу, вирішує відповідно до законодавства інші питання проходження ними державної служби в Офісі;
- 4) присвоює ранги державним службовцям Офісу, які займають посади державної служби відповідної категорії;
- 5) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Офісу;
- 6) вирішує питання щодо заохочення державних службовців Офісу, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 7) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Офісі;
- 8) виконує функції роботодавця стосовно працівників Офісу, які не є державними службовцями;
- 9) створює належні умови для роботи працівників Офісу та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 10) забезпечує єдиний порядок проходження та опрацювання документів в Офісі;
- 11) затверджує положення про структурні підрозділи Офісу, а також посадові інструкції державних службовців та працівників Офісу;
- 12) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Керівник Апарату Офісу Президента України у межах своїх повноважень, на основі та на виконання актів законодавства видає накази.

Керівник Апарату Офісу Президента України має заступників, які є керівниками самостійних структурних підрозділів Офісу.

У разі тимчасової відсутності Керівника Апарату Офісу Президента України його повноваження виконує один із його заступників, на якого тимчасове виконання повноважень покладено відповідним наказом Керівника Апарату Офісу Президента України.

15. Прес-секретар Президента України забезпечує:

- висвітлення діяльності Президента України, представлення офіційної позиції Президента України засобам масової інформації;
- проведення за участю Президента України прес-конференцій, брифінгів, інших заходів для представників засобів масової інформації;
- аналіз висвітлення діяльності Президента України в засобах масової інформації та інформує Президента України, Керівника Офісу Президента України з цього питання.

16. Керівники самостійних структурних підрозділів Офісу:

- здійснюють керівництво відповідними структурними підрозділами Офісу, забезпечують належне виконання доручень Керівника Офісу Президента України, його Першого заступника та заступників, Керівника Апарату Офісу Президента України;
- забезпечують розроблення та вносять Керівнику Офісу Президента України через його заступників для подання Президенту України пропозиції з питань, віднесених до їх компетенції;
- готують та вносять у встановленому порядку Керівнику Апарату Офісу Президента України пропозиції щодо структури і штатного розпису відповідних структурних підрозділів;
- виконують інші функції, передбачені положеннями про відповідні структурні підрозділи.

17. Положення про Офіс та його структуру затверджує Президент України за поданням Керівника Офісу Президента України.

Керівник Офісу
Президента України

А.БОГДАН