



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 18 липня 2007 р. № 950
Київ

Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 37 від 06.02.2008
№ 280 від 02.04.2008
№ 540 від 11.06.2008}

{Додатково див. Указ Президента № 297/2009 від 08.05.2009 - втратив чинність на підставі Указу Президента № 821/2009 від 13.10.2009}

{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ
№ 712 від 08.07.2009
№ 1057 від 16.09.2009
№ 1302 від 26.11.2009
№ 10 від 06.01.2010
№ 267 від 17.03.2010
№ 326 від 28.04.2010
№ 512 від 16.06.2010
№ 996 від 03.11.2010
№ 1156 від 09.11.2011
№ 55 від 23.01.2012
№ 659 від 25.07.2012
№ 708 від 18.06.2012
№ 861 від 19.09.2012
№ 868 від 19.09.2012
№ 1065 від 21.11.2012
№ 61 від 30.01.2013
№ 75 від 04.02.2013
№ 147 від 11.03.2013
№ 173 від 20.03.2013
№ 318 від 29.04.2013
Указом Президента
№ 55/2014 від 05.02.2014
Постановами КМ
№ 68 від 12.03.2014
№ 114 від 16.04.2014
№ 477 від 27.08.2014
№ 426 від 10.09.2014
№ 438 від 10.09.2014
№ 511 від 01.10.2014
№ 704 від 19.12.2014
№ 91 від 11.02.2015
№ 165 від 31.03.2015

№ 344 від 27.05.2015
№ 351 від 27.05.2015
№ 599 від 05.08.2015
№ 725 від 16.09.2015
№ 874 від 21.10.2015
№ 964 від 25.11.2015
№ 1179 від 09.12.2015
№ 30 від 20.01.2016
№ 48 від 03.02.2016
№ 124 від 18.02.2016
№ 160 від 24.02.2016
№ 329 від 11.05.2016
№ 378 від 24.06.2016
№ 501 від 08.08.2016
№ 877 від 09.11.2016
№ 14 від 16.01.2017
№ 31 від 25.01.2017
№ 264 від 05.04.2017
№ 447 від 31.05.2017
№ 512 від 31.05.2017
№ 608 від 18.08.2017
№ 627 від 09.08.2017
№ 669 від 30.08.2017
№ 808 від 25.10.2017
№ 865 від 15.11.2017
№ 326 від 18.04.2018
№ 356 від 10.05.2018
№ 491 від 06.06.2018
№ 997 від 28.11.2018
№ 1096 від 18.12.2018
№ 32 від 10.01.2019
№ 45 від 23.01.2019
№ 56 від 30.01.2019
№ 249 від 20.03.2019
№ 375 від 17.04.2019
№ 431 від 22.05.2019
№ 652 від 24.07.2019}

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Регламент Кабінету Міністрів України, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
3. Мін'юсту подати в установленому порядку пропозиції щодо приведення актів Кабінету Міністрів України у відповідність з Регламентом, затвердженим цією постановою.

Прем'єр-міністр України

В.ЯНУКОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 18 липня 2007 р. № 950
(у редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 9 листопада 2011 р. № 1156)

РЕГЛАМЕНТ
Кабінету Міністрів України

{У тексті Регламенту слова “Керівник Секретаріату Кабінету Міністрів” в усіх відмінках замінено словами “Міністр Кабінету Міністрів” у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

{У тексті Регламенту, крім пункту 4 § 12, пункту 3 § 16, пункту 2 § 100 та § 104, слова “Міністр Кабінету Міністрів” у всіх відмінках замінено словами “Державний секретар Кабінету Міністрів” у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{У тексті Регламенту слова “Урядовий офіс з питань європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України” в усіх відмінках замінено словами “Урядовий офіс координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України” у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ № 249 від 20.03.2019}

Регламент Кабінету Міністрів України (далі - 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.

{Пункт 1 § 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

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.

{Пункт 4 § 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

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

§ 2. Відповідальність, підконтрольність і підзвітність

Кабінет Міністрів відповідальний перед Президентом України і Верховною Радою, підконтрольний і підзвітний Верховній Раді у межах, передбачених Конституцією України.

{§ 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 3. Взаємодія з громадськістю

Кабінет Міністрів інформує громадськість про свою діяльність, залучає громадян до процесу прийняття рішень з питань, що мають важливе суспільне значення.

Кабінет Міністрів залучає до прийняття рішень з питань, що стосуються формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, всеукраїнські профспілки, їх об'єднання та всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців.

§ 3¹. Засади формування та реалізації державної політики

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

вивчення стану справ у відповідних сферах;

визначення суспільно важливих проблем, що потребують розв'язання, та їх пріоритезації;

пошуку оптимальних шляхів розв'язання проблем;

розроблення концепцій реалізації державної політики у відповідних сферах;

планування ресурсів та заходів, необхідних для реалізації державної політики;

розроблення проектів законодавчих актів, інших актів законодавства, здійснення контролю за виконанням прийнятих актів;

проведення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики та розроблення на основі такого оцінювання пропозицій щодо її продовження, коригування чи припинення.

2. У процесі формування та реалізації державної політики враховується необхідність:

досягнення стратегічних цілей, визначених Програмою діяльності Кабінету Міністрів, іншими стратегічними та програмними документами;

розв'язання суспільно важливих проблем;

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.

{Регламент доповнено § 3¹ згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

Розділ 2. Організація роботи Кабінету Міністрів

§ 4. Організаційні засади діяльності

1. Кабінет Міністрів планує свою роботу на основі та на виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, для чого розробляє і затверджує щорічний план дій щодо виконання зазначеної Програми, основні напрями економічної політики України, розробляє і подає на розгляд Верховної Ради проект Основних напрямів бюджетної політики та проект Закону про Державний бюджет України на відповідний рік, проекти загальнодержавних програм, планує свою нормотворчу діяльність, зокрема з розроблення проектів регуляторних актів.

Розгляд проектів актів на засіданнях Кабінету Міністрів здійснюється відповідно до щоквартальних планів-графіків, які готуються з урахуванням строків, установлених Програмою діяльності Кабінету Міністрів, концепціями реалізації державної політики у відповідних сферах, 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 України, а також з урахуванням строків, запропонованих міністерствами для внесення на розгляд Кабінету Міністрів проектів актів, що розробляються ними в ініціативному порядку.

Щоквартальні плани-графіки внесення на розгляд Уряду проектів актів законодавства складаються Секретаріатом Кабінету Міністрів та підписуються Державним секретарем Кабінету Міністрів України (далі - Державний секретар Кабінету Міністрів).

Такі щоквартальні плани-графіки надсилаються в електронній формі до відома Прем'єр-міністрові України, Першому віце-прем'єр-міністрові України, віце-прем'єр-міністрам України та міністрам.

Секретаріат Кабінету Міністрів веде постійний облік проектів актів, розроблення яких передбачено завданнями, встановленими актами законодавства, що набрали чинність після складення щоквартального плану-графіка внесення на розгляд Уряду проектів актів законодавства на відповідний період, та щодаки надсилає оновлений план-графік в електронній формі до відома Прем'єр-міністрові України, Першому віце-прем'єр-міністрові України, віце-прем'єр-міністрам України та міністрам.

{Пункт 1 § 4 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

2. Члени Кабінету Міністрів забезпечують Кабінету Міністрів єдність та несуть відповідно до закону солідарну відповідальність за результати діяльності Кабінету Міністрів як колегіального органу виконавчої влади і особисто несуть відповідальність за стан справ у дорученій сфері державного управління.

{Пункт 2 § 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

3. Члени Кабінету Міністрів не можуть діяти всупереч позиції Кабінету Міністрів, оприлюднювати без згоди Прем'єр-міністра України (далі - Прем'єр-міністр) будь-яку інформацію про перебіг засідання Кабінету Міністрів та оцінку позицій, які висловлюються членами Кабінету Міністрів на засіданнях.

4. Кабінет Міністрів для забезпечення здійснення своїх повноважень утворює урядові комітети, а також тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, що діють відповідно до положень, які затверджуються Кабінетом Міністрів на підставі Типового положення, 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).

{Пункт 4 § 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

§ 5. Програма діяльності Кабінету Міністрів

1. Програма діяльності Кабінету Міністрів, у якій визначається стратегія його діяльності, розробляється на основі узгоджених політичних позицій та програмних завдань коаліції депутатських фракцій у Верховній Раді та пропозицій членів Кабінету Міністрів. Програма діяльності Кабінету Міністрів розробляється на період здійснення його повноважень.

{Пункт 1 § 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

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

3. Члени Кабінету Міністрів подають робочій групі з розроблення проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів пропозиції, в яких зазначаються стратегічні цілі, пріоритети та завдання у відповідній сфері державного управління, наводяться орієнтовні фінансово-економічні розрахунки матеріальних і фінансових витрат, необхідних для виконання Програми, визначаються очікувані результати та строки виконання відповідних завдань.

4. Проект Програми діяльності Кабінету Міністрів після публічного обговорення розглядається на його засіданні за участю керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, народних депутатів України та затверджується постановою Кабінету Міністрів.

5. Програма діяльності Кабінету Міністрів подається до Верховної Ради разом із супровідним листом, підписаним Прем'єр-міністром, та проектом постанови Верховної Ради про її схвалення.

{Пункт 6 § 5 виключено на підставі Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 6. Безперервність діяльності

1. Кабінет Міністрів забезпечує безперервність своєї діяльності.

2. 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 проблемних питань та пропозицій щодо виконання першочергових завдань на короткострокову перспективу. Згадані матеріали подаються Секретаріатові Кабінету Міністрів для інформування новопризначеного Прем'єр-міністра.

{Пункт 2 § 6 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 501 від 08.08.2016, № 652 від 24.07.2019}

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

3 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.

{Пункт 3 § 6 в редакції Постанови КМ № 652 від 24.07.2019}

4. 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.

{§ 6 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ № 652 від 24.07.2019}

5. 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.

{§ 6 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ № 652 від 24.07.2019}

6. У разі звільнення з посади міністра в діючому складі Кабінету Міністрів державний секретар міністерства забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів, зазначених у пункті 2 цього параграфа, та подає їх новопризначеному міністрові.

{§ 6 доповнено пунктом 6 згідно з Постановою КМ № 652 від 24.07.2019}

§ 7. Питання, що розглядаються на засіданні

1. На своїх засіданнях Кабінет Міністрів розглядає:

1) концептуальні засади реалізації державної політики;

{Підпункт 2 пункту 1 § 7 виключено на підставі Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

3) питання, що потребують нормативно-правового врегулювання актами Кабінету Міністрів;

4) питання організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі кадрові питання, питання присудження премій та призначення стипендій Кабінету Міністрів;

5) законодавчі ініціативи Кабінету Міністрів;

6) питання, що потребують врегулювання актами Президента України;

7) проекти урядових заяв, декларацій, директив, листів, звернень і меморандумів;

8) питання відзначення державними нагородами міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій;

9) питання нагородження Почесною грамотою Кабінету Міністрів;

{Підпункт 10 пункту 1 § 7 виключено на підставі Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

11) інші питання згідно з цим Регламентом.

2. Кабінет Міністрів заслуховує звіти (інформацію) керівників органів виконавчої влади про здійснення ними своїх повноважень та з окремих питань діяльності відповідних органів.

§ 8. Організація роботи членів Кабінету Міністрів

1. Організація роботи члена Кабінету Міністрів здійснюється згідно з тижневим графіком, який передбачає його участь у засіданнях Кабінету Міністрів, утворених Кабінетом Міністрів органів, урядових комітетів, колегій центральних органів виконавчої влади, у роботі Верховної Ради, міжнародних заходах, нарадах тощо.

{Пункт 1 § 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

2. Члени Кабінету Міністрів організовують свою роботу з урахуванням потреби в особистій участі у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів та заходах, що здійснюються Кабінетом Міністрів.

{Пункт 2 § 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

3. 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).

{Пункт 3 § 8 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 426 від 10.09.2014, № 165 від 31.03.2015}

4. Члени Кабінету Міністрів забезпечують узгодження та скоординованість своїх дій під час реалізації державної політики. Міністр, визнаючи домінуючу компетенцію інших міністрів у дорученій сфері державного управління і не допускаючи втручання у сферу їх відповідальності, не може ініціювати перед Кабінетом Міністрів установлення завдання іншому міністру, якщо для вирішення питання ним не було проведено спільні наради, робочі зустрічі, консультації тощо.

5. Пропозиції, підготовлені членами Кабінету Міністрів для розгляду на його засіданні, з питань, що належать до компетенції інших членів Кабінету Міністрів, вносяться до Кабінету Міністрів лише після спільного опрацювання та узгодження зазначених пропозицій.

6. У разі коли відповідно до прийнятого рішення підготовку матеріалів (виконання завдань) покладено на кількох міністрів, головним є міністр, визначений у переліку виконавців першим.

7. Згідно із Законом України "Про Кабінет Міністрів України" питання діяльності міністерств у Кабінеті Міністрів представляють відповідні міністри. Питання діяльності центральних органів виконавчої влади, керівники яких не входять до складу Кабінету Міністрів, - міністри, які спрямовують і координують діяльність таких органів.

Питання діяльності Антимонопольного комітету, Фонду державного майна, Держкомтелерадіо та інших органів із спеціальним статусом у Кабінеті Міністрів представляє Прем'єр-міністр.

§ 9. Здійснення повноважень членами Кабінету Міністрів

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, керуючи роботою Кабінету Міністрів, дає доручення, які є обов'язковими для виконання, членам Кабінету Міністрів, керівникам інших центральних органів виконавчої влади, крім тих, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, 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.

Доручення Прем'єр-міністра оформляється як офіційний документ організаційно-розпорядчого характеру на спеціальному бланку.

Прем'єр-міністр, здійснюючи надані законом повноваження, проводить наради, робочі зустрічі та консультації з керівниками центральних органів виконавчої влади, Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим та головами місцевих держадміністрацій, заслуховує інформацію керівників зазначених органів з окремих питань їх діяльності, надсилає їм офіційні листи.

Прем'єр-міністр:

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

{Абзац шостий пункту 2 § 9 в редакції Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

вносить відповідно до закону на розгляд Президента України шляхом надсилання листа за своїм підписом подання та завізований проект Указу Президента України про призначення Директора Державного бюро розслідувань;

{Пункт 2 § 9 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Абзац пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

{Абзац пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

вносить на розгляд Президента України за рішенням Кабінету Міністрів шляхом надсилання листа за своїм підписом подання та завізований проект Указу Президента України про відзначення державними нагородами міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій разом із нагородним листом;

{Абзац десятий пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

вносить на розгляд Президента України подання за рішенням Кабінету Міністрів шляхом надсилання листа за своїм підписом та завізований проект Указу або розпорядження Президента України про призначення на посаду та звільнення з посади голів місцевих держадміністрацій;

{Абзац одинадцятий пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

вносить на розгляд Кабінету Міністрів шляхом надсилання листа за своїм підписом подання щодо:

{Абзац пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

- призначення на посаду і звільнення з посади перших заступників та заступників міністрів;

{Абзац пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014; в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

- призначення на посаду Голови Національного агентства з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів, кандидатура якого відібрана за результатами конкурсного відбору відповідно до закону;

{Абзац пункту 2 § 9 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

- призначення на посаду і звільнення з посади керівника Національної поліції відповідно до пропозицій Міністра внутрішніх справ;

{Абзац пункту 2 § 9 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

- 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;

підписує після розгляду на засіданні Кабінету Міністрів листи-погодження стосовно призначення на посаду перших заступників, заступників, заступників голів - керівників апарату обласних, Севастопольської міської держадміністрацій, а також призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника, заступників, заступника голови - керівника апарату Київської міської держадміністрації, повноваження яких стосуються сфери виконавчої влади.

{Абзац вісімнадцятий пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

3. Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України, здійснюючи надані законом повноваження, проводять за рішенням Кабінету Міністрів або за дорученням Прем'єр-міністра наради за участю керівників центральних органів виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим та голів місцевих держадміністрацій, а також робочі зустрічі та консультації із зазначеними особами, надсилають їм офіційні листи.

§ 10. Виконання повноважень Прем'єр-міністра у разі його відсутності

1. У разі відсутності Прем'єр-міністра повноваження Прем'єр-міністра за його дорученням виконує 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.

{Пункт 2 § 10 виключено на підставі Постанови КМ № 14 від 16.01.2017}

3. Перший віце-прем'єр-міністр або віце-прем'єр-міністр у разі відсутності Прем'єр-міністра виконує його повноваження, передбачені частиною першою статті 42 Закону України "Про Кабінет Міністрів України", крім повноважень Прем'єр-міністра, передбачених Конституцією України.

{§ 10 в редакції Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 11. Документування діяльності

1. Для забезпечення документування діяльності Кабінету Міністрів застосовуються:

власноручний підпис - у разі підписання (візування) оригіналу документа у паперовій формі, кваліфікований електронний підпис - у разі підписання (візування) оригіналу електронного документа, кваліфікована електронна печатка - у разі засвідчення електронної копії оригіналу документа;

печатка з найменуванням Кабінету Міністрів та зображенням Державного Герба України, інші печатки, штампи, бланки документів у паперовій або електронній формі (далі - бланки), які створюються за зразками та застосовуються згідно з порядком, що затверджується наказом Державного секретаря Кабінету Міністрів.

2. Документування діяльності Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, Першого віце-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).

{Текст § 11 в редакції Постанови КМ № 375 від 17.04.2019}

§ 12. Забезпечення діяльності Кабінету Міністрів

1. Організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Кабінету Міністрів здійснює Секретаріат Кабінету Міністрів, що діє на підставі Положення про Секретаріат Кабінету Міністрів, яке затверджує Кабінет Міністрів.

2. Для забезпечення здійснення Прем'єр-міністром своїх повноважень у складі Секретаріату Кабінету Міністрів утворюється Апарат Прем'єр-міністра.

{Пункт 2 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 501 від 08.08.2016}

3. Секретаріат Кабінету Міністрів, зокрема, забезпечує:

1) підготовку проведення засідань Кабінету Міністрів;

2) діяльність Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністра, який не очолює міністерство;

{Підпункт 2 пункту 3 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 501 від 08.08.2016}

3) доведення до центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій актів Кабінету Міністрів, протокольних рішень Кабінету Міністрів та доручень Прем'єр-міністра.

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

{Пункт 4 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Пункт 5 § 12 виключено на підставі Постанови КМ № 114 від 16.04.2014}

5¹. Секретаріат Кабінету Міністрів готує плани організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення реалізації законів України та організації виконання указів Президента України, які подаються Державним секретарем Кабінету Міністрів Міністрові Кабінету Міністрів для включення до проекту порядку денного засідання Кабінету Міністрів.

{§ 12 доповнено пунктом 5¹ згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

6. Документи, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, реєструються у Секретаріаті Кабінету Міністрів, який опрацьовує їх та готує для розгляду і прийняття рішення Кабінетом Міністрів та зазначеними посадовими особами. Проекти актів Кабінету Міністрів реєструються та опрацьовуються в інформаційній (автоматизованій) системі діловодства Секретаріату Кабінету Міністрів.

{Абзац перший пункту 6 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

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

Не підлягають реєстрації у Секретаріаті Кабінету Міністрів внесені в паперовій формі документи, підготовлені з використанням факсимільного відтворення підпису особи. Такі документи Секретаріат Кабінету Міністрів повертає адресатові без розгляду.

{Пункт 6 § 12 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 147 від 11.03.2013; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015}

{Пункт 6 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

7. Документи з питань, підготовка до розгляду яких Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, Державним секретарем Кабінету Міністрів, міністром, який не очолює міністерство, потребує попереднього вивчення відповідними центральними та місцевими органами виконавчої влади, Секретаріат Кабінету Міністрів у передбачених цим Регламентом випадках надсилає таким органам для підготовки висновків та внесення пропозицій.

{Пункт 7 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

8. У разі коли за результатами розгляду кореспонденції, що надходить до Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Державного секретаря Кабінету Міністрів, міністра, який не очолює міністерство, потрібно надати відповідь за підписом зазначених посадових осіб, її проект готується з урахуванням того, що відповідь повинна бути надана в місячний строк, якщо інше не передбачено законодавством та цим Регламентом.

{Пункт 8 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

9. Документи, подані органами виконавчої влади на розгляд Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Державного секретаря Кабінету Міністрів, міністра, який не очолює міністерство, з порушенням вимог цього Регламенту в частині їх підготовки та оформлення, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів для приведення у відповідність із зазначеними вимогами. Такі документи повертаються Секретаріатом Кабінету Міністрів із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім документів, що містять інформацію з обмеженим доступом.

{Пункт 9 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 351 від 27.05.2015}

10. Секретаріат Кабінету Міністрів взаємодіє з Адміністрацією Президента України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями.

11. 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.

12. Робота з документами, що надходять до Кабінету Міністрів, здійснюється в Секретаріаті Кабінету Міністрів відповідно до цього Регламенту, а також Порядку роботи з документами та організації діловодства в Секретаріаті Кабінету Міністрів, який затверджує Державний секретар Кабінету Міністрів.

§ 13. Робота з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом

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 та організації діловодства в Секретаріаті Кабінету Міністрів.

Розділ 3. Засідання Кабінету Міністрів

Глава 1. Організація засідання

§ 14. Скликання

1. Засідання Кабінету Міністрів скликає Прем'єр-міністр.
2. Засідання Кабінету Міністрів проводяться щосереди і розпочинаються о 10-й годині.
3. Прем'єр-міністр може прийняти рішення про скликання позачергового засідання Кабінету Міністрів.
4. За рішенням Прем'єр-міністра можуть проводитися засідання Кабінету Міністрів з питань, які стосуються певної сфери.

{Пункт 4 § 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

5. Чергові засідання Кабінету Міністрів транслюються у прямому ефірі по радіо і телебаченню у повному обсязі, крім розгляду питань, що містять інформацію з обмеженим доступом.

{§ 14 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

§ 15. Кворум

1. Засідання Кабінету Міністрів вважається правоможним, якщо на ньому присутні більше ніж половина посадового складу Кабінету Міністрів.
2. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у засіданні Кабінету Міністрів особисто.
3. Член Кабінету Міністрів може бути відсутній на засіданні у разі відпустки, відрядження, а також через хворобу чи з інших поважних причин. Питання щодо своєї відсутності, зумовленої іншими поважними причинами, член Кабінету Міністрів узгоджує з Прем'єр-міністром.
4. 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.

{Пункт 4 § 15 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 501 від 08.08.2016}

§ 16. Порядок денний

1. Пропозиції Прем'єр-міністрові щодо порядку денного засідання Кабінету Міністрів готує Секретаріат Кабінету Міністрів на підставі матеріалів, підготовлених для розгляду в порядку, встановленому розділами 4-7 цього Регламенту.

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

концептуальні засади реалізації державної політики;

акти законодавства;

кадрові питання;

звіти та питання контролю;

різне.

3. Міністр Кабінету Міністрів подає Прем'єр-міністрові для схвалення проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів разом з відповідними матеріалами до нього.

§ 17. Надання матеріалів

1. Схвалений Прем'єр-міністром проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів та матеріали до нього Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам Кабінету Міністрів, 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 24 години до початку засідання, а у разі проведення позачергового засідання надає їх до початку або в ході засідання. Матеріали з кадрових питань надаються учасникам засідання в день засідання перед його початком.

{Абзац другий пункту 1 § 17 виключено на підставі Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

{Пункт 1 § 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015}

2. Проект порядку денного та матеріали до нього надсилаються Президентові України, Голові Верховної Ради, до Адміністрації Президента України та Апарату Верховної Ради у порядку, визначеному в пункті 1 цього параграфа.

{Пункт 2 § 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015}

3. Проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів, а також включені до нього проекти актів Кабінету Міністрів, що мають важливе суспільне значення і стосуються прав та обов'язків громадян, розміщуються на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади) не пізніше ніж за 24 години до початку засідання. Проекти актів, щодо яких залишилися не врегульовані розбіжності, розміщуються разом з інформацією про позицію заінтересованих органів, зауваження яких не враховано, із зазначенням мотивів.

§ 18. Учасники засідання

1. У разі коли в засіданні Кабінету Міністрів беруть участь Президент України та/або Голова Верховної Ради, головуєчий оголошує про це на початку засідання.

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

{Пункт 2 § 18 в редакції Постанов КМ № 147 від 11.03.2013, № 114 від 16.04.2014, № 874 від 21.10.2015}

3. Кабінет Міністрів за пропозиціями членів Кабінету Міністрів визначає інших осіб, які беруть участь у його засіданнях з правом дорадчого голосу (постійні учасники).

4. На засідання Кабінету Міністрів можуть запрошуватися у разі необхідності посадові особи, яких стосується обговорюване питання. Список таких осіб складає Державний секретар Кабінету Міністрів з урахуванням пропозицій членів Кабінету Міністрів.

У засіданні Кабінету Міністрів під час розгляду питань, що стосуються формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, можуть брати участь уповноважений представник всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

На засідання Кабінету Міністрів, на якому розглядається питання щодо призначення керівника територіального органу міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, призначення керівника підприємства, установи, організації, запрошується голова відповідної облдержадміністрації, якому надається можливість вносити пропозиції з обговорюваного питання, робити застереження, давати пояснення.

У засіданні Кабінету Міністрів під час розгляду питань, що стосуються функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, може брати участь уповноважений представник всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування з правом дорадчого голосу.

{Пункт 4 § 18 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1065 від 21.11.2012}

5. Працівників Секретаріату Кабінету Міністрів, присутність яких необхідна на засіданні Кабінету Міністрів для організаційно-технічного забезпечення його проведення, визначає Державний секретар Кабінету Міністрів.

6. Учасникам засідання та запрошеним особам забороняється приносити на засідання Кабінету Міністрів кіно-, відео- і фотоапаратуру та звукозаписувальну техніку, а також засоби зв'язку.

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

8. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує реєстрацію учасників засідання.

{Пункт 8 § 18 в редакції Постанов КМ № 147 від 11.03.2013, № 114 від 16.04.2014}

9. Допуск учасників засідання та запрошених осіб до залу засідань Кабінету Міністрів здійснюється згідно із законодавством про охорону органів державної влади та посадових осіб з використанням технічних засобів огляду та контролю у визначеному Кабінетом Міністрів порядку.

{§ 18 доповнено пунктом 9 згідно з Постановою КМ № 147 від 11.03.2013}

Глава 2. Проведення засідання

§ 19. Головування та затвердження порядку денного

1. На засіданнях 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.

{Пункт 1 § 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Порядок денний засідання Кабінету Міністрів затверджує Кабінет Міністрів за пропозицією Прем'єр-міністра.

{Пункт 2 § 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. За пропозиціями членів Кабінету Міністрів до порядку денного під час засідання Кабінету Міністрів можуть вноситися зміни, крім включення питань про розгляд проектів актів законодавства, за винятком тих, невідкладний розгляд яких пов'язаний із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків або вирішенням інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також вирішенням невідкладних питань, пов'язаних з проведенням антитерористичної операції.

{Пункт 3 § 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

§ 20. Доповідачі

1. З питань, передбачених порядком денним, доповідають на засіданні члени Кабінету Міністрів.

2. За пропозицією члена Кабінету Міністрів з окремих питань на засіданні може доповідати керівник центрального органу виконавчої влади, який не входить до складу Кабінету Міністрів, або інша посадова особа.

3. З питань заслуховування звітів (інформації) доповідають керівники органів виконавчої влади.

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

{§ 20 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

§ 21. Обговорення

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

2. Під час обговорення проектів актів законодавства в першу чергу приймається рішення щодо проектів, стосовно яких відсутні неврегульовані розбіжності у позиціях заінтересованих органів та/або застереження Секретаріату Кабінету Міністрів. За пропозицією головуючого рішення щодо таких проектів актів може бути прийняте в цілому без обговорення.

{Пункт 2 § 21 в редакції Постанови КМ № 329 від 11.05.2016}

3. Якщо у члена Кабінету Міністрів, іншого учасника засідання за результатами вивчення поданих для розгляду матеріалів виникли принципові зауваження і пропозиції до проекту акта, вони подаються у письмовій формі членам Кабінету Міністрів та іншим учасникам засідання під час обговорення.

{Пункт 3 § 21 в редакції Постанови КМ № 147 від 11.03.2013}

4. Особи, запрошені на засідання Кабінету Міністрів, після завершення обговорення питання членами Кабінету Міністрів можуть з дозволу головуючого вносити пропозиції з обговорюваного питання, робити застереження, давати пояснення.

Учасникам засідання Кабінету Міністрів та особам, запрошеним на засідання, забороняється переривати доповідачів та інших виступаючих, коментувати доповіді та виступи, робити репліки та в інший спосіб перешкоджати проведенню засідання Кабінету Міністрів.

{Пункт 4 § 21 в редакції Постанови КМ № 147 від 11.03.2013}

5. Обговорення питання припиняється за рішенням головуючого.

§ 22. Прийняття рішень

1. Рішення Кабінету Міністрів приймаються шляхом голосування більшістю голосів посадового складу Кабінету Міністрів.

2. Якщо проект рішення отримав підтримку половини посадового складу Кабінету Міністрів і за цей проект проголосував Прем'єр-міністр, рішення вважається прийнятим.

{Пункт 2 § 22 в редакції Постанови КМ № 599 від 05.08.2015}

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

4. Рішення за результатами розгляду проектів актів законодавства приймаються у порядку, встановленому пунктами 2 і 3 § 55¹ цього Регламенту.

{Пункт 4 § 22 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 68 від 12.03.2014, № 704 від 19.12.2014, № 329 від 11.05.2016}

§ 23. Протокольні рішення

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

§ 24. Протокол засідання

1. За результатами засідання Кабінету Міністрів складається протокол, який є офіційним документом.

2. У протоколі засідання зазначаються прізвища та ініціали членів Кабінету Міністрів, а також інших посадових осіб, які взяли участь у засіданні, питання, що розглядалися, та рішення, прийняті за результатами розгляду.

3. Протокол засідання складає Секретаріат Кабінету Міністрів протягом однієї доби після завершення засідання.

4. Протокол засідання підписують головуючий і Державний секретар Кабінету Міністрів.

5. Протокол засідання надсилається в електронній формі (крім питань, що містять інформацію з обмеженим доступом) членам Кабінету Міністрів, Президентів України та Верховній Раді, а також іншим державним органам за переліком, який затверджує Державний секретар Кабінету Міністрів.

{Пункт 5 § 24 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

6. Протокол засідання разом з оригіналами прийнятих актів Кабінету Міністрів, копіями схвалених проектів законів, актів Президента України, іншими документами та матеріалами, розглянутими на засіданні, передається для постійного зберігання до архіву.

§ 25. Стенографування

1. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює стенографування засідання Кабінету Міністрів.

2. 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 разом з матеріалами засідання. Стенограма надається Верховній Раді, Президентів України, членам Кабінету Міністрів на їх запит.

{Пункт 2 § 25 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 26. Закриті засідання

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

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

{Пункт 2 § 26 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 147 від 11.03.2013}

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

{Пункт 3 § 26 в редакції Постанови КМ № 147 від 11.03.2013}

Глава 3. Доведення рішень до виконавців

§ 27. Порядок та строки доведення рішень

1. Акти Кабінету Міністрів надсилаються Секретаріатом Кабінету Міністрів заінтересованим центральним і місцевим органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, іншим державним органам, державним господарським об'єднанням, підприємствам, установам та організаціям не пізніше ніж протягом двох робочих днів з моменту їх підписання.

2. Протокольні рішення Кабінету Міністрів доводяться до виконавців у формі витягів з протоколу засідання протягом одного робочого дня з моменту підписання протоколу.

§ 28. Інформування громадськості

1. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує інформування громадськості про рішення, прийняті на засіданні Кабінету Міністрів.

2. З метою інформування громадськості надаються прес-релізи, організуються прес-конференції, брифінги членів Кабінету Міністрів, оприлюднюються відповідні матеріали у друкованих та електронних засобах масової інформації.

Розділ 3¹. Урядові комітети

§ 28¹. 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, попереднього розгляду проектів нормативно-правових актів, основних напрямів реалізації державної політики, інших документів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів.

2. Урядовий комітет:

1) попередньо розглядає:

проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, щодо яких є неврегульовані розбіжності у позиціях заінтересованих органів та/або застереження Секретаріату Кабінету Міністрів;

проекти розпоряджень Кабінету Міністрів про схвалення концепцій реалізації державної політики у відповідній сфері, концепцій державних цільових програм та законів;

{Абзац третій підпункту 1 пункту 2 § 28¹ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Підпункт 1 пункту 2 § 28¹ в редакції Постанови КМ № 329 від 11.05.2016}

2) врегулює розбіжності у позиціях органів виконавчої влади, координує їх дії з метою пошуку взаємоузгоджених рішень, забезпечує узгодження з усіма заінтересованими органами та доопрацювання проектів актів;

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

4) розглядає проекти експертних висновків Кабінету Міністрів до законопроектів, ініційованих народними депутатами України, в разі наявності розбіжностей у позиціях заінтересованих органів.

2¹. Урядовий комітет, до компетенції якого належать питання європейської та євроатлантичної інтеграції, розглядає інші питання, передбачені законодавчими та 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 та пропозиції Урядового офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України.

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 інтеграції, та прийняття рішення щодо їх підтримки відповідний документ виноситься на розгляд Кабінету Міністрів України.

За результатами розгляду на урядовому комітеті, до компетенції якого належать питання європейської 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.

{§ 28¹ доповнено пунктом 2¹ згідно з Постановою КМ № 447 від 31.05.2017}

2². Стратегічний комітет є урядовим комітетом і розглядає:

питання формування і реалізації пріоритетних реформ Кабінету Міністрів;

концептуальні, стратегічні та програмні документи Кабінету Міністрів, а також схвалює політичні пропозиції міністрів;

проекти розпоряджень Кабінету Міністрів про схвалення планів пріоритетних дій Уряду на відповідний рік та звітів про їх виконання;

звіти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо реалізації пріоритетних реформ Кабінету Міністрів у відповідних сферах державної політики;

проекти законів про Державний бюджет України на відповідний рік та внесення змін до них.

На Стратегічному комітеті врегульовуються політичні розбіжності у позиціях органів виконавчої влади.

{§ 28¹ доповнено пунктом 2² згідно з Постановою КМ № 32 від 10.01.2019}

3. Рішення урядового комітету, прийняті в межах його повноважень, обов'язкові для виконання.

4. Урядовий комітет за пропозицією його голови 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, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри.

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.

§ 28². Склад урядового комітету

1. До складу урядового комітету (крім Стратегічного комітету) входять члени Кабінету Міністрів відповідно до компетенції, 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. До складу Стратегічного комітету входять лише члени Кабінету Міністрів. У разі коли посада міністра, який очолює міністерство, вакантна, до складу Стратегічного комітету входить перший заступник такого міністра.

{§ 28² із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016; в редакції Постанови КМ № 32 від 10.01.2019}

§ 28³. Засідання

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

2. Рішення урядового комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів урядового комітету та осіб, які мають право вирішального голосу. Рішення Стратегічного комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх на засіданні членів Комітету.

{Пункт 2 § 28³ в редакції Постанови КМ № 378 від 24.06.2016; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 32 від 10.01.2019}

3. Засідання урядових комітетів проводяться в міру потреби за графіком, затвердженим Прем'єр-міністром, а у разі наявності питань для розгляду - не менш ніж один раз на тиждень.

{Пункт 3 § 28³ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

4. Засідання урядового комітету скликає голова урядового комітету.

5. За дорученням особи, що очолює урядовий комітет, або у разі її відсутності засідання скликає та проводить заступник голови урядового комітету.

{Пункт 5 § 28³ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

6. Засідання урядового комітету є правоможним, якщо загальна чисельність присутніх на засіданні його членів та осіб, які мають право вирішального голосу, становить більш як половину затвердженого посадового складу комітету.

Засідання Стратегічного комітету є правоможним, якщо на його засіданні присутні не менше ніж 12 членів Комітету.

{Пункт 6 § 28³ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 32 від 10.01.2019}

{Пункт 6 § 28³ в редакції Постанови КМ № 378 від 24.06.2016}

7. У разі коли міністр - член урядового комітету не може з поважних причин бути присутній на засіданні, замість нього в роботі комітету може брати участь з правом вирішального голосу його заступник, про що письмово повідомляє голові урядового комітету не пізніше ніж за 12 годин до початку проведення засідання. Вимоги цього пункту не поширюються на Стратегічний комітет.

{Пункт 7 § 28³ із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 378 від 24.06.2016, № 32 від 10.01.2019}

8. Питання, що належить до спільної компетенції кількох урядових комітетів, розглядається за рішенням голів комітетів на спільному засіданні або кожним комітетом окремо.

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

{§ 28³ доповнено пунктом 9 згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

§ 28⁴. Порядок денний

1. Проект порядку денного засідання урядового комітету формує відповідальний секретар урядового комітету на підставі матеріалів, підготовлених для розгляду в порядку, передбаченому розділами 4, 6 і 7 цього Регламенту, та подає його для схвалення голові комітету.

2. Порядок денний засідання урядового комітету складається з таких розділів:

концептуальні засади реалізації державної політики;

проекти законів;

проекти актів Президента України;

проекти актів Кабінету Міністрів;

інші питання.

3. Порядок денний засідання урядового комітету та матеріали до нього після схвалення головою комітету Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам Кабінету Міністрів, 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 години до його початку.

{Абзац перший пункту 3 § 28⁴ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Абзац другий пункту 3 § 28⁴ виключено на підставі Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

{Пункт 3 § 28⁴ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015}

4. Порядок денний засідання урядового комітету надсилається членам Кабінету Міністрів, які не входять до складу комітету. Вимоги цього пункту не поширюються на Стратегічний комітет.

{Пункт 4 § 28⁴ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 32 від 10.01.2019}

5. Порядок денний та матеріали до нього у порядку, визначеному в пункті 3 цього параграфа, надсилаються до Адміністрації Президента України, Апарату Верховної Ради, а також у разі потреби - відповідним комітетам Верховної Ради.

{Пункт 5 § 28⁴ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015}

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

§ 28⁵. Учасники засідання

1. На засідання урядового комітету запрошуються керівники заінтересованих органів виконавчої влади, які брали участь у підготовці і погодженні проектів актів, а також керівники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інші посадові особи, участь яких необхідна для обговорення включених до порядку денного питань.

У разі включення до порядку денного питань, що стосуються сфери наукової та науково-технічної діяльності, на засідання урядового комітету може запрошуватися представник Наукового комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій.

{Пункт 1 § 28⁵ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 865 від 15.11.2017}

2. Голова урядового комітету може визначати 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 можуть брати народні депутати України, освітній омбудсмен, уповноважений представник всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування, уповноважений представник всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

{Пункт 2 § 28⁵ із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 329 від 11.05.2016, № 491 від 06.06.2018 - застосовується з 1 січня 2019 року, № 32 від 10.01.2019}

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 урядового комітету відповідальний секретар комітету.

5. Учасники засідання урядового комітету реєструються.

§ 28⁶. 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 законодавства, який не був підготовлений та наданий членам урядового комітету з дотриманням передбачених цим Регламентом вимог.

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

4. Про проект закону, акта Президента України чи Кабінету Міністрів доповідає на засіданні урядового комітету керівник центрального органу виконавчої влади, відповідального за його розроблення.

5. Під час обговорення проекту акта обов'язково заслуховуються доповіді керівників заінтересованих органів виконавчої влади, які висловили до нього зауваження і пропозиції, та головного розробника щодо мотивів їх відхилення; пропозиції членів урядового комітету та інших учасників засідання щодо врегулювання спірних питань, а також розглядається експертний висновок Секретаріату Кабінету Міністрів.

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

{Пункт 5 § 28⁶ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

6. У разі коли у членів урядового комітету та інших учасників засідання за результатами вивчення поданих для розгляду матеріалів виникли принципові зауваження і пропозиції до проекту акта, вони подаються у письмовій формі для поширення серед членів урядового комітету та інших учасників засідання під час обговорення.

7. Обговорення питання припиняється за рішенням головуєчого.

8. Головуючий на засіданні урядового комітету на підставі результатів обговорення питання, висловлених учасниками засідання зауважень і пропозицій та експертного висновку Секретаріату Кабінету Міністрів оголошує прийняте шляхом голосування рішення, яке фіксується у протоколі засідання.

9. Рішення за результатами розгляду проектів актів законодавства приймаються у порядку, встановленому § 55 цього Регламенту.

10. Засідання урядового комітету стенографується.

11. Стенограма засідання урядового комітету є внутрішнім робочим документом, що використовується для складення протоколу засідання. Стенограма зберігається протягом 10 днів після підписання протоколу.

12. За результатами засідання урядового комітету складається протокол, який є офіційним документом.

13. 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.

14. Протокол засідання складає відповідальний секретар урядового комітету і не пізніше ніж протягом доби після завершення засідання подає його для підписання голові комітету.

15. Протокол засідання зберігається разом з матеріалами засідання.

16. 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.

{Пункт 16 § 28⁶ із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

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

{Регламент доповнено розділом 3¹ згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

Розділ 4. Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів

Глава 1. Акти Кабінету Міністрів

§ 29. Постанови

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

2. Постанови Кабінету Міністрів видаються з питань:

затвердження положення, статуту, порядку, регламенту, правил, методики та в інших випадках, коли суспільні відносини потребують нормативно-правового врегулювання;

затвердження, прийняття міжнародного договору або приєднання до нього.

§ 30. Розпорядження

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

2. Розпорядження Кабінету Міністрів видаються з питань:

схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, концепції державної цільової програми та концепції закону, директив, урядової заяви, листа, звернення, декларації, меморандуму тощо;

затвердження державної цільової програми, плану заходів;

утворення та затвердження складу робочих груп з питань ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

виділення коштів з резервного фонду державного бюджету;

делегування повноважень Кабінету Міністрів органам виконавчої влади у передбачених законом випадках;

передачі майна;

кадрових та інших питань організаційно-розпорядчого характеру.

§ 31. Набрання чинності

1. Постанова Кабінету Міністрів набирає чинності з дня її офіційного опублікування, якщо інше не передбачено такою постановою, але не раніше дня її опублікування.

Постанови Кабінету Міністрів публікуються в офіційних виданнях - Офіційному віснику України та газеті "Урядовий кур'єр".

2. Постанови Кабінету Міністрів або їх окремі положення, що містять інформацію з обмеженим доступом (з грифом "Таємно", "Цілком таємно", "Особливої важливості" або "Для службового користування"), не підлягають опублікуванню і набирають чинності з моменту їх доведення в установленому порядку до виконавців, якщо такими постановами не встановлено пізніший строк набрання ними чинності.

3. Розпорядження Кабінету Міністрів набирає чинності з моменту його прийняття, якщо таким розпорядженням не встановлено пізніший строк набрання ним чинності.

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

5. 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.

{Пункт 5 § 31 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

6. Акти Кабінету Міністрів розміщуються на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади).

Глава 2. Процедура підготовки

§ 32. Загальні вимоги

1. Проекти актів Кабінету Міністрів готуються на основі та на виконання Конституції і законів України, актів Президента України, постанов Верховної Ради, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів, доручень Прем'єр-міністра, а також за ініціативою членів Кабінету Міністрів, центральних органів виконавчої влади, державних колегіальних органів, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій з дотриманням вимог цього Регламенту.

Розроблення проекту акта починається невідкладно після отримання відповідного завдання та триває виходячи з необхідності врахування у загальному часі підготовки проекту акта вимог, встановлених цим Регламентом щодо часу, достатнього для погодження проекту акта заінтересованими органами, та часу, достатнього для проведення Мін'юстом правової експертизи.

{Пункт 1 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Пункт 1 § 32 глави 2 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 318 від 29.04.2013, № 477 від 27.08.2014}

2. Проекти актів Кабінету Міністрів, що стосуються укладення, виконання та припинення дії міжнародних договорів України, готуються відповідно до Закону України "Про міжнародні договори України".

3. Проекти регуляторних актів Кабінету Міністрів 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).

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

Проекти актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств і комісії з відбору керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Міністром Кабінету Міністрів. Проекти актів Кабінету Міністрів про призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Міністром Кабінету Міністрів на підставі рішення комітету з призначення.

{Пункт 4 § 32 в редакції Постанови КМ № 326 від 18.04.2018}

5. Проекти актів Кабінету Міністрів 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).

Проекти постанов Кабінету Міністрів, якими затверджуються технічні регламенти, розроблені на основі актів законодавства Європейського Союзу, оформляються з урахуванням особливостей, визначених Правилами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 18 червня 2012 р. № 708.

{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 708 від 18.06.2012}

Проект акта та матеріали до нього готуються в електронній формі із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки з урахуванням засад реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку, крім випадків наявності обґрунтованих підстав для їх підготовки у паперовій формі, зокрема:

{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 356 від 10.05.2018, № 56 від 30.01.2019}

підготовки проекту акта, який містить інформацію з обмеженим доступом;

{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

неможливості застосування матеріалів до відповідного проекту акта як оригіналів в електронній формі згідно з вимогами законодавства;

{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

підготовки 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 антитерористичної операції та обороноздатності держави.

{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

6. Проекти актів Кабінету Міністрів, якими затверджуються документи державного планування, визначені Законом України "Про стратегічну екологічну оцінку", готуються з урахуванням особливостей здійснення стратегічної екологічної оцінки, передбачених

зазначеним Законом.

{§ 32 доповнено пунктом 6 згідно з Постановою КМ № 45 від 23.01.2019}

§ 33. Головний розробник, розробник та заінтересовані органи

1. Головним розробником проекту акта Кабінету Міністрів є орган, який вносить проект акта до Кабінету Міністрів.

2. Розробниками проектів актів Кабінету Міністрів є міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, державні колегіальні органи, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації відповідно до своєї компетенції.

3. Підготовку проектів актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення його діяльності та організації діяльності Секретаріату Кабінету Міністрів за дорученням Прем'єр-міністра здійснює Мін'юст або інше міністерство відповідно до компетенції для подальшого внесення в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів відповідного проекту акта.

Головним розробником проектів актів Кабінету Міністрів з питань, пов'язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів повноважень суб'єкта управління або загальних зборів суб'єкта господарювання державного сектору економіки, є Мінекономрозвитку, а проектів актів з питань управління державними банками, - Мінфін.

{Пункт 3 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 627 від 09.08.2017}

4. Якщо питання, що потребує врегулювання, належить до компетенції кількох органів виконавчої влади, розробником проекту акта Кабінету Міністрів є орган, компетенція якого у відповідній сфері правового регулювання є домінуючою. Інші органи виконавчої влади, що відповідно до компетенції беруть участь у розробленні проекту акта або його погодженні, є заінтересованими органами.

5. Проект акта Кабінету Міністрів підлягає обов'язковому погодженню усіма заінтересованими органами, а також Мінфіном та Мінекономрозвитку (за винятком проекту розпорядження з кадрових питань та щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України, зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі, а також проектів актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств і комісії з відбору керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств).

{Абзац перший пункту 5 § 33 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 31 від 25.01.2017, № 326 від 18.04.2018, № 1096 від 18.12.2018}

Проект акта Кабінету Міністрів щодо затвердження положення про центральний орган виконавчої влади підлягає обов'язковому погодженню з Нацдержслужбою в частині функціонального обстеження з метою недопущення дублювання повноважень. У разі ненадання Нацдержслужбою такого висновку у зазначений строк проект акта вважається погодженим за вмовчанням.

{Пункт 5 § 33 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 124 від 18.02.2016; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Абзац третій пункту 5 § 33 виключено на підставі Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

Проект акта Кабінету Міністрів з питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку підлягає обов'язковому погодженню з Державним агентством з питань електронного урядування, яке проводить його цифрову експертизу згідно з § 37¹.

{Пункт 5 § 33 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

Проект акта Кабінету Міністрів про утворення урядової комісії з розслідування причин виникнення надзвичайної ситуації, а також з питань, пов'язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів повноважень суб'єкта управління або загальних зборів суб'єкта господарювання державного сектора економіки щодо утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та виконавчого органу, обрання та припинення повноважень членів наглядової ради і голови та членів виконавчого органу, не підлягає обов'язковому погодженню з усіма заінтересованими органами, а також Мінфіном та Мінекономрозвитку.

{Пункт 5 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 264 від 05.04.2017}

6. Під час опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів повинні бути вжиті вичерпні заходи для врегулювання розбіжностей (проведені узгоджувальні процедури, консультації, наради, робочі зустрічі тощо).

7. До розроблення проекту акта Кабінету Міністрів можуть залучатися за згодою народні депутати України, науковці та інші фахівці, а також представники об'єднань громадян.

Під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів з питань, що стосуються формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, відповідний проект акта в обов'язковому порядку надсилається уповноваженому представнику всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноваженому представнику всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

Під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів України з питань, що стосуються прав осіб з інвалідністю, такий проект акта в обов'язковому порядку надсилається всеукраїнським громадським організаціям осіб з інвалідністю, їх спілкам відповідно до статутної діяльності. Результати обговорення таких проектів актів всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, їх спілками відображаються у пояснювальній записці.

{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 659 від 25.07.2012; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 501 від 08.08.2016, № 431 від 22.05.2019}

Під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів з питань, що стосуються функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого і регіонального розвитку (згідно з тематикою консультацій, визначених Законом України "Про асоціації органів місцевого самоврядування"), такий проект акта в обов'язковому порядку надсилається всеукраїнським асоціаціям органів місцевого самоврядування.

{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 1065 від 21.11.2012}

Під час підготовки проекту нормативно-правового акта Кабінету Міністрів з питань, що стосуються сфери наукової та науково-технічної діяльності, такий проект акта в обов'язковому порядку надсилається Науковому комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій для проведення його експертизи та підготовки відповідних рекомендацій.

{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 865 від 15.11.2017}

Науковий комітет Національної ради України з питань розвитку науки і технологій надсилає рекомендації головному розробникові у строк, визначений статтею 21 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 865 від 15.11.2017}

Якщо протягом зазначеного строку Науковий комітет Національної ради України з питань розвитку науки і технологій не надіслав рекомендацій, такий проект нормативно-правового акта вважається погодженим.

{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 865 від 15.11.2017}

§ 34. Аналіз та розрахунки

1. Під час розроблення проекту акта Кабінету Міністрів розробник аналізує стан справ у відповідній сфері правового регулювання, причини, які зумовлюють необхідність підготовки проекту, визначає предмет правового регулювання, механізм вирішення питання (зокрема із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій), що потребує врегулювання,

передбачає правила і процедури, які, зокрема, унеможлиблювали б вчинення корупційних правопорушень, а також робить прогноз результатів реалізації акта та визначає критерії (показники), за якими оцінюватиметься ефективність його реалізації.

{Пункт 1 § 34 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

2. Якщо реалізація акта потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів, розробник проводить необхідні фінансово-економічні розрахунки.

3. Фінансово-економічні розрахунки під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів проводяться за методикою, що розробляється та затверджується Мінфіном.

§ 35. Опрацювання на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС)

{Назва § 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

1. Проект постанови Кабінету Міністрів, а також проект розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, концепції державної цільової програми та концепції закону підлягає опрацюванню на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та з урахуванням права Європейського Союзу (acquis ЄС).

{Пункт 1 § 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

2. Під час опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів розробник:

1) визначає:

джерела права Європейського Союзу (acquis ЄС), що регулюють правовідносини, аналогічні тим, що планується врегулювати проектом акта;

наявність зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, щодо предмета правового регулювання проекту акта;

наявність програмних документів у сфері європейської інтеграції з предмета, що регулюється проектом акта;

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

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

{Пункт 2 § 35 в редакції Постанови КМ № 160 від 24.02.2016}

3. Результати опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) відображаються розробником у довідці (додаток 1).

Організаційне, експертно-аналітичне та інформаційне забезпечення опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) здійснюється Урядовим офісом координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України.

{Абзац другий пункту 3 § 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 877 від 09.11.2016}

{Пункт 3 § 35 в редакції Постанови КМ № 160 від 24.02.2016}

§ 36. Опрацювання на відповідність європейським стандартам у сфері дотримання прав людини

1. Проект постанови Кабінету Міністрів, а також проект розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, концепції державної цільової програми та концепції закону, що зачіпає права та свободи, гарантовані Конвенцією

про захист прав людини і основоположних свобод, підлягає опрацюванню з урахуванням положень зазначеної Конвенції та практики Європейського суду з прав людини. При цьому розробник визначає:

чи містяться у проекті акта положення, що зачіпають права та свободи, гарантовані Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод;

яких положень Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод стосується проект акта.

2. Розробник забезпечує врахування у проекті акта Кабінету Міністрів положень Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод.

3. Результати опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів відображаються розробником у довідці (додаток 2).

§ 36¹. Опрацювання на відповідність засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку

1. Проект постанови Кабінету Міністрів, а також проект розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, концепції державної цільової програми та концепції закону підлягає опрацюванню на відповідність засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку.

2. Розробник визначає:

наявність у проекті акта Кабінету Міністрів положень, що не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку;

засади реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку, які неможливо врахувати в проекті акта Кабінету Міністрів.

3. Розробник забезпечує врахування у проекті акта Кабінету Міністрів засад реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку.

4. Результати опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів відображаються розробником у пояснювальній записці.

5. Організаційне та інформаційне забезпечення проведення цифрової експертизи проекту акта Кабінету Міністрів здійснює структурний підрозділ розробника з питань цифрового розвитку.

6. За наявності в проекті акта положень, які не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку з незалежних від розробника причин, у висновку наводяться конкретні положення актів законодавства, які перешкоджають цифровому розвитку.

{Регламент доповнено § 36¹ згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

Глава 3. Погодження та консультації

§ 37. Процедура погодження

1. Розробник з урахуванням строків, визначених у § 38 для погодження проекту акта Кабінету Міністрів заінтересованими органами, а також пунктом 2 § 46 для проведення Мін'юстом правової експертизи, надсилає заінтересованому органу проект акта Кабінету Міністрів, завізований керівником органу, який є розробником, разом з пояснювальною запискою, висновками про проведення антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, а також порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів).

{Абзац перший пункту 1 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 501 від 08.08.2016, № 997 від 28.11.2018}

Якщо розробником проекту акта Кабінету Міністрів є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через міністра, проект надсилається заінтересованому органу лише після його погодження відповідним міністром.

Центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через міністра, надсилає завізований керівником органу проект акта Кабінету Міністрів разом з пояснювальною запискою, висновками про проведення антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, а також порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів) відповідному міністерству для його погодження міністром.

{Абзац третій пункту 1 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 61 від 30.01.2013, № 997 від 28.11.2018}

Свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів міністр, що спрямовує та координує діяльність центрального органу виконавчої влади, доводить до відома розробника шляхом надсилання листа, до якого в разі відсутності зауважень додається також завізований ним проект акта. Позиція міністра може бути доведена до відома розробника через уповноважену ним особу шляхом надсилання листа за підписом такої особи.

У разі висловлення до проекту акта Кабінету Міністрів, поданого центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через міністра, зауважень і пропозицій, проект акта повертається розробнику для його доопрацювання та внесення в установленому порядку на розгляд міністра.

Порядок взаємодії міністерства та центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів, його погодження, а також погодження проектів актів, що надійшли від інших органів виконавчої влади, встановлюється міністром, що спрямовує та координує діяльність відповідного центрального органу виконавчої влади, з урахуванням процедури, визначеної цим Регламентом.

2. Заінтересований орган зобов'язаний за зверненням розробника у строк, встановлений § 38 цього Регламенту, взяти участь в опрацюванні проекту акта Кабінету Міністрів та матеріалів до нього у частині, що стосується його компетенції.

{Пункт 2 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 68 від 12.03.2014, № 326 від 18.04.2018}

3. Свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів керівник заінтересованого органу доводить до відома розробника шляхом надсилання листа, до якого додається завізований ним проект акта, а також зауваження в разі їх наявності. У разі наявності зауважень проект візується із зауваженнями.

{Абзац перший пункту 3 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

Зауваження до проекту акта Кабінету Міністрів подаються розробникові заінтересованим органом виключно з тих питань, що належать до його компетенції та не можуть стосуватися компетенції інших центральних органів виконавчої влади.

{Пункт 3 § 37 глави 3 розділу 4 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 318 від 29.04.2013}

4. Заінтересований орган зобов'язаний чітко обґрунтувати свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів, а в разі потреби викласти окремі положення проекту у відповідній редакції.

Заінтересований орган може також надати зауваження і пропозиції до зроблених розробником прогнозів впливу, в тому числі прогнозу впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін.

{Пункт 4 § 37 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

5. Якщо заінтересованим органом є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, позиція такого органу щодо проекту акта Кабінету Міністрів погоджується відповідним міністром.

6. Якщо у позиціях розробника і заінтересованого органу щодо проекту акта Кабінету Міністрів є розбіжності, які не можуть бути врегульовані на рівні фахівців таких органів, розробник зобов'язаний провести із відповідним заінтересованим органом узгоджувальні процедури, передбачені пунктом 6 § 33 цього Регламенту.

{Абзац перший пункту 6 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 375 від 17.04.2019}

У разі коли розробником проекту акта або заінтересованим органом є Мін'юст, Мінекономрозвитку або Мінфін узгоджувальні процедури можуть бути проведені на рівні перших заступників або заступників керівників зазначених органів.

{Абзац другий пункту 6 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

7. Для оперативного обміну інформацією під час опрацювання та погодження проекту акта Кабінету Міністрів розробник та заінтересовані органи використовують електронну пошту та інші засоби зв'язку.

§ 37¹. Цифрова експертиза

1. Державне агентство з питань електронного урядування проводить цифрову експертизу проекту акта Кабінету Міністрів з метою виявлення у ньому положень, що не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади 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.

2. Результати цифрової експертизи проекту акта Кабінету Міністрів Державне агентство з питань електронного урядування відображає у висновку (додаток 2¹).

3. Під час опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів Державне агентство з питань електронного урядування:

1) визначає:

технічні аспекти окремих положень проекту акта та відповідність проекту акта засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку;

альтернативні шляхи реалізації положень проекту акта, які відповідають засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку;

суперечності в актах законодавства, які унеможливають реалізацію положень акта із застосуванням інформаційно-комунікаційних систем;

2) наводить обґрунтування застосування положень акта без використання інформаційно-комунікаційних систем та наслідки, до яких може призвести їх застосування.

4. За наявності в проекті акта положень, які не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку з незалежних від розробника/головного розробника причин, Державне агентство з питань електронного урядування ініціює консультації із заінтересованими органами для внесення відповідних змін.

{Регламент доповнено § 37¹ згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

§ 38. Строк погодження

Розробник визначає строк погодження проекту акта Кабінету Міністрів заінтересованими органами з урахуванням складності та обсягу проекту, характеру його терміновості, пріоритетності та строків виконання завдань, установлених актами законодавства,

протокольними рішеннями Кабінету Міністрів, дорученнями Прем'єр-міністра, узагальнених у планах-графіках, що готуються відповідно до § 4 цього Регламенту.

Проект акта надсилається розробником заінтересованим органам, які зобов'язані його погодити у визначений у супровідному листі строк:

в одnodенний строк - проекти актів Кабінету Міністрів з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків (крім проектів актів про утворення урядових комісій з розслідування причин виникнення надзвичайних ситуацій), з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, з невідкладних питань, пов'язаних з проведенням антитерористичної операції, та з питань обороноздатності держави;

{Абзац третій § 38 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 264 від 05.04.2017}

протягом п'яти робочих днів - проекти актів, строк внесення розробником на розгляд Кабінету Міністрів яких настає не пізніше ніж через 20 робочих днів;

протягом десяти робочих днів - проекти актів, строк внесення розробником на розгляд Кабінету Міністрів яких настає не пізніше ніж через 30 робочих днів;

у місячний строк - проекти актів, строк внесення розробником на розгляд Кабінету Міністрів яких настає більше ніж через 30 робочих днів, або проекти актів, що розробляються в ініціативному порядку.

У разі коли розробник не зазначає у супровідному листі строк погодження проекту акта Кабінету Міністрів, передбачений абзацами третім - шостим цього параграфу, такий проект акта погоджується заінтересованим органом у місячний строк.

{§ 38 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

§ 39. Погодження за вмовчанням

У разі коли заінтересований орган, а також Мінфін та Мінекономрозвитку в установлений відповідно до § 38 строк не висловив свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів, проект вважається погодженим без зауважень.

Це правило не поширюється на проекти актів з питань, передбачених абзацом третім § 38 цього Регламенту.

{§ 39 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{§ 39 в редакції Постанови КМ № 68 від 12.03.2014; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 501 від 08.08.2016}

§ 40. Повторне погодження

1. Якщо в результаті врахування розробником зауважень заінтересованих органів проект акта Кабінету Міністрів або окремі його положення, погоджені іншими заінтересованими органами, зазнали змін, що суттєво змінюють проект акта Кабінету Міністрів, проект у відповідній частині підлягає повторному погодженню такими органами.

2. Зміна керівника заінтересованого органу та/або органу, який є головним розробником проекту акта (крім випадків складення повноважень або відставки Кабінету Міністрів), не потребує повторного погодження проекту акта.

При цьому новопризначений керівник органу, який є головним розробником проекту акта, або особа, яка його заміщує, на засіданні урядового комітету (або заступник керівника, який входить до складу урядового комітету) чи на засіданні Кабінету Міністрів має право відкликати проект акта, завізований попереднім керівником такого органу. Новопризначений керівник заінтересованого органу або особа, яка його заміщує, на засіданні урядового комітету (або заступник керівника, який входить до складу урядового комітету) чи на засіданні Кабінету Міністрів має право висловити свою позицію щодо проекту акта.

У разі складення повноважень або відставки Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів повертає проекти актів головним розробникам для повторного їх внесення в разі потреби на розгляд Кабінету Міністрів після набуття повноважень новосформованим Кабінетом

Міністрів.

{Пункт 2 § 40 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

§ 41. Інтереси регіонів

1. Проекти актів Кабінету Міністрів з питань розвитку адміністративно-територіальних одиниць розробник погоджує з відповідними місцевими держадміністраціями, які у визначений розробником строк повідомляють йому про свою позицію в порядку, встановленому пунктом 3 § 37 цього Регламенту.

2. Проекти актів Кабінету Міністрів з питань, що стосуються функціонування місцевого самоврядування чи інтересів територіальних громад, розробник надсилає відповідним органам місцевого самоврядування для ознайомлення та у разі надходження пропозицій від зазначених органів розглядає їх під час опрацювання таких проектів.

§ 42. Громадське обговорення

1. Розробник організує громадське обговорення проектів актів Кабінету Міністрів, що мають важливе суспільне значення і стосуються прав та обов'язків громадян, а також проектів, які передбачають надання пільг, переваг окремим суб'єктам господарювання, делегування функцій, повноважень органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, зокрема, організаціям недержавної форми власності.

2. Громадське обговорення проектів актів Кабінету Міністрів проводиться відповідно до законодавства.

3. У разі проведення громадської антикорупційної експертизи розробник надає громадянам або об'єднанням громадян за їх зверненням проект акта з необхідними матеріалами, повідомляє про строки завершення його підготовки. Пропозиції, що надійшли в результаті проведення громадської антикорупційної експертизи, головний розробник розглядає під час опрацювання проекту.

§ 43. Зберігання погодженого проекту акта та матеріалів до нього

Матеріали погодження проекту акта Кабінету Міністрів (листи із зауваженнями і пропозиціями, копії проекту акта з візами тощо), погоджений проект акта разом з обов'язковими додатками згідно з § 50 цього Регламенту зберігаються в архіві розробника до моменту їх передачі на постійне зберігання до відповідного державного архіву.

{§ 43 в редакції Постанови КМ № 608 від 18.08.2017}

Глава 4. Правова експертиза

§ 44. Подання матеріалів Мін'юсту

1. Проект акта Кабінету Міністрів (за винятком проекту розпорядження з кадрових питань щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України, зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі, про затвердження фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектора економіки, а також проектів актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств і комісії з відбору керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств) розробник подає Мін'юсту для проведення правової експертизи разом з пояснювальною запискою, висновками про проведення антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, матеріалами погодження (листами із зауваженнями і пропозиціями) та довідкою, зазначеною у пункті 3 § 36 цього Регламенту.

{Пункт 1 § 44 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 61 від 30.01.2013, № 160 від 24.02.2016, № 31 від 25.01.2017, № 264 від 05.04.2017, № 326 від 18.04.2018, № 997 від 28.11.2018, № 1096 від 18.12.2018}

2. Проект акта Кабінету Міністрів, який розробник подає Мін'юсту для проведення правової експертизи, обов'язково погоджується керівником юридичної служби відповідного органу.

Якщо розробником є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, проект акта Кабінету Міністрів також обов'язково погоджується керівником юридичної служби відповідного міністерства.

§ 45. Проведення експертизи

Мін'юст під час проведення правової експертизи перевіряє проект акта Кабінету Міністрів 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, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (гендерно-правова експертиза).

{Абзац перший § 45 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

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

{§ 45 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 808 від 25.10.2017}

З метою виявлення у проекті акта Кабінету Міністрів норм, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, надання рекомендацій стосовно їх усунення Мін'юст проводить антикорупційну експертизу.

§ 46. Висновок Мін'юсту

1. За результатами правової експертизи проекту акта Кабінету Міністрів 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 у разі його відсутності - перший заступник Міністра.

{Пункт 1 § 46 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

2. Мін'юст надсилає висновок розробникові у строк, що становить не більш як 10 робочих днів, а у випадках, передбачених абзацом третім § 38 цього Регламенту, - в одинденний строк.

{Пункт 2 § 46 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

{Пункт 3 § 46 виключено на підставі Постанови КМ № 160 від 24.02.2016}

§ 47. Наслідки невідповідності законодавству

У разі коли за висновком Мін'юсту проект акта Кабінету Міністрів не відповідає Конституції та законам України, актам Президента України, рішення щодо такого проекту акта приймається на засіданні Кабінету Міністрів.

Глава 5. Внесення проектів актів Кабінету Міністрів

§ 48. Суб'єкти внесення

1. Проекти актів Кабінету Міністрів вносяться на розгляд Кабінету Міністрів міністром, який не очолює міністерство, головними розробниками - міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади (крім тих органів, діяльність яких спрямовується та координується

Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів), державними колегіальними органами, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями.

{Абзац перший пункту 1 § 48 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 326 від 18.04.2018}

Проекти актів, підготовлені центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, вносяться на розгляд Кабінету Міністрів відповідним міністром.

Центральні органи виконавчої влади забезпечують підготовку та подання відповідному міністрові матеріалів (виступів) до таких проектів актів для їх представлення на засіданні Кабінету Міністрів.

Проекти актів Кабінету Міністрів, підготовлені центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується безпосередньо Кабінетом Міністрів, представляє на засіданні Кабінету Міністрів Міністр Кабінету Міністрів.

{Пункт 1 § 48 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

{Абзац пункту 1 § 48 виключено на підставі Постанови КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Інші державні органи можуть порушувати перед міністерствами відповідно до їх компетенції питання щодо внесення на розгляд Кабінету Міністрів проектів актів Кабінету Міністрів. У такому разі міністерства забезпечують підготовку зазначених проектів актів із залученням представників відповідних державних органів.

§ 49. Порядок внесення

1. Проект акта Кабінету Міністрів разом з додатками до нього, підготовлений з дотриманням вимог цього Регламенту, візується керівником органу, який є головним розробником, або особою, що його заміщує, та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом (додаток 3).

{Абзац перший пункту 1 § 49 глави 5 розділу 4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 318 від 29.04.2013, № 32 від 10.01.2019}

Проект акта Кабінету Міністрів обов'язково візує також керівник юридичної служби органу, який є головним розробником.

У разі коли міністерство очолює Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр, проект акта Кабінету Міністрів разом з додатками до нього повинен бути завізований зазначеними посадовими особами.

{Абзац третій пункту 1 § 49 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 32 від 10.01.2019}

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

3. Проект акта 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 абзацами четвертим - шостим пункту 5 § 32 цього Регламенту. На проект акта, внесений у формі оригіналу електронного документа, накладається кваліфікований електронний підпис керівника державного органу, а на той, що внесений у формі електронної копії оригіналу паперового документа, - кваліфікована електронна печатка.

{§ 49 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015; в редакції Постанов КМ № 608 від 18.08.2017, № 356 від 10.05.2018}

§ 50. Обов'язкові додатки

1. До проекту акта Кабінету Міністрів додаються:

1) пояснювальна записка (додаток 4), у якій викладається мета, якої планується досягти з прийняттям акта, та підстава розроблення проекту, наводиться опис проблеми, яка потребує розв'язання, зазначається механізм її вирішення, а також прогноз впливу реалізації акта на основні показники у відповідній сфері, у тому числі зазначаються можливі шляхи мінімізації негативного впливу (у разі наявності), відображається позиція заінтересованих органів та заходи, здійснені для врегулювання розбіжностей (якщо проект акта подано з розбіжностями), а також позиція заінтересованих сторін (представники окремих верств (груп) населення, суб'єкти господарювання, громадські об'єднання тощо), на яких впливатиме реалізація акта у разі його прийняття, зазначається інформація про здійснення стратегічної екологічної оцінки, наводиться фінансово-економічне обґрунтування проекту акта, зазначаються відомості про наявність або відсутність у проекті акта визначених правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, відсутність ознак дискримінації, відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, відповідність засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку. Якщо реалізація акта не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів, інформація про це окремо зазначається в записці.

{Абзац перший підпункту 1 пункту 1 § 50 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 45 від 23.01.2019, № 56 від 30.01.2019}

До пояснювальної записки додаються фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до пунктів 2 і 3 § 34 цього Регламенту, прогноз впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін (додаток 4¹), а також пропозиції за результатами громадської антикорупційної експертизи проекту акта (у разі її проведення). Крім того, можуть додаватися довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта. У разі здійснення стратегічної екологічної оцінки до пояснювальної записки додаються 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";

{Абзац другий підпункту 1 пункту 1 § 50 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 45 від 23.01.2019}

{Підпункт 1 пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ № 326 від 18.04.2018; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 997 від 28.11.2018}

2) довідка про погодження проекту акта (додаток 5);

3) протокол узгодження позицій згідно з додатком 6 (у разі потреби);

4) висновок Мін'юсту (крім випадків, коли вноситься проект розпорядження Кабінету Міністрів з кадрових питань, щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України, зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі, про затвердження фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектора економіки, а також проекти актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств і комісії з відбору керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств);

{Підпункт 4 пункту 1 § 50 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 160 від 24.02.2016, № 31 від 25.01.2017, № 264 від 05.04.2017, № 326 від 18.04.2018, № 1096 від 18.12.2018}

4¹) довідка, зазначена у пункті 3 § 35 цього Регламенту;

{Пункт 1 § 50 доповнено підпунктом 4¹ згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

5) порівняльна таблиця, оформлена згідно з додатком 7 (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів);

6) проект акта та матеріали до нього в електронній формі (у разі внесення проекту акта у формі електронної копії оригіналу паперового документа), які готуються у форматі RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру. При цьому таблиці та діаграми готуються у форматі

XLS.

{Підпункт 6 пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ № 608 від 18.08.2017}

До проекту акта додається також прес-реліз, у якому викладається мета прийняття акта, його короткий зміст, строки реалізації, очікувані результати для різних верств (груп) населення та/або позитивний вплив на розвиток окремих галузей економіки та регіонів з конкретними прикладами.

{Пункт 1 § 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 30 від 20.01.2016}

До проекту нормативно-правового акта, що стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності, додаються рекомендації Наукового комітету Національної ради України з питань розвитку науки і технологій (за наявності).

{Пункт 1 § 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 865 від 15.11.2017}

До проекту акта з питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку додається висновок Державного агентства з питань електронного урядування про проведення цифрової експертизи.

{Пункт 1 § 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

2. До проекту розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері та концепції закону пояснювальна записка не додається, а замість неї вноситься політична пропозиція, яка готується відповідно до § 56 цього Регламенту.

3. До проекту акта Кабінету Міністрів, що має важливе суспільне значення і стосується прав та обов'язків громадян, додається комунікативний план за формою згідно з додатком 11.

4. Висновок Мін'юсту до проекту акта Кабінету Міністрів, головним розробником якого є зазначене Міністерство, розробниками - центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через Міністра юстиції, не подається, а правові аспекти, зазначені у § 45 цього Регламенту, відображаються у пояснювальній записці.

5. Якщо розробником проекту акта Кабінету Міністрів є Державне агентство з питань електронного урядування, цифрова експертиза не проводиться, а зазначені у § 37¹ цього Регламенту положення відображаються у пояснювальній записці.

{§ 50 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

§ 51. Підписання документів

1. Супровідний лист, пояснювальну записку, довідку про погодження, протокол узгодження позицій до проекту акта Кабінету Міністрів підписує керівник органу, який є головним розробником, або особа, що його заміщує.

2. Факсимільне відтворення підпису керівника органу виконавчої влади або особи, що його заміщує, за допомогою засобів механічного або іншого копіювання на документах, що подаються Кабінетові Міністрів, не допускається.

{Пункт 2 § 51 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 147 від 11.03.2013}

3. Керівник органу, який є головним розробником, несе відповідальність за достовірність відомостей, що містяться у довідці про погодження проекту акта.

Глава 6. Опрацювання проектів актів Кабінету Міністрів у Секретаріаті Кабінету Міністрів

§ 52. Експертиза та редагування

1. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить експертизу (фахову і юридичну, а також цифрову) поданого до Кабінету Міністрів проекту акта та здійснює його опрацювання (вносить поправки, пов'язані з приведенням у відповідність з правилами нормопроєктувальної техніки, редагує його та у разі потреби узгоджує поправки з головним розробником). Порядок проведення експертизи проектів актів встановлює Державний секретар Кабінету Міністрів.

{Пункт 1 § 52 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

2. Під час опрацювання проекту акта не допускається внесення поправок, які змінюють суть проекту або окремих його положень.

3. Під час проведення експертизи Секретаріат Кабінету Міністрів, зокрема:

1) перевіряє проект акта на відповідність Конституції та законам України, актам Президента України, чинним міжнародним договорам України, Програмі діяльності Кабінету Міністрів, державним цільовим програмам, а також на узгодженість з актами Кабінету Міністрів та відповідність вимогам, установленим цим Регламентом;

{Підпункт 1 пункту 3 § 52 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2) вивчає достатність фінансово-економічних розрахунків;

3) перевіряє повноту узгодження із заінтересованими органами;

4) оцінює ефективність обраного способу нормативно-правового врегулювання проблеми, реалістичність прогнозних соціально-економічних та інших показників результативності реалізації акта;

5) аналізує регуляторний вплив проекту регуляторного акта;

6) проводить експертизу відповідності проекту акта зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС);

{Підпункт 6 пункту 3 § 52 в редакції Постанов КМ № 477 від 27.08.2014, № 160 від 24.02.2016}

7) проводить цифрову експертизу.

{Пункт 3 § 52 доповнено підпунктом 7 згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

4. Якщо проект акта Кабінету Міністрів внесено до Кабінету Міністрів з порушенням вимог, установлених пунктом 5 § 33, пунктами 5 і 6 § 37, пунктом 1 § 49, пунктами 1-3 § 50, пунктами 1 і 2 § 51 цього Регламенту, Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом двох робочих днів після надходження повертає його головному розробникові із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім проектів, що містять інформацію з обмеженим доступом, разом із супровідним листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або одного з його заступників відповідно до розподілу обов'язків для приведення у відповідність із зазначеними вимогами.

{Пункт 4 § 52 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 351 від 27.05.2015}

{Пункт 5 § 52 виключено на підставі Постанови КМ № 68 від 12.03.2014}

§ 53. Експертний висновок

За результатами експертизи проекту акта Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів оформляє експертний висновок (додаток 8).

§ 54. Строк опрацювання

1. Проект акта Кабінету Міністрів опрацюється 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.

Проект акта, надісланий до Кабінету Міністрів відповідно до абзацу третього пункту 5 § 33 цього Регламенту, опрацьовується у Секретаріаті Кабінету Міністрів в одnodенний строк. Про такий проект акта Державний секретар Кабінету Міністрів невідкладно інформує Прем'єр-міністра.

{Пункт 1 § 54 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

{Пункт 1 § 54 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

2. У разі необхідності строк опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів у Секретаріаті Кабінету Міністрів може бути продовжено Державним секретарем Кабінету Міністрів або його заступником відповідно до розподілу обов'язків, як правило, на один місяць з дня надходження такого проекту.

3. Тривалість опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів проекту акта Кабінету Міністрів, розробленого на виконання закону України чи указу Президента України, визначається з урахуванням строку, встановленого відповідним актом для прийняття Кабінетом Міністрів рішення.

Глава 7. Розгляд проектів актів Кабінету Міністрів

§ 55. Розгляд на засіданні урядового комітету

1. Опрацьований проект акта Кабінету Міністрів, зазначений у підпункті 1 пункту 2 § 28¹, разом з матеріалами, поданими головним розробником, та експертним висновком Секретаріату Кабінету Міністрів включається до порядку денного засідання відповідного урядового комітету.

Якщо за результатами проведеної Секретаріатом Кабінету Міністрів експертизи проекту акта на предмет повноти його узгодження із заінтересованими органами є застереження щодо необхідності проведення додаткового погодження визначеним заінтересованим органом, на засіданні урядового комітету обов'язково заслуховується позиція такого органу з метою прийняття остаточного рішення щодо підтримки проекту акта.

{Пункт 1 § 55 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

2. За результатами розгляду проект акта Кабінету Міністрів схвалюється на засіданні, якщо до нього не висловлено зауважень. Схвалений проект акта Кабінету Міністрів візується Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром на засіданні урядового комітету.

3. Проект акта Кабінету Міністрів може бути схвалений на засіданні урядового комітету з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених учасниками засідання, і запропонованих Секретаріатом Кабінету Міністрів змін, якщо вони не впливають на суть проекту. Такий проект доопрацьовується головним розробником протягом трьох робочих днів, якщо інший строк не визначений урядовим комітетом, та подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів після проведення Секретаріатом Кабінету Міністрів повторної експертизи.

4. У разі коли головний розробник під час доопрацювання повернутого відповідно до пункту 3 цього параграфа проекту акта не виконав з мотивованих причин або виконав частково рішення урядового комітету чи до проекту внесені нові положення, що потребують рішення урядового комітету, він подається для повторного розгляду.

5. Якщо за результатами розгляду на засіданні проекту акта Кабінету Міністрів визнано за необхідне доопрацювати його з урахуванням принципових зауважень і пропозицій заінтересованих органів або під час розгляду висловлені принципові зауваження і пропозиції, урахування яких потребує додаткового вивчення головним розробником та погодження із заінтересованими органами, рішення про схвалення проекту не може ставитися на голосування. Такий проект Секретаріат Кабінету Міністрів повертає головному розробникові для доопрацювання та внесення в установленому порядку для повторного розгляду урядовим комітетом.

6. У разі коли проект акта Кабінету Міністрів урядовий комітет схвалив у редакції головного розробника з відхиленням зауважень і пропозицій міністрів, керівників центральних органів виконавчої влади, що не належать до сфери спрямування і координації міністрів, такі

зауваження і пропозиції у разі наполягання зазначених посадових осіб розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів.

7. Якщо за результатами повторного розгляду в позиціях головного розробника та членів урядового комітету щодо положень проекту акта залишилися розбіжності, він вноситься для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів із зазначенням пропозиції урядового комітету.

8. 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 Кабінету Міністрів не заперечує головний розробник, який вніс проект з власної ініціативи.

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

{§ 55 доповнено пунктом 9 згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 160 від 24.02.2016}

§ 55¹. Розгляд на засіданні Кабінету Міністрів

1. Розглянутий на засіданні урядового комітету та завізований Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром проект акта Кабінету Міністрів включається до порядку денного чергового засідання Кабінету Міністрів. До проекту акта крім матеріалів, поданих головним розробником, та експертного висновку Секретаріату Кабінету Міністрів додаються витяг з протоколу засідання урядового комітету і довідка про розбіжності щодо проекту акта, якщо їх не врегульовано після розгляду урядовим комітетом.

У виняткових випадках за рішенням Прем'єр-міністра до порядку денного чергового засідання Кабінету Міністрів може бути включено проект акта без попереднього розгляду урядовим комітетом або проект акта, який з підстав, визначених пунктом 5 § 55 цього Регламенту, урядовим комітетом не схвалено.

{Пункт 1 § 55¹ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 329 від 11.05.2016}

2. Акт Кабінету Міністрів приймається, якщо за результатами розгляду на засіданні до нього не висловлено зауважень.

У разі коли проектом акта передбачається зміна особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України, Міністр закордонних справ або особа, яка його заміщує, має право на засіданні Кабінету Міністрів висловити свою позицію щодо такого проекту акта.

{Пункт 2 § 55¹ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 31 від 25.01.2017}

3. Не ставиться на голосування рішення про прийняття акта Кабінету Міністрів, щодо якого під час обговорення на засіданні членами Кабінету Міністрів висловлено зауваження і пропозиції. Такий проект повертається головному розробникові для доопрацювання та повторного внесення в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів. Якщо строк доопрацювання не визначено, проект вноситься не пізніше ніж через 10 днів після розгляду на засіданні.

4. Прийняті акти Кабінету Міністрів Прем'єр-міністр підписує на засіданні Кабінету Міністрів. Акт, прийнятий Кабінетом Міністрів з поправками, оформляється у визначений ним строк.

Якщо члени Кабінету Міністрів, які висловили пропозиції щодо внесення поправок та необхідності уточнення окремих положень проекту акта, у визначений строк не подали до Секретаріату Кабінету Міністрів свої пропозиції, проект акта з відповідним обґрунтуванням у редакції, що розглядалася на засіданні Кабінету Міністрів, подається Секретаріатом Кабінету Міністрів Прем'єр-міністрові для підписання.

{Пункт 4 § 55¹ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

Прийнятий Кабінетом Міністрів акт, проект якого внесений міністром, який не очолює міністерство, оформляється і подається на підпис Прем'єр-міністрові Секретаріатом Кабінету Міністрів.

{Пункт 4 § 55¹ доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

5. 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.

{§ 55² виключено на підставі Постанови КМ № 329 від 11.05.2016}

{Глава 7 розділу 4 в редакції Постанови КМ № 68 від 12.03.2014}

Глава 8. Концептуальні засади реалізації державної політики

§ 56. Політична пропозиція

1. Для вирішення питань суспільно-економічного життя, які потребують визначення концептуальних засад реалізації державної політики, пріоритетів та стратегічних напрямів соціально-економічного розвитку, послідовності дій, вибору оптимальних шляхів і способів розв'язання проблеми, проведення реформ, розробляються політичні пропозиції щодо реалізації державної політики, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів за формою згідно з додатком 9.

2. Політична пропозиція вноситься на розгляд Кабінету Міністрів разом з концепцією реалізації державної політики у відповідній сфері.

3. До політичної пропозиції додаються перелік критеріїв, за якими оцінюється ефективність результатів її реалізації, та порядок проведення моніторингу реалізації (додаток 10), а також комунікативний план, у якому зазначаються заходи щодо висвітлення у засобах масової інформації відповідного рішення Кабінету Міністрів (додаток 11).

4. Політична пропозиція, подана з порушенням вимог цієї глави, підлягає поверненню у порядку, встановленому пунктом 4 § 52 цього Регламенту.

5. Політична пропозиція береться за основу під час підготовки планів заходів, проектів законів та інших актів законодавства.

6. За результатами розгляду політичної пропозиції Кабінет Міністрів приймає розпорядження про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері. Проект такого розпорядження готується та подається на розгляд Кабінету Міністрів у порядку, встановленому главами 2-5 цього розділу.

7. Концепція реалізації державної політики у відповідній сфері базується на оптимальному варіанті розв'язання проблеми та містить такі розділи:

проблема, яка потребує розв'язання;

мета і строки реалізації концепції;

шляхи і способи розв'язання проблеми;

очікувані результати;

обсяг фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів.

§ 57. Концепція закону

1. Концепція закону розробляється та подається на розгляд Кабінету Міністрів з урахуванням вимог, установлених до розроблення та подання концепції реалізації державної політики у відповідній сфері.

2. Концепція закону подається на розгляд Кабінету Міністрів не пізніше ніж за два місяці до завершення строку, встановленого для розроблення закону.

§ 58. Концепція державної цільової програми

Концепція державної цільової програми розробляється та подається на розгляд Кабінету Міністрів відповідно до вимог, установлених Законом України "Про державні цільові програми".

§ 59. Суб'єкти внесення політичної пропозиції

Політичну пропозицію вносять на розгляд Кабінету Міністрів міністри.

§ 60. Реалізація політичної пропозиції

Міністерство протягом одного місяця після схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері розробляє та подає на розгляд Кабінету Міністрів план заходів щодо її реалізації.

§ 61. Звітування

Міністри подають Кабінетові Міністрів звіти про результати реалізації політичних пропозицій. Підготовка відповідних матеріалів здійснюється у порядку, встановленому § 63 цього Регламенту.

Розділ 5. Підготовка матеріалів з питань заслуховування звіту (інформації)

§ 62. Рішення про заслуховування звіту

Рішення про заслуховування звіту (інформації) керівника центрального чи місцевого органу виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим (далі - керівник органу) приймається на засіданні Кабінету Міністрів за пропозицією Прем'єр-міністра.

§ 63. Процедура підготовки матеріалів

1. Керівник органу, звіт (інформація) якого заслуховується на засіданні Кабінету Міністрів, подає у визначений строк письмову доповідь (додаток 12).

2. 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 політичної пропозиції, актів законодавства, виконання завдань, здійснення повноважень тощо); за наявності негативних фактів - причини їх виникнення та заходи, що вживаються для виправлення становища.

3. Обсяг письмової доповіді не повинен перевищувати п'яти сторінок. До письмової доповіді можуть додаватися інформаційно-довідкові матеріали обсягом не більш як 20 сторінок.

{Пункт 3 § 63 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

§ 64. Опрацювання матеріалів звіту

Секретаріат Кабінету Міністрів за результатами аналізу письмової доповіді та інформаційно-довідкових матеріалів готує не пізніше ніж протягом одного тижня, а у разі, коли визначено дату заслуховування звіту, - в межах встановленого строку для подання Прем'єр-міністрові інформаційно-аналітичні матеріали обсягом до двох сторінок та викладає свої пропозиції щодо рішення Кабінету Міністрів з цього питання.

{§ 64 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

§ 65. Щорічні звіти

Голови обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій подають у встановленому Кабінетом Міністрів порядку щороку до 1 березня Кабінетові Міністрів звіти про результати діяльності очолюваних ними органів.

Розділ 6. Законопроектна діяльність

Глава 1. Планування законопроектної роботи

§ 66. Перспективні та поточні плани

1. Розроблення законопроектів, що подаються до Верховної Ради Кабінетом Міністрів у порядку законодавчої ініціативи, здійснюється відповідно до перспективних і поточних планів законопроектних робіт, завдань, визначених законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра.

{Пункт 1 § 66 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Перспективний план законопроектних робіт строком на п'ять років розробляє Мін'юст відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів з урахуванням зобов'язань України у сфері європейської інтеграції та права Європейського Союзу (acquis ЄС), зокрема Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, інших державних програм, концепцій реалізації державної політики та пропозицій центральних органів виконавчої влади.

{Абзац перший пункту 2 § 66 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 512 від 31.05.2017}

Пропозиції центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, погоджуються такими міністрами.

3. Перспективний план законопроектних робіт затверджується Кабінетом Міністрів не пізніше ніж через три місяці після схвалення Верховною Радою Програми діяльності Кабінету Міністрів.

4. Орієнтовний план законопроектних робіт на рік формує Мін'юст з урахуванням поданих центральними органами виконавчої влади пропозицій.

5. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації подають у разі необхідності пропозиції щодо формування планів законопроектних робіт центральним органам виконавчої влади, до компетенції яких належать питання, що передбачається врегулювати.

§ 67. Порядок формування планів

1. Центральні органи виконавчої влади подають Мін'юсту пропозиції до орієнтовного плану законопроектних робіт за встановленою формою не пізніше ніж до 1 жовтня поточного року.

2. Сформований Мін'юстом орієнтовний план законопроектних робіт подається для затвердження Кабінету Міністрів не пізніше ніж до 1 грудня поточного року.

3. У пропозиціях до перспективного та поточного планів зазначаються:

- 1) орієнтовна назва законопроекту;
- 2) проблема, яка потребує законодавчого врегулювання. Якщо проект закону є проектом регуляторного акта, про це зазначається окремо;
- 3) підстава для розроблення законопроекту;
- 4) строк внесення законопроекту до Кабінету Міністрів.

§ 67¹. Порядок формування орієнтовного плану перекладу актів acquis ЄС

1. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, державні колегіальні органи, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації (далі - ініціатор) під час складання перспективних і поточних планів законопроектних робіт, розроблення проектів нормативно-правових актів відповідно до пунктів 1 і 2 § 66 цього Регламенту подають Урядовому офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України пропозиції до орієнтовного плану перекладу актів *acquis* ЄС за формою згідно з додатком 12¹.

Орієнтовний план перекладу актів *acquis* ЄС формується з урахуванням строків імплементації актів *acquis* ЄС відповідно до зобов'язань України у сфері європейської інтеграції.

2. Урядовий офіс координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України організовує щороку роботу з підготовки орієнтовного плану перекладу актів *acquis* ЄС з урахуванням зобов'язань України у сфері європейської інтеграції і права Європейського Союзу (*acquis* ЄС) та забезпечує його подання до 30 січня поточного року на розгляд Кабінету Міністрів.

Орієнтовний план перекладу актів *acquis* ЄС та зміни до нього, що підготовлені та внесені відповідно до цього Регламенту, протягом 10 робочих днів з дати розгляду на засіданні Кабінету Міністрів оприлюднюються на Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади.

3. Забезпечення виконання орієнтовного плану перекладу актів *acquis* ЄС здійснюється за рахунок коштів, передбачених з цією метою в Державному бюджеті України на відповідний рік, або за рахунок коштів міжнародної технічної допомоги.

{Регламент доповнено § 67¹ згідно з Постановою КМ № 512 від 31.05.2017}

§ 68. Коригування орієнтовного плану

1. Мін'юст веде постійний облік законопроектів, розроблення яких передбачено новими завданнями, визначеними законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів та дорученнями Прем'єр-міністра після затвердження орієнтовного плану законопроектних робіт. Про такі законопроекти центральні органи виконавчої влади - головні розробники інформують Мін'юст щомісяця до 20 числа.

{Пункт 1 § 68 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Про перелік законопроектів, зазначених у пункті 1 цього параграфу, Мін'юст інформує Кабінет Міністрів щомісяця.

§ 69. Звітування про виконання орієнтовного плану

Мін'юст на основі інформації центральних органів виконавчої влади, що подається ними до 10 січня, готує і подає до 31 січня Кабінетові Міністрів звіт про виконання орієнтовного плану законопроектних робіт за попередній рік.

Глава 2. Підготовка проектів законів

§ 70. Процедура підготовки

1. Законопроекти, що вносяться у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів на розгляд Верховної Ради, готуються Мін'юстом, іншими центральними органами виконавчої влади з дотриманням вимог, передбачених Регламентом Верховної Ради України, главами 2-5 розділу 4 цього Регламенту, та з урахуванням особливостей, передбачених цією главою.

Проект Закону про Державний бюджет України на відповідний рік готується Мінфіном з дотриманням вимог Бюджетного кодексу України та відповідно до Основних напрямів бюджетної політики, порядок підготовки та внесення яких на розгляд Верховної Ради визначено статтею 33 Бюджетного кодексу України.

2. Проект закону, яким встановлюються нові або змінюються чинні норми, що регулюють суспільні відносини, готується на основі концепції, яка розробляється у порядку, встановленому главою 8 розділу 4 цього Регламенту.

3. Разом з проектом закону, що вноситься до Кабінету Міністрів, подаються документи та матеріали, передбачені пунктом 1 § 50 цього Регламенту для проектів актів Кабінету Міністрів, а 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.

У разі внесення законопроекту, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету в поточному бюджетному періоді, до проекту закону додається фінансово-економічне обґрунтування (включаючи відповідні розрахунки). 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. 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 має містити положень, прийняття яких призведе до збільшення державного боргу і державних гарантій.

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

5. Підготовка та подання Президентові України Кабінетом Міністрів законопроектів здійснюються відповідно до цього параграфа і з урахуванням вимог, передбачених Положенням про порядок роботи з законопроектами та іншими документами, що вносяться Президентом України на розгляд Верховної Ради України, затвердженим Указом Президента України від 30 березня 1995 р. № 270.

6. Внесені до Кабінету Міністрів проекти законів опрацьовуються та розглядаються у порядку, встановленому главами 6 і 7 розділу 4 цього Регламенту.

7. У разі порушення вимог, передбачених пунктами 3 і 4 цього параграфа, а також з підстав, зазначених у пункті 4 § 52 цього Регламенту для повернення проектів актів Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає проект закону головному розробникові для приведення у відповідність з установленими вимогами.

§ 71. Подання до Верховної Ради

Схвалений Кабінетом Міністрів проект закону візується Прем'єр-міністром і подається до Верховної Ради разом із:

супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра, в якому визначається доповідач, що представлятиме проект у Верховній Раді;

пояснювальною запискою за підписом керівника органу - головного розробника;

порівняльною таблицею (у разі подання законопроекту про внесення змін до чинного закону);

проектом постанови Верховної Ради про прийняття проекту закону за основу;

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

окремим законопроектом про внесення змін до інших законів, якщо такі зміни необхідні для реалізації закону і не викладені в його перехідних положеннях. У разі внесення законопроекту, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету в поточному бюджетному періоді, додається фінансово-економічне обґрунтування (включаючи відповідні розрахунки). 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. 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 має містити положень, прийняття яких призведе до збільшення державного боргу і державних гарантій;

проектом закону та матеріалами до нього в електронній формі.

Якщо головним розробником проекту закону є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується безпосередньо Кабінетом Міністрів, доповідач, що представлятиме такий проект у Верховній Раді, визначається Прем'єр-міністром.

{§ 71 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

Розділ 7. Підготовка проектів актів Президента України

§ 72. Процедура підготовки

1. Проекти актів Президента України готуються центральними органами виконавчої влади 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 глав 2-5 розділу 4 цього Регламенту, передбачених для проектів актів Кабінету Міністрів.

2. Внесені до Кабінету Міністрів проекти актів Президента України опрацьовуються та розглядаються у порядку, встановленому главами 6 і 7 розділу 4 цього Регламенту для проектів актів Кабінету Міністрів.

§ 73. Подання Президентіві України

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

супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра;

пояснювальною запискою до проекту акта за підписом керівника органу - головного розробника;

довідкою про погодження проекту акта, підписаною Державним секретарем Кабінету Міністрів, із зазначенням посадових осіб, якими погоджено проект;

порівняльною таблицею (у разі подання проекту акта про внесення змін до чинного акта);

проектом акта та матеріалами до нього в електронній формі.

§ 74. Відкликання

1. У разі втрати актуальності або з інших причин Кабінет Міністрів за пропозицією члена Кабінету Міністрів може прийняти рішення про відкликання в установленому порядку внесеного проекту акта Президента України.

2. Звернення із зазначенням причини відкликання проекту акта подається Президентіві України Прем'єр-міністром.

Розділ 8. Виконання актів законодавства та доручень Прем'єр-міністра

§ 75. Виконавці

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

§ 76. Планування виконання

1. Для організації підготовки проектів актів законодавства, необхідних для забезпечення реалізації закону України та організації виконання указу Президента України, які містять завдання Кабінетові Міністрів, розробляється відповідний план (додаток 13) у порядку, встановленому пунктом 5¹ § 12 цього Регламенту.

2. У плані зазначаються положення (завдання), відповідальність за реалізацію (виконання) яких покладена актом на Кабінет Міністрів, заходи з реалізації (виконання) зазначених положень (завдань), органи, відповідальні за виконання, строк виконання (у разі потреби).

3. Секретаріат Кабінету Міністрів під час формування згідно з вимогами пункту 1 § 4 цього Регламенту щоквартальних планів-графіків внесення на розгляд Уряду проектів актів законодавства враховує завдання щодо підготовки проектів нормативно-правових актів, встановлені для центральних органів виконавчої влади планами організації підготовки проектів актів законодавства, необхідних для забезпечення реалізації закону України та організації виконання указу Президента України.

{§ 76 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

§ 77. Взаємодія

1. Під час виконання акта законодавства, доручення Прем'єр-міністра орган виконавчої влади, визначений відповідальним за виконання, взаємодіє з іншими органами виконавчої влади.

2. Інформація про завдання, встановлені органам виконавчої влади у дорученнях Прем'єр-міністра, у разі потреби доводиться до відома інших державних органів шляхом надсилання їм копій таких доручень.

§ 78. Строки виконання

1. Завдання, щодо яких визначено строк виконання, виконуються в установлений строк. Якщо строк виконання завдання не зазначено, орган виконавчої влади, відповідальний за 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 встановленого строку повідомляє про це з викладенням відповідного обґрунтування Кабінетові Міністрів та іншим заінтересованим органам виконавчої влади.

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

{Пункт 3 § 78 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

4. 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.

§ 79. Контроль та моніторинг

1. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює:

1) контроль за своєчасним поданням органами виконавчої влади проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, інших документів для підготовки їх до розгляду Кабінетом Міністрів та урядовими комітетами;

{Підпункт 1 пункту 1 § 79 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

2) моніторинг виконання органами виконавчої влади актів Кабінету Міністрів, планів організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення реалізації законів України та організації виконання указів Президента України, а також доручень Прем'єр-міністра в частині дотримання строків, визначених для їх виконання.

{Підпункт 2 пункту 1 § 79 в редакції Постанови КМ № 501 від 08.08.2016}

2. Про результати контролю та моніторингу Секретаріат Кабінету Міністрів систематично інформує Прем'єр-міністра.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить аналіз поданих центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим відповідно до прийнятих рішень інформації, звітів, статистичних показників з питань виконання актів Кабінету Міністрів та доручень Прем'єр-міністра і готує відповідні матеріали і висновки для розгляду Прем'єр-міністром.

§ 80. Інформування

1. Органи виконавчої влади письмово інформують Кабінет Міністрів про виконання актів Кабінету Міністрів та встановлених ними завдань, а також планів, зазначених у § 76 цього Регламенту, доручень Прем'єр-міністра, якщо така вимога передбачена у зазначених документах.

{Пункт 1 § 80 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

2. Для підготовки узагальненої інформації, що подається Кабінетові Міністрів, на запит органу, відповідального за виконання акта Кабінету Міністрів або доручення Прем'єр-міністра, інші заінтересовані органи виконавчої влади зобов'язані подати такому органу інформацію з питань, що належать до їх компетенції.

{Розділ 8 в редакції Постанови КМ № 114 від 16.04.2014}

Розділ 9. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з органами виконавчої влади, державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями

Глава 1. Здійснення повноважень у відносинах з центральними органами виконавчої влади, державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями

§ 81. Спрямування і координація

1. Кабінет Міністрів відповідно до Конституції та законів України спрямовує і координує діяльність міністерств та інших центральних органів виконавчої влади. З цією метою Кабінет Міністрів:

- 1) визначає стратегічні цілі, пріоритети і першочергові завдання щодо реалізації державної політики у відповідній сфері;
- 2) визначає критерії оцінки ефективності діяльності центральних органів виконавчої влади;
- 3) затверджує заходи, спрямовані на узгодження дій центральних органів виконавчої влади та об'єднання їх зусиль для виконання спільних завдань;
- 4) здійснює інші заходи.

2. Спрямування і координація діяльності центральних органів виконавчої влади здійснюються Кабінетом Міністрів шляхом видання відповідних актів та прийняття протокольних рішень з окремих питань за результатами їх обговорення на засіданні Кабінету Міністрів.

3. Кабінет Міністрів заслуховує на своїх засіданнях звіти (інформацію) керівників центральних органів виконавчої влади про стан справ у відповідній сфері. Підготовка матеріалів з таких питань здійснюється у порядку, встановленому розділом 5 цього Регламенту.

§ 82. Здійснення інших повноважень

1. Кабінет Міністрів, здійснюючи відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України" свої повноваження у відносинах з центральними органами виконавчої влади, видає акти з питань здійснення заходів щодо кадрового забезпечення центральних органів виконавчої влади та встановлення умов оплати праці і затвердження граничної чисельності працівників міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

2. Проекти актів з питань, зазначених у пункті 1 цього параграфу, готують центральні органи виконавчої влади відповідно до своєї компетенції у порядку, встановленому главами 2-5 розділу 4 цього Регламенту.

3. Кабінет Міністрів приймає відповідно до законодавства рішення з інших питань, пов'язаних із здійсненням його повноважень у відносинах з центральними органами виконавчої влади.

4. Повноваження Кабінету Міністрів у відносинах з центральними органами виконавчої влади, статус та особливості діяльності яких визначені окремими законами, здійснюються з урахуванням положень таких законів.

§ 83. Розгляд пропозицій та звернень

1. Центральні органи виконавчої влади самостійно в межах наданих їм повноважень виконують покладені на них завдання.

Центральні органи виконавчої влади, крім тих, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, вносять на розгляд Кабінету Міністрів пропозиції лише з питань, передбачених у пункті 1 § 7 цього Регламенту.

2. Керівник центрального органу виконавчої влади звертається до Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів лише у разі, коли вичерпано всі можливості для самостійного розв'язання проблеми в межах наданих йому повноважень.

{Пункт 2 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. Керівники центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, з питань, що потребують вирішення Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, звертаються до відповідного міністра для прийняття ним рішення щодо подальших дій.

У разі наявності розбіжностей у позиції керівника центрального органу виконавчої влади та міністра, який спрямовує і координує діяльність відповідного органу, такий керівник може звертатися до Міністра Кабінету Міністрів з ініціативою щодо проведення узгоджувальної наради з вирішення порушеного питання. При цьому у зверненні зазначається позиція міністра щодо порушеного питання.

{Пункт 3 § 83 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

{Пункт 3 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

4. У зверненні викладаються суть проблеми, розв'язання якої потребує участі Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів з відповідним обґрунтуванням, позиція заінтересованих органів із зазначеного питання, інформація про заходи, вжиті для розв'язання проблеми, пропозиції щодо визначення форми участі (проведення наради, консультацій тощо), а також у разі необхідності зазначаються органи (організації), які повинні взяти участь у розв'язанні проблеми. Звернення подається у формі доповідної записки, обсяг якої не повинен перевищувати двох сторінок з кількістю знаків з пробілами не більш як 4000 (додаток 14).

{Пункт 4 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 964 від 25.11.2015, № 608 від 18.08.2017}

5. Звернення центральних органів виконавчої влади опрацьовуються Секретаріатом Кабінету Міністрів та готуються для інформування Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів у тижневий строк з моменту їх надходження.

{Пункт 5 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

6. Керівники підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідних центральних органів виконавчої влади, з питань, що потребують вирішення Кабінетом Міністрів, звертаються до керівників таких органів для прийняття ними рішення щодо подальших дій.

7. Звернення, подані до Кабінету Міністрів з порушенням вимог пунктів 2-4 і 6 цього параграфу, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів керівникам відповідних органів, підприємств, установ та організацій без розгляду.

{Пункт 7 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 964 від 25.11.2015}

§ 84. Скасування актів

Кабінет Міністрів скасовує акти центральних органів виконавчої влади повністю чи в окремій частині у разі їх невідповідності Конституції і законам України, актам Президента України та актам Кабінету Міністрів шляхом прийняття відповідних розпоряджень. Проект такого розпорядження готує Мін'юст за дорученням Прем'єр-міністра.

§ 85. Взаємодія

1. Центральні органи виконавчої влади, взаємодіючи з Кабінетом Міністрів:

1) спрямовують свою діяльність на досягнення програмних цілей Кабінету Міністрів, забезпечують реалізацію державної політики у відповідній сфері та проводять постійний аналіз її ефективності, виконують покладені на них завдання, забезпечуючи цілісність та органічну єдність дій Кабінету Міністрів;

2) своєчасно інформують Кабінет Міністрів про результати своєї діяльності з вирішення важливих суспільно-економічних питань, а також з інших питань, що виникають у їх відносинах з Президентом України, Верховною Радою, іншими державними органами і стосуються компетенції Кабінету Міністрів;

3) регулярно інформують громадськість про стан виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, проводять роз'яснювальну роботу щодо змісту, цілей та механізму реалізації державної політики у відповідній сфері;

4) приймають в межах наданих повноважень рішення з питань, які мають важливе соціально-економічне значення і стосуються життєвих інтересів громадян, після консультацій з Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами;

{Підпункт 4 пункту 1 § 85 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

5) забезпечують в установленому цим Регламентом порядку опрацювання матеріалів, що надходять від Кабінету Міністрів, з питань розгляду депутатських запитів, звернень, підготовки висновків до законопроектів, ініційованих народними депутатами України, і законів, що надходять на підпис Президентові України, та з інших питань;

6) супроводжують законопроекти під час їх розгляду у Верховній Раді у порядку, встановленому главою 2 розділу 11 цього Регламенту;

7) співпрацюють із Секретаріатом Кабінету Міністрів, у тому числі Апаратом Прем'єр-міністра, з питань, що виникають у їх відносинах з Кабінетом Міністрів і Прем'єр-міністром, проводять консультації стосовно процедури підготовки проектів актів законодавства та інших документів, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів, організації роботи з контролю виконання рішень Кабінету Міністрів, а також з інших питань, що регулюються цим Регламентом.

2. Якщо для підготовки документів, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів, або для вирішення інших питань, що належать до спільної компетенції, відповідно до прийнятого рішення залучається кілька центральних органів виконавчої влади, орган, визначений у переліку виконавців першим, є головним і взаємодіє з іншими органами в порядку, встановленому пунктом 6 § 33 цього Регламенту.

§ 86. Здійснення повноважень у відносинах з державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями

1. Кабінет Міністрів, здійснюючи відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України" свої повноваження у відносинах з державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями, видає, зокрема, акти з питань їх утворення, реорганізації та ліквідації, затвердження положень про такі об'єднання, підприємства, установи та організації (їх статутів), визначення розміру асигнувань на утримання та граничної чисельності працівників, призначення на посаду та звільнення з посади керівників і заступників керівників та застосування до них заходів дисциплінарної відповідальності.

2. Матеріали з питань, зазначених у пункті 1 цього параграфа, готують та подають на розгляд Кабінету Міністрів в установленому цим Регламентом порядку центральні органи виконавчої влади, відповідальні за забезпечення реалізації державної політики у відповідній сфері.

3. Кабінет Міністрів, здійснюючи відповідно до законодавства свої повноваження щодо контролю за діяльністю державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій, зокрема:

1) визначає критерії ефективності управління об'єктами державної власності та порядок їх застосування;

2) установлює порядок здійснення контролю за виконанням функцій з управління об'єктами державної власності;

3) призначає позапланові ревізії та перевірки фінансово-господарської діяльності, які стосуються використання об'єктів державної власності;

4) визначає методичку затвердження фінансових планів і обчислення обсягу доходів бюджету від управління державними корпоративними правами;

5) визначає центральні органи виконавчої влади, які здійснюють контроль за діяльністю державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій;

6) затверджує в разі необхідності директиви суб'єктам природних монополій на переговори з іноземними суб'єктами господарювання.

4. Кабінет Міністрів приймає рішення з питань, пов'язаних із здійсненням координації діяльності державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій, за пропозиціями центральних органів виконавчої влади, відповідальних за реалізацію державної політики у відповідній сфері.

5. Керівники державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій з питань, що потребують вирішення Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, звертаються до центральних органів виконавчої влади відповідно до їх компетенції для розгляду та прийняття ними рішення щодо подальших дій.

{Абзац перший пункту 5 § 86 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

Звернення, подані з порушенням зазначеної вимоги, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів керівникам таких об'єднань, підприємств, установ та організацій без розгляду.

Глава 2. Здійснення повноважень у відносинах з Радою міністрів Автономної Республіки Крим та місцевими держадміністраціями

§ 87. Порядок взаємодії з Радою міністрів Автономної Республіки Крим

1. Кабінет Міністрів здійснює свої повноваження у відносинах з Радою міністрів Автономної Республіки Крим відповідно до Конституції і законів України. Рада міністрів Автономної Республіки Крим бере участь у виконанні загальнодержавних програм та здійсненні інших заходів загальнодержавного значення у разі, коли відповідні державні функції і повноваження делеговані Автономній Республіці Крим законами України.

2. Кабінет Міністрів координує діяльність Ради міністрів Автономної Республіки Крим, пов'язану із здійсненням заходів щодо запобігання виникненню катастрофи, стихійного лиха, епідемії та епізоотії і ліквідації їх наслідків, забезпечення раціонального природокористування, охорони навколишнього природного середовища, екологічної безпеки, безпечних і здорових умов життя населення, охорони пам'яток історії та культури, організації роботи у сфері освіти, науки і культури, фізичної культури та спорту, забезпечення правопорядку і громадської безпеки, реалізації спільних проектів у регіоні, а також вирішенням інших питань, що належать до компетенції виконавчих органів, за процедурою, передбаченою пунктом 2 § 81 цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

§ 88. Заслуховування звітів Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим

1. Кабінет Міністрів заслуховує звіти Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим з питань здійснення Радою міністрів державних функцій і повноважень. Підготовка матеріалів з таких питань проводиться у порядку, встановленому розділом 5 цього Регламенту.

2. У разі неналежного здійснення Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим покладених на нього повноважень Кабінет Міністрів має право звернутися до Президента України та Верховної Ради Автономної Республіки Крим з поданням про звільнення його з посади. Відповідне подання підписує Прем'єр-міністр на підставі рішення, що приймається на засіданні Кабінету Міністрів.

§ 89. Спрямування і координація діяльності місцевих держадміністрацій

1. Кабінет Міністрів спрямовує і координує діяльність місцевих держадміністрацій, для чого:

- 1) визначає пріоритети та першочергові завдання щодо реалізації державної політики;
- 2) затверджує програмні документи з питань регіонального розвитку;
- 3) затверджує заходи, спрямовані на узгодження дій центральних і місцевих органів виконавчої влади та об'єднання їх зусиль для виконання спільних завдань;
- 4) затверджує типовий регламент місцевих держадміністрацій, рекомендаційний перелік управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих держадміністрацій і типові положення про них;
- 5) визначає критерії оцінки ефективності діяльності місцевих держадміністрацій;
- 6) здійснює інші заходи.

2. Спрямування і координація діяльності місцевих держадміністрацій здійснюються Кабінетом Міністрів за процедурою, визначеною пунктом 2 § 81 цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

3. Кабінет Міністрів заслуховує на своїх засіданнях інформацію та звіти голів місцевих держадміністрацій з питань їх діяльності. Підготовка матеріалів з таких питань здійснюється у порядку, встановленому розділом 5 цього Регламенту.

§ 90. Здійснення інших повноважень

1. Кабінет Міністрів, здійснюючи відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України" свої повноваження у відносинах з місцевими держадміністраціями:

- 1) видає акти з питань визначення граничної чисельності працівників і фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих держадміністрацій та їх апарату;

2) розглядає питання щодо погодження кандидатур заступників голів облдержадміністрацій;

3) подає Президентові України пропозиції щодо скасування:

актів місцевих держадміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, іншим актам законодавства, з одночасним зупиненням їх дії;

актів Ради міністрів Автономної Республіки Крим, що суперечать Конституції та законам України, іншим актам законодавства.

2. Проекти актів з питань, зазначених у підпункті 1 пункту 1 цього параграфу, готують центральні органи виконавчої влади відповідно до своєї компетенції у порядку, встановленому главами 2-5 розділу 4 цього Регламенту.

3. Кабінет Міністрів відповідно до законодавства приймає також рішення з інших питань, пов'язаних із здійсненням своїх повноважень у відносинах з місцевими держадміністраціями.

§ 91. Моніторинг діяльності

Кабінет Міністрів визначає членів Кабінету Міністрів, відповідальних за взаємодію з Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями (далі - уповноважені представники Кабінету Міністрів). Завданням уповноважених представників Кабінету Міністрів є сприяння реалізації Радою міністрів Автономної Республіки Крим і місцевими держадміністраціями державної політики, виконанню ними Програми діяльності Кабінету Міністрів, інших державних програм у відповідних регіонах, інформування Кабінету Міністрів про результати діяльності зазначених органів.

§ 92. Розгляд пропозицій та звернень

1. Кабінет Міністрів розглядає пропозиції обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій з питань, що потребують його рішення. Такі пропозиції готуються і подаються як проект акта Кабінету Міністрів у порядку, встановленому главами 2-5 розділу 4 цього Регламенту.

2. Районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації подають пропозиції з питань, що потребують рішення Кабінету Міністрів, відповідно до Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій для розгляду та подальшого внесення їх до Кабінету Міністрів у встановленому порядку.

3. Звернення обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, адресовані Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, готуються та розглядаються з дотриманням вимог, визначених § 83 цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

{Пункт 3 § 92 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 93. Взаємодія

1. Обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації у взаємодії з Кабінетом Міністрів:

1) розглядають у першочерговому порядку документи, що надходять від Кабінету Міністрів, і звернення центральних органів виконавчої влади з питань, що потребують рішення Кабінету Міністрів;

2) беруть участь в організації громадського обговорення відповідних проектів актів законодавства, які готуються центральними органами виконавчої влади для розгляду Кабінетом Міністрів;

3) розглядають надіслані центральними органами виконавчої влади проекти актів законодавства з питань розвитку адміністративно-територіальних одиниць та подають свої зауваження і пропозиції;

4) регулярно інформують громадськість про стан виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, проводять роз'яснювальну роботу щодо цілей та механізму реалізації державної політики у відповідному регіоні;

5) співпрацюють із Секретаріатом Кабінету Міністрів, у тому числі Апаратом Прем'єр-міністра, з питань, що виникають у відносинах з Кабінетом Міністрів і Прем'єр-міністром, проводять консультації стосовно процедури підготовки проектів актів та інших документів, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів, організації роботи з контролю за виконанням рішень Кабінету Міністрів, а також з інших питань, що регулюються цим Регламентом.

2. Обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації інформують у встановленому порядку Кабінет Міністрів про результати своєї діяльності та про соціально-політичну ситуацію у відповідному регіоні, проводять консультації з уповноваженими представниками Кабінету Міністрів з метою вирішення важливих питань соціально-економічного розвитку.

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

Розділ 10. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Президентом України, Радою національної безпеки і оборони України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утворюваними Президентом України

Глава 1. Засади співпраці

§ 94. Інформування

1. Кабінет Міністрів, здійснюючи свої повноваження, визначені Конституцією і законами України, співпрацює з Президентом України, забезпечує виконання актів Президента України, інформує його про свою діяльність.

{Пункт 1 § 94 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Кабінет Міністрів інформує Президента України про дату, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів у порядку, встановленому пунктом 2 § 17 цього Регламенту.

3. 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.

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

5. Секретаріат Кабінету Міністрів подає Представникові Президента України у Кабінеті Міністрів необхідні для виконання покладених на нього обов'язків документи та інформаційні матеріали.

6. Акти Кабінету Міністрів надсилаються до Адміністрації Президента України не пізніше дня, що настає після їх підписання, а протоколи засідань Кабінету Міністрів - у день їх підписання.

7. 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.

§ 95. Ініціювання прийняття актів Президента України

1. Кабінет Міністрів відповідно до Конституції та законів України може вносити на розгляд Президента України проекти актів Президента України з питань, вирішення яких належить до повноважень Президента України.

2. Проекти актів Президента України готуються та подаються в порядку, встановленому § 72 і § 73 цього Регламенту.

§ 96. Клопотання про невідкладний розгляд законопроекту

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 Президентіві України із зазначеного питання підписує Прем'єр-міністр.

§ 97. Участь у підготовці послання

1. Кабінет Міністрів за результатами аналізу стану справ у сфері своєї діяльності подає Президентіві України інформаційно-аналітичні матеріали для підготовки щорічного і позачергового послання Президента України про внутрішнє і зовнішнє становище України.

2. Інформаційно-аналітичні матеріали, зазначені у пункті 1 цього параграфу, готує центральний орган виконавчої влади, визначений Прем'єр-міністром відповідальним, разом з іншими заінтересованими органами виконавчої влади та надсилає їх у визначений строк Кабінетіві Міністрів для внесення Президентіві України. Зазначені матеріали подаються Президентіві України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

3. Кабінет Міністрів обов'язково враховує послання Президента України у своїй роботі.

§ 98. Підготовка директив

1. Кабінет Міністрів за рішенням Президента України подає йому для затвердження проект директив делегації чи представників України на переговори, які проводяться від імені України.

2. Проект директив готує та вносить в установленому порядку для попереднього розгляду на засіданні Кабінету Міністрів МЗС разом з іншими заінтересованими органами виконавчої влади.

3. Схвалений на засіданні Кабінету Міністрів проект директив подається Президентіві України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

§ 99. Протокольні заходи

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.

§ 100. Погодження проектів актів Президента України

{Назва § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

1. У разі коли Адміністрацією Президента України до Кабінету Міністрів надіслано для погодження розроблений іншим органом чи організацією проект акта Президента України, окремі положення якого належать до компетенції Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає такий проект у день реєстрації центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції для підготовки у визначений строк висновків та пропозицій.

{Пункт 1 § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Про висновки та пропозиції, внесені центральними органами виконавчої влади, після невідкладного опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів Прем'єр-міністрові доповідає Міністр Кабінету Міністрів.

3. Про прийняте за результатами розгляду рішення Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом семи робочих днів з дня надходження проекту акта Президента України інформує Адміністрацію Президента України. У разі потреби Адміністрації Президента

України надсилаються також висновки та пропозиції відповідних центральних органів виконавчої влади.

{Пункт 3 § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

4. Внесений Кабінетом Міністрів проект акта Президента України, що зазнав змін концептуального характеру в процесі опрацювання в Адміністрації Президента України і надісланий Кабінетові Міністрів для погодження, розглядається за процедурою, визначеною пунктами 1-3 цього параграфа.

{Пункт 4 § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

Глава 2. Експертиза закону України, що надійшов на підпис Президентові України

§ 101. Строк проведення

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

§ 102. Підготовка пропозицій

1. Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж через три години після надходження до Кабінету Міністрів від Адміністрації 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.

2. 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.

3. 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 у 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 у супровідному листі Секретаріату Кабінету Міністрів.

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

5. Відповідальний центральний орган виконавчої влади вивчає зауваження і пропозиції до закону України, що надійшли від інших центральних органів виконавчої влади. У разі потреби керівник зазначеного органу організовує проведення консультацій з керівниками інших центральних органів виконавчої влади щодо узгодження позиції у режимі, який забезпечує подання Кабінетом Міністрів пропозицій Президентові України у визначений строк.

§ 103. Внесення пропозицій

1. Відповідальний центральний орган виконавчої влади подає Кабінетові Міністрів узагальнені зауваження і пропозиції не пізніше ніж за 48 годин до закінчення семиденного строку, якщо інший строк не визначено у супровідному листі Секретаріату Кабінету Міністрів.

2. 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 з ініціативи Президента України) в разі внесення пропозиції стосовно застосування Президентом України права вето.

3. Супровідний лист та пропозиції, що надійшли від центральних органів виконавчої влади до Кабінету Міністрів, готуються у форматі RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру. При цьому таблиці та діаграми готуються у форматі XLS.

{Пункт 3 § 103 в редакції Постанови КМ № 608 від 18.08.2017}

§ 104. Розгляд пропозицій

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 Міністр Кабінету Міністрів.

§ 105. Повідомлення про позицію Кабінету Міністрів

1. За результатами розгляду Прем'єр-міністром зауважень і пропозицій до закону України позиція Кабінету Міністрів доводиться до Адміністрації Президента України листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або одного з його заступників.

2. Копія закону України, який за результатами вивчення пропонується підписати, повертається Адміністрації Президента України з візою Прем'єр-міністра. Якщо стосовно закону пропонується застосувати право вето Президента України, копія повертається з мотивованими зауваженнями і пропозиціями до нього.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів подає у разі потреби Адміністрації Президента України додаткові матеріали та роз'яснення стосовно зауважень і пропозицій до закону України, внесених Кабінетом Міністрів.

Глава 3. Скріплення підписами актів Президента України

§ 106. Порядок і строки скріплення

1. Акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 5, 18 і 21 частини першої статті 106 Конституції України, в день їх надходження надсилаються за дорученням Прем'єр-міністра відповідному міністрові.

{Абзац перший пункту 1 § 106 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

Копія акта Президента України надсилається також Мін'юсту для підготовки висновку, крім випадків, коли акт підлягає скріпленню підписом Міністра юстиції.

{Пункт 1 § 106 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Скріплений підписом міністра акт Президента України разом з висновком Мін'юсту Секретаріат Кабінету Міністрів невідкладно подає Прем'єр-міністрові для скріплення його підписом.

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

4. Загальна тривалість процедури скріплення акта Президента України підписами Прем'єр-міністра і міністра, відповідального за акт та його виконання, не може перевищувати п'яти днів з моменту надходження такого акта до Секретаріату Кабінету Міністрів.

Глава 4. Здійснення повноважень у відносинах з Радою національної безпеки і оборони України, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утворюваними Президентом України

§ 107. Участь у роботі Ради національної безпеки і оборони України

Члени Кабінету Міністрів, які відповідно до статті 107 Конституції України входять до складу Ради національної безпеки і оборони України, беруть в установленому порядку участь у підготовці та прийнятті рішень Ради.

§ 108. Взаємодія

1. Члени Кабінету Міністрів, керівники інших органів виконавчої влади за погодженням з Прем'єр-міністром можуть включатися до складу консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, що утворюються Президентом України для здійснення своїх повноважень, та брати участь у роботі таких органів і служб на громадських засадах.

{Пункт 1 § 108 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. 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.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів розглядає звернення консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, утворюваних Президентом України, у порядку, встановленому пунктами 6 і 7 § 12 цього Регламенту, і надсилає зазначеним органам та службам необхідні матеріали, пов'язані з виконанням покладених на них завдань.

Розділ 11. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Верховною Радою та її органами

Глава 1. Загальні положення

§ 109. Засади співпраці

1. Під час здійснення своїх повноважень Кабінет Міністрів співпрацює з Верховною Радою.

2. Кабінет Міністрів інформує Верховну Раду про дату, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів у порядку, встановленому пунктом 2 § 17 цього Регламенту.

3. Для участі в розгляді питань, які потребують широкого обговорення, Прем'єр-міністр від імені Кабінету Міністрів запрошує на засідання Кабінету Міністрів Голову Верховної Ради та його заступників, голів комітетів, груп та фракцій, а також окремих народних депутатів України.

4. Члени Кабінету Міністрів мають право брати 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 мають право брати участь посадові особи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів.

5. На запрошення Верховної Ради Кабінет Міністрів у повному складі бере участь в урочистому засіданні Верховної Ради з нагоди складення присяги новообраними народними депутатами України, у засіданнях під час заслуховування щорічного та позачергового послання Президента України, щорічного звіту про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, проведення "години запитань до Уряду" та в інших випадках за рішенням Верховної Ради чи Прем'єр-міністра.

6. Кабінет Міністрів звітує перед Верховною Радою з окремих питань своєї діяльності, подає народним депутатам України необхідну інформацію, розглядає депутатські звернення і запити, звернення та рекомендації комітетів Верховної Ради, подає висновки до законопроектів, внесених на розгляд Верховної Ради народними депутатами України.

§ 110. Забезпечення взаємодії

1. 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.

2. Для забезпечення взаємодії з Верховною Радою керівники центральних органів виконавчої влади з числа їх заступників визначають посадових осіб, відповідальних за виконання відповідних функцій.

Глава 2. Супроводження законопроектів

§ 111. Представлення законопроекту

1. Законопроект, поданий до Верховної Ради Кабінетом Міністрів, представляє у Верховній Раді та супроводжує на всіх стадіях розгляду посадова особа, визначена Прем'єр-міністром з числа членів Кабінету Міністрів, а у разі, коли визначений член Кабінету Міністрів не може представляти проект закону у Верховній Раді, за згодою Прем'єр-міністра його може представляти заступник міністра, керівник центрального органу виконавчої влади, який не входить до складу Кабінету Міністрів (далі - представник Кабінету Міністрів), про що Верховній Раді повідомляється 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 його норм, відповідає на запитання, подає у разі необхідності 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 у разі необхідності на обговоренні відхилених комітетом Верховної Ради пропозицій чи 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 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.

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

§ 112. Звернення щодо розгляду

У разі коли комітет Верховної Ради не ухвалив у визначений Регламентом Верховної Ради України строк висновок щодо включення поданого Кабінетом Міністрів законопроекту до порядку денного, 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.

§ 113. Участь у розгляді законопроектів, ініційованих народними депутатами України

1. З метою представлення позиції Кабінету Міністрів під час розгляду законопроектів, внесених до Верховної Ради народними депутатами України, центральні органи виконавчої влади:

1) проводять моніторинг законопроектів з питань, що належать до їх компетенції, та аналізують такі проекти на відповідність засадам державної політики;

2) формують пропозиції щодо визначення позиції Кабінету Міністрів стосовно таких законопроектів і подають їх Кабінетові Міністрів не пізніше четверга тижня, який передедує тижню пленарних засідань, на яких будуть розглядатися відповідні законопроекти;

3) визначають посадових осіб, які представлятимуть позицію Кабінету Міністрів під час розгляду таких законопроектів, і повідомляють про це відповідним комітетам Верховної Ради та Кабінетові Міністрів.

2. Посадові особи, які представляють позицію Кабінету Міністрів під час розгляду законопроектів, внесених до Верховної Ради народними депутатами України, беруть участь у роботі комітетів Верховної Ради та пленарних засіданнях, дають пояснення, відповідають на запитання.

3. Посадова особа, яка представляє позицію Кабінету Міністрів під час розгляду законопроекту, внесеного до Верховної Ради народними депутатами України, інформує Кабінет Міністрів про хід та результати розгляду у Верховній Раді законопроекту, стосовно якого Кабінет Міністрів займає принципову позицію.

§ 114. Повідомлення про учасників засідання

Державний секретар Кабінету Міністрів напередодні кожного пленарного засідання Верховної Ради подає Апарату Верховної Ради письмову інформацію про посадових осіб від Кабінету Міністрів, які братимуть участь у розгляді законопроектів.

Глава 3. Подання документів, необхідних для реалізації закону

§ 115. План заходів

1. У разі підготовки законопроекту до розгляду в третьому читанні Кабінет Міністрів на звернення комітету Верховної Ради подає план організаційних, кадрових, матеріально-технічних, фінансових та інформаційних заходів, необхідних для введення в дію закону.

2. План організаційних, кадрових, матеріально-технічних, фінансових та інформаційних заходів готує центральний орган виконавчої влади відповідно до компетенції разом з іншими заінтересованими органами виконавчої влади і вносить його в установлений строк до Кабінету Міністрів для подальшого подання комітетові Верховної Ради у порядку, встановленому пунктом 1 § 119 цього Регламенту для висновків до законопроектів, ініційованих іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи.

§ 116. Підготовка проектів підзаконних актів

У разі коли за рішенням Верховної Ради необхідно розробити проекти актів Кабінету Міністрів, прийняття яких передбачено законопроектом, що готується до третього читання, або є необхідне для введення відповідного закону в дію, та подати їх до третього читання, такі проекти актів готуються центральними органами виконавчої влади відповідно до їх компетенції та подаються до Верховної Ради в порядку, встановленому пунктом 1 § 119 цього Регламенту для висновків до законопроектів, ініційованих іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи.

Глава 4. Експертиза законопроектів

§ 117. Строк проведення

Відповідно до статті 27 Бюджетного кодексу України Кабінет Міністрів у двотижневий строк з дня надходження законопроекту, ініційованого суб'єктами права законодавчої ініціативи та надісланого Кабінетові Міністрів Верховною Радою, подає Комітетові Верховної Ради з питань бюджету експертний висновок щодо впливу законопроекту на показники бюджету і відповідності законам, якими регулюються бюджетні відносини, підготовлений Мінфіном за участю заінтересованих центральних органів виконавчої влади.

Відповідно до статті 103 Регламенту Верховної Ради України за зверненням Голови Верховної Ради, його першого заступника, заступника або голови комітету Верховної Ради Кабінетом Міністрів не пізніше ніж через 14 днів з дня надходження законопроекту подається Верховній Раді України експертний висновок по суті законопроекту з урахуванням експертного висновку, передбаченого абзацом першим цього параграфа.

{§ 117 в редакції Постанови КМ № 326 від 18.04.2018}

§ 118. Підготовка експертного висновку

1. Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає законопроект, який надіслано до Кабінету Міністрів Верховною Радою, 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.

Мінфін готує проект експертного висновку відповідно до вимог статті 27 Бюджетного кодексу України та подає у восьмиденний строк з дня надходження законопроекту Кабінетові Міністрів. Проект експертного висновку повинен бути завізований Міністром фінансів, а у разі його відсутності - першим заступником Міністра.

{Абзац другий пункту 1 § 118 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 511 від 01.10.2014}

Заінтересовані центральні органи виконавчої влади інформують про свою позицію Мінфін у порядку та строки, передбачені пунктом 2 цього параграфа.

{Пункт 1 § 118 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 511 від 01.10.2014}

2. Для підготовки проекту експертного висновку по суті законопроекту Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає його центральному органу виконавчої влади, до компетенції якого належить питання, що є предметом регулювання законопроекту, та Мінфіну.

{Абзац перший пункту 2 § 118 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

Центральний орган виконавчої влади за участю заінтересованих органів виконавчої влади готує проект експертного висновку по суті законопроекту з урахуванням експертного висновку, передбаченого абзацом першим § 117, та у восьмиденний строк з дня надходження законопроекту подає Кабінетові Міністрів.

{Абзац другий пункту 2 § 118 в редакції Постанови КМ № 511 від 01.10.2014; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

Заінтересований орган виконавчої влади у чотириденний строк інформує про свою позицію центральний орган виконавчої влади для підготовки проекту експертного висновку.

{Абзац пункту 2 § 118 в редакції Постанови КМ № 511 від 01.10.2014}

Якщо заінтересований орган виконавчої влади не подав інформацію про свою позицію в установлений строк, вважається, що зауваження до законопроекту відсутні. У такому разі проект експертного висновку подається Кабінетові Міністрів центральним органом виконавчої влади, що його готує, без зазначення позиції заінтересованого органу.

{Абзац пункту 2 § 118 в редакції Постанови КМ № 511 від 01.10.2014}

Проект експертного висновку повинен бути завізований керівником центрального органу виконавчої влади, який його підготував.

{Абзац пункту 2 § 118 в редакції Постанови КМ № 511 від 01.10.2014}

3. За наявності розбіжностей у позиціях заінтересованих органів щодо законопроекту проект експертного висновку до законопроекту розглядається на засіданні урядового комітету.

{Пункт 3 § 118 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 68 від 12.03.2014}

§ 119. Розгляд та подання до Верховної Ради

1. Проект експертного висновку до законопроекту, ініційованого іншим суб'єктом права законодавчої ініціативи, розглядає Прем'єр-міністр або за його дорученням Перший віце-прем'єр-міністр чи віце-прем'єр-міністр. Експертний висновок до законопроекту щодо його впливу на показники державного бюджету і відповідності законам, якими регулюються бюджетні відносини, надсилається Комітетові Верховної Ради з питань бюджету, а експертний висновок по суті законопроекту надсилається Верховній Раді (комітетові Верховної Ради) разом із супровідним листом за підписом відповідно Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра або віце-прем'єр-міністра та розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів.

{Пункт 1 § 119 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 477 від 27.08.2014, № 326 від 18.04.2018}

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

3. Експертний висновок до законопроекту, ініційованого іншим суб'єктом права законодавчої ініціативи, звернення щодо подання якого адресоване безпосередньо центральному органу виконавчої влади, готується з урахуванням вимог, установлених пунктом 2 § 118 цього Регламенту. Якщо законопроект, надісланий центральному органу виконавчої влади, стосується питань, що мають важливе суспільне значення, експертний висновок надсилається таким органом Верховній Раді після консультацій з Прем'єр-міністром.

Глава 5. Відкликання законопроекту

§ 120. Підстави та процедура відкликання

1. Кабінет Міністрів відкликає поданий до Верховної Ради законопроект у разі втрати ним актуальності або з інших причин.

2. Питання про відкликання законопроекту розглядається на засіданні Кабінету Міністрів. Пропозицію з цього питання вносить головний розробник - ініціатор законопроекту.

3. 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.

§ 121. Робота із законопроектами, що вважаються відкликаними

1. Відкликаними відповідно до Регламенту Верховної Ради України вважаються подані Кабінетом Міністрів до Верховної Ради законопроекти, не прийняті у першому читанні за основу на момент припинення повноважень Верховної Ради чи Кабінету Міністрів.

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

{Пункт 2 § 121 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

3. Відкликаний законопроект, який за висновком головного розробника - ініціатора законопроекту не втратив актуальності, подається у місячний строк після набуття повноважень новосформованим Кабінетом Міністрів на розгляд Кабінету Міністрів з дотриманням процедури, визначеної главою 2 розділу 6 цього Регламенту.

Глава 6. Розгляд депутатських звернень і запитів, звернень та рекомендацій комітетів Верховної Ради

§ 122. Процедура розгляду депутатських запитів і звернень

1. Депутатські запити і звернення розглядаються в порядку, встановленому Законом України "Про статус народного депутата України".

2. Депутатський запит чи звернення до Кабінету Міністрів, а також депутатське звернення до Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає в день реєстрації міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям, до компетенції яких належить вирішення порушеного питання, для розгляду та підготовки проекту відповіді.

{Пункт 2 § 122 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. Секретаріат Кабінету Міністрів опрацьовує надісланий органом виконавчої влади до Кабінету Міністрів проект відповіді та подає його на розгляд Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів.

{Пункт 3 § 122 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 123. Надання відповіді

1. Відповідь на депутатське звернення до Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра чи іншого члена Кабінету Міністрів надає посадова особа, якій воно адресоване. Якщо депутатський запит чи звернення адресоване Кабінетові Міністрів, відповідь надає Прем'єр-міністр.

{Пункт 1 § 123 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Письмова 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.

3. Письмова відповідь на депутатське звернення надається народному депутатові України не пізніше ніж у десятиденний строк після його надходження.

4. Якщо депутатський запит чи звернення 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 запит чи звернення.

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

§ 124. Особистий прийом народних депутатів України

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.

§ 125. Запит групи народних депутатів України, звернення комітету, Спеціальної контрольної комісії з питань приватизації, тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради

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

2. Кабінет Міністрів розглядає звернення комітету Верховної Ради з питань, що належать до його компетенції, в порядку, встановленому для розгляду депутатських звернень.

3. Звернення Спеціальної контрольної комісії з питань приватизації, тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради, що надійшло до Кабінету Міністрів, розглядається з дотриманням процедури, передбаченої пунктами 2 і 3 § 122 та пунктом 1 § 123 цього Регламенту.

4. Відповідь на звернення Спеціальної контрольної комісії з питань приватизації, тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради надається у місячний строк, якщо інший строк не встановлено у такому зверненні.

§ 126. Рекомендації комітетів Верховної Ради

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

Глава 7. Підготовка до проведення "години запитань до Уряду"

§ 127. Порядок участі

1. З метою інформування Верховної Ради про діяльність Кабінету Міністрів відповідно до Закону України "Про Кабінет Міністрів України" Кабінет Міністрів у повному складі, крім тих його членів, які не можуть бути присутні з поважних причин, бере участь у проведенні у Верховній Раді "години запитань до Уряду".

2. 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.

3. Під час проведення "години запитань до Уряду" член Кабінету Міністрів відповідає у межах своєї компетенції на запитання народних депутатів України, комітетів Верховної Ради, Спеціальної контрольної комісії з питань приватизації, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради, та представників депутатських фракцій. Відповіді можуть доповнити інші члени Кабінету Міністрів.

{Пункт 3 § 127 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

§ 128. Підготовка відповідей та матеріалів

1. Письмові запитання, що надійшли на адресу Прем'єр-міністра, Першого віце-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 інформації, довідкових матеріалів з порушених питань та проекту відповіді.

{Пункт 1 § 128 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

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

{Пункт 2 § 128 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. Міністри, до яких надійшли письмові запитання безпосередньо від Верховної Ради, за один день до проведення "години запитань до Уряду" надсилають Кабінетові Міністрів копії відповідей разом з необхідними довідковими матеріалами, які надаються Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам.

{Пункт 3 § 128 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

Глава 8. Підготовка до парламентських слухань

§ 129. Підготовка матеріалів

1. Кабінет Міністрів відповідно до постанови Верховної Ради щодо проведення парламентських слухань 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 та кандидатура доповідача (співдоповідача) від Кабінету Міністрів, а також тези його виступу подаються Кабінетові Міністрів не пізніше ніж за сім днів до початку проведення парламентських слухань.

4. Матеріали до парламентських слухань із зазначенням доповідача (співдоповідача), схвалені Прем'єр-міністром, подаються до Верховної Ради разом із супровідним листом за його підписом не пізніше ніж за п'ять днів до початку проведення парламентських слухань.

§ 130. Список учасників

Список учасників парламентських слухань після його погодження Першим віце-прем'єр-міністром Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає комітету Верховної Ради, що проводить підготовку до слухань, не пізніше ніж за п'ять днів до початку проведення парламентських слухань.

Глава 9. Звітування Кабінету Міністрів

§ 131. Звіт про виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів

1. Матеріали до щорічного звіту Кабінету Міністрів про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів готують міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська і Севастопольська міські держадміністрації та подають їх до 30 січня поточного року Мінекономрозвитку.

2. Координацію роботи з підготовки звіту, надання методичної допомоги, узагальнення відповідних матеріалів здійснює Мінекономрозвитку.

3. Проект звіту Мінекономрозвитку подає Кабінетові Міністрів до 5 лютого поточного року.

4. З доповіддю про проект звіту на засіданні Кабінету Міністрів виступає Перший віце-прем'єр-міністр, а із співдоповідями - відповідні міністри.

5. Кабінет Міністрів затверджує на своєму засіданні звіт та подає його протягом 45 днів після закінчення календарного року Верховній Раді.

6. 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.

7. У разі прийняття Верховною Радою рішення про позачергове звітування Кабінету Міністрів про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів відповідні матеріали готуються в установленому пунктами 1-3 цього параграфу порядку у строки, визначені Прем'єр-міністром з урахуванням строків, визначених Верховною Радою.

§ 132. Звіт про виконання державного бюджету

1. Проект річного звіту про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік готує Мінфін за участю центральних органів виконавчої влади - головних розпорядників бюджетних коштів і вносить його Кабінетові Міністрів до 20 березня року, що настає за звітним. Зазначені органи одночасно готують і подають Кабінетові Міністрів та Мінфіну доповіді про хід виконання загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку та охорони навколишнього природного середовища і досягнення показників результативності своєї діяльності.

{Пункт 1 § 132 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 861 від 19.09.2012}

2. Публічне представлення інформації про виконання Державного бюджету України Кабінетом Міністрів, Мінфіном та головними розпорядниками бюджетних коштів здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

3. Кабінет Міністрів розглядає на своєму засіданні проект річного звіту про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік та подає його до 1 квітня поточного року Верховній Раді.

{Пункт 3 § 132 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 861 від 19.09.2012}

4. Річний звіт про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік на пленарному засіданні Верховної Ради представляє Міністр фінансів.

5. У разі прийняття Верховною Радою рішення про заслуховування інформації головних розпорядників бюджетних коштів про використання ними коштів матеріали звітів подаються для ознайомлення Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам та Міністрам фінансів.

{Пункт 5 § 132 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

6. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у засіданнях комітетів Верховної Ради під час розгляду звітів відповідно до їх компетенції.

§ 133. Звіт про витрачання коштів резервного фонду та таємні видатки

1. Кабінет Міністрів подає щомісяця Верховній Раді звіт про витрачання коштів резервного фонду державного бюджету.

2. Проект звіту готує Мінекономрозвитку разом з Мінфіном та іншими заінтересованими органами виконавчої влади і подає його для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів не пізніше ніж до 10 числа місяця, що настає за звітним періодом.

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.

§ 134. Звіт посадових осіб

Кабінет Міністрів як суб'єкт права законодавчої ініціативи може вносити Верховній Раді 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 судів загальної юрисдикції). Така пропозиція розглядається на засіданні Кабінету Міністрів та вноситься до Верховної Ради шляхом надсилання листа за підписом Прем'єр-міністра.

Глава 10. Питання про відповідальність Кабінету Міністрів

§ 135. Підготовка матеріалів

1. Кабінет Міністрів подає Верховній Раді необхідну інформацію, а також відповіді на запитання її комітетів у разі розгляду Верховною Радою питання про його відповідальність.

2. Інформацію з питання про відповідальність Кабінету Міністрів готують визначені Прем'єр-міністром центральні органи виконавчої влади.

3. Центральні органи виконавчої влади готують відповіді на запитання комітетів Верховної Ради. Запитання комітетів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає зазначеним органам відповідно до компетенції у день їх надходження.

4. Головний центральний орган виконавчої влади подає у триденний строк після надходження запитань Кабінетові Міністрів підготовлені разом з іншими органами інформацію та відповіді на запитання.

5. Інформація з питання про відповідальність Кабінету Міністрів та відповіді на запитання комітетів Верховної Ради розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів та надсилаються разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра Верховній Раді у десятиденний строк після отримання запитань від комітетів.

§ 136. Виступ від імені Кабінету Міністрів

Під час розгляду питання про відповідальність Кабінету Міністрів на пленарному засіданні Верховної Ради виступає Прем'єр-міністр. Інші члени Кабінету Міністрів можуть виступати з інформацією за рішенням Верховної Ради.

Глава 11. Відносини з Уповноваженим Верховної Ради з прав людини

§ 137. Порядок взаємодії

1. Відповідно до Закону України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини" Уповноважений Верховної Ради з прав людини має право бути присутнім на засіданні Кабінету Міністрів.

2. Секретаріат Кабінету Міністрів інформує Уповноваженого Верховної Ради з прав людини про дату, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів у порядку, встановленому пунктом 2 § 17 цього Регламенту.

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

4. 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, реагування та підготовки у разі необхідності пропозицій для прийняття Кабінетом Міністрів відповідного рішення. За результатами розгляду подання Прем'єр-міністр інформує в місячний строк Уповноваженого Верховної Ради з прав людини.

Глава 12. Відносини з Рахунковою палатою

§ 138. Порядок взаємодії

1. Відомості (звіти, рішення Рахункової палати) про результати здійснених Рахунковою палатою заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та обґрунтовані пропозиції щодо призупинення дії або скасування актів Кабінету Міністрів з питань фінансів і бюджету з мотивів їх невідповідності законам України, подані Кабінетові Міністрів Рахунковою палатою, за рішенням Прем'єр-міністра надсилаються відповідним органам виконавчої влади, до повноважень яких належать вирішення порушених Рахунковою палатою питань, вжиття заходів реагування та інформування Рахункової палати і Кабінету Міністрів. За рішенням Прем'єр-міністра надіслані Рахунковою палатою відомості розглядаються на нарадах під його головуванням або під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів чи відповідними органами виконавчої влади, а також можуть розглядатися на засіданні Кабінету Міністрів, на якому заслуховуються звіти керівників органів виконавчої влади, а також результати розгляду рішення Рахункової палати, заплановані та вжиті у зв'язку з цим заходи. Для розгляду та обговорення таких питань запрошується відповідна посадова особа Рахункової палати з правом виступу.

{Пункт 1 § 138 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014; в редакції Постанови КМ № 1179 від 09.12.2015}

{Пункт 2 § 138 виключено на підставі Постанови КМ № 1179 від 09.12.2015}

3. З метою забезпечення виконання державного бюджету Кабінет Міністрів може звернутися до Рахункової палати з відповідними пропозиціями та запитом. Такі пропозиції та запити готуються Мінфіном разом із заінтересованими центральними органами виконавчої влади та надсилаються Рахунковій палаті із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

4. На запит Рахункової палати до Кабінету Міністрів щодо надання статистичної, фінансової та іншої інформації, необхідної для виконання покладених на неї Конституцією та законами України повноважень, така інформація за дорученням Прем'єр-міністра готується відповідним органом виконавчої влади, до повноважень якого належить вирішення порушених Рахунковою палатою питань, та надсилається Рахунковій палаті і Кабінету Міністрів.

{§ 138 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ № 1179 від 09.12.2015}

Розділ 12. Відносини Кабінету Міністрів з органами судової влади та закордонними юрисдикційними органами

Глава 1. Відносини з Конституційним Судом України

§ 139. Конституційне подання

1. Кабінет Міністрів як суб'єкт права на конституційне подання звертається до Конституційного Суду України з питань:

- 1) відповідності Конституції України чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради для надання згоди на їх обов'язковість;
- 2) офіційного тлумачення Конституції та законів України.

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, або необхідності офіційного тлумачення Конституції чи закону України.

3. У разі визнання доцільності звернення до Конституційного Суду України за рішенням Кабінету Міністрів проект конституційного подання готує з дотриманням вимог, передбачених статтею 39 Закону України "Про Конституційний Суд України", Мін'юст за участю інших органів виконавчої влади відповідно до їх компетенції та подає його на розгляд Кабінету Міністрів разом з проектом відповідного розпорядження Кабінету Міністрів.

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

§ 140. Представництво інтересів Кабінету Міністрів

1. Інтереси Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України представляє уповноважений Кабінетом Міністрів член Кабінету Міністрів.

2. Член Кабінету Міністрів погоджує та уточнює правову позицію Кабінету Міністрів з Прем'єр-міністром або за його рішенням з Першим віце-прем'єр-міністром.

3. Участь у розгляді справи в Конституційному Суді України за рішенням Прем'єр-міністра можуть брати інші члени Кабінету Міністрів або керівники центральних органів виконавчої влади.

§ 141. Підготовка матеріалів на вимогу Конституційного Суду України

1. У разі витребування суддею Конституційного Суду України, колегією суддів Конституційного Суду України, Конституційним Судом України від Прем'єр-міністра необхідних документів, матеріалів та інших відомостей, що стосуються справи, такі матеріали готуються органами виконавчої влади відповідно до їх компетенції за дорученням Прем'єр-міністра.

2. Матеріали та інші відомості надсилаються до Конституційного Суду України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

§ 142. 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 вживає відповідних заходів та надає у разі витребування Конституційним Судом України письмове підтвердження виконання його рішення або дотримання висновку.

2. Рішення Конституційного Суду України щодо визнання акта Кабінету Міністрів або його окремих положень неконституційними надсилається листом за підписом Прем'єр-міністра центральним та місцевим органам виконавчої влади і посадовим особам, яким раніше

доводився акт, що був предметом розгляду в Конституційному Суді України, для врахування в роботі.

Глава 2. Відносини із судами загальної юрисдикції

§ 143. Представництво інтересів Кабінету Міністрів

Інтереси Кабінету Міністрів під час розгляду справ судами загальної юрисдикції (далі - суди) представляє Мін'юст, якщо інше не передбачено законами України або актами Кабінету Міністрів.

§ 144. Підготовка матеріалів

1. 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 реєстрації Мін'юсту та органу виконавчої влади (підприємству, установі, організації), причетному до вирішення питання, що розглядається судом (далі - причетний орган), для підготовки необхідних матеріалів та документів Кабінету Міністрів.

2. У разі надходження 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 був прийнятий.

3. Причетний орган подає Мін'юсту на його вимогу та у визначений ним строк обґрунтований висновок разом з копіями необхідних документів, завіреними у встановленому порядку, а також у разі потреби відповідні пояснення.

4. Мін'юст разом з причетним органом забезпечує підготовку необхідних для провадження у справі матеріалів, готує відповідні документи Кабінету Міністрів (відзив, заява тощо) та надсилає їх суду у визначений законодавством строк з одночасним поданням копій Кабінетові Міністрів.

5. В окремих випадках Мін'юст може вносити пропозиції щодо надсилання до суду документів за підписом Прем'єр-міністра. У разі потреби такі документи за рішенням Прем'єр-міністра розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів.

§ 145. Моніторинг розгляду справ

1. Мін'юст інформує Кабінет Міністрів про хід розгляду справ у судах і прийняті рішення та подає Кабінетові Міністрів пропозиції щодо подальших дій.

2. 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.

§ 146. Виконання рішення суду

1. Виконавчий документ або постанова про відкриття виконавчого провадження у разі надходження до Кабінету Міністрів надсилається відповідним центральним та місцевим органам виконавчої влади, державним господарським об'єднанням, підприємствам, установам та організаціям листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або за його дорученням одного із заступників Державного секретаря Кабінету Міністрів для внесення у визначений строк 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.

{Пункт 1 § 146 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

2. Окремі ухвали судів, що надійшли до Кабінету Міністрів, за рішенням Прем'єр-міністра надсилаються у день їх надходження керівникові органу виконавчої влади, до компетенції якого належить порушене питання, для відповідного реагування.

Керівник органу виконавчої влади вживає необхідних заходів для усунення порушення та інформує про результати Кабінет Міністрів, а у разі, коли питання потребує прийняття рішення Кабінетом Міністрів, вносить в установленому порядку відповідні пропозиції.

Відповідь суду про результати розгляду окремої ухвали суду та вжиті заходи надає Прем'єр-міністр. Проект відповіді готує Секретаріат Кабінету Міністрів на підставі поданої органом виконавчої влади інформації або прийнятого Кабінетом Міністрів рішення у місячний строк, що обчислюється з дня надходження ухвали.

{Пункт 2 § 146 в редакції Постанови КМ № 874 від 21.10.2015}

Глава 3. Відносини із закордонними юрисдикційними органами

§ 147. Захист прав та інтересів України

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 (у редакції Указу від 3 березня 2011 р. № 261).

§ 148. Представництво України в Європейському суді з прав людини

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 - її 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, який 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).

{§ 148 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 669 від 30.08.2017}

Розділ 13. Відносини Кабінету Міністрів з Національним банком та Генеральною прокуратурою України

Глава 1. Відносини з Національним банком

§ 149. Порядок взаємодії

1. Відповідно до Закону України "Про Національний банк України" Голова Національного банку або за його дорученням один із заступників мають право брати участь у засіданнях Кабінету Міністрів з правом дорадчого голосу. Для інформування Голови Національного банку про день, час і місце проведення засідань Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає Національному банку проект порядку денного засідання.

2. Члени Кабінету Міністрів відповідно до Закону України "Про Національний банк України" можуть брати участь у засіданнях Правління Національного банку з правом дорадчого голосу. Про участь у таких засіданнях члени Кабінету Міністрів інформують Прем'єр-міністра.

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

4. Запит щодо подання Національним банком Кабінетові Міністрів інформації про монетарні процеси робить Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр і Міністр фінансів.

5. На запит Національного банку до Кабінету Міністрів щодо подання інформації, яка має вплив на стан платіжного балансу, така інформація готується Мінфіном та подається Національному банку разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

Глава 2. Відносини з Генеральною прокуратурою України

§ 150. Порядок взаємодії

1. Генеральний прокурор України та його заступники мають право брати участь у засіданнях Кабінету Міністрів. Для інформування Генерального прокурора про день, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає йому проект порядку денного засідання.

{Пункт 1 § 150 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 874 від 21.10.2015}

2. Прем'єр-міністр невідкладно приймає Генерального прокурора України у разі його звернення.

{Пункт 2 § 150 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 874 від 21.10.2015}

§ 151. Надання тимчасового доступу до документа

{Назва § 151 в редакції Постанови КМ № 868 від 19.09.2012; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 75 від 04.02.2013; в редакції Постанови КМ № 874 від 21.10.2015}

{Пункт 1 § 151 виключено на підставі Постанови КМ № 874 від 21.10.2015}

{Пункт 2 § 151 виключено на підставі Постанови КМ № 874 від 21.10.2015}

{Пункт 3 § 151 виключено на підставі Постанови КМ № 874 від 21.10.2015}

4. Тимчасовий доступ до документів (постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів, листів, інших документів) із зазначенням їх реквізитів надається уповноваженим особам протягом робочого дня за дорученням Державного секретаря Кабінету Міністрів на підставі оригіналу ухвали слідчого судді, суду.

Згідно з наданою копією ухвали слідчого судді, суду, яка реєструється у Секретаріаті Кабінету Міністрів після пред'явлення оригіналу такої ухвали, особі, зазначеній в ухвалі, надається тимчасовий доступ до документів у паперовій та електронній формі, зокрема, можливість ознайомлення з ними або виготовлення копії відповідних документів або, якщо це передбачено в ухвалі, їх вилучення (здійснення виїмки). Посадові особи Секретаріату Кабінету Міністрів надають допомогу у складенні опису документів, що вилучаються (виїмка яких здійснюється). У разі вилучення документів у Секретаріаті Кабінету Міністрів залишаються опис, а також копії документів у паперовій формі, які виготовляються у Секретаріаті Кабінету Міністрів.

{Абзац другий пункту 4 § 151 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

Посадові особи Секретаріату Кабінету Міністрів не мають права відмовляти у наданні можливості ознайомлення з документами, виготовлення з них копій або вилучення (виїмки) документів у разі, коли це передбачено в ухвалі слідчого судді, суду і тимчасовий доступ до документів, зокрема їх вилучення (виїмка), здійснюється особою, зазначеною у відповідній ухвалі, з дотриманням вимог кримінального процесуального законодавства.

Посадова особа Секретаріату Кабінету Міністрів, яка за викликом слідчого судді, суду бере участь у розгляді клопотання про тимчасовий доступ до документів Кабінету Міністрів, згідно з яким передбачається вилучення (виїмка) документів, зобов'язана вжити заходів для доведення відсутності реальної загрози зміни або знищення таких документів у Секретаріаті Кабінету Міністрів.

У разі вилучення документів Секретаріат Кабінету Міністрів відповідно до частини третьої статті 100 Кримінального процесуального кодексу звертається з клопотанням про повернення в установленому порядку оригіналів вилучених документів.

{Пункт 4 § 151 в редакції Постанови КМ № 868 від 19.09.2012}

Розділ 14. Відносини Кабінету Міністрів з органами місцевого самоврядування та громадськістю

Глава 1. Відносини з органами місцевого самоврядування

§ 152. Порядок взаємодії

1. Кабінет Міністрів розглядає на своїх засіданнях питання щодо стимулювання розвитку регіонів (територій), інші питання, пов'язані з функціонуванням місцевого самоврядування, заслуховує звіти керівників органів виконавчої влади про виконання органами місцевого самоврядування делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

2. Кабінет Міністрів залучає органи місцевого самоврядування до обговорення проектів нормативно-правових актів, ініційованих Кабінетом Міністрів, з питань, що стосуються інтересів територіальних громад, проводить консультації із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування у порядку, встановленому Законом України "Про асоціації органів місцевого самоврядування".

§ 153. Розгляд пропозицій (звернень)

1. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, розглядаються за процедурою, визначеною пунктами 6 і 7 § 12 цього Регламенту.

{Пункт 1 § 153 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Про результати розгляду пропозицій (звернень) органам місцевого самоврядування повідомляє у місячний строк Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Державний секретар Кабінету Міністрів, міністр, який не очолює міністерство, або уповноважена ними посадова особа.

{Пункт 2 § 153 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування, що стосуються питання, вирішення якого не належить до повноважень Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів за належністю відповідному органу чи посадовій особі для надання у місячний строк відповіді, про що повідомляється органам місцевого самоврядування.

Глава 2. Відносини з громадськістю

§ 154. Інформування

1. Кабінет Міністрів створює умови для здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади шляхом оприлюднення звітів за результатами моніторингу виконання своїх рішень та іншої інформації про свою діяльність у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади), проведення роз'яснювальної роботи щодо цілей, змісту та механізму реалізації державної політики.

2. Кабінет Міністрів з питань, що належать до його компетенції, забезпечує надання об'єднанням громадян інформації, необхідної для досягнення їх цілей і виконання відповідних завдань.

3. Акти Кабінету Міністрів України підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

{§ 154 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ № 344 від 27.05.2015}

4. Проекти нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України оприлюднюються на офіційних веб-сайтах розробників у порядку, передбаченому Законом України "Про доступ до публічної інформації", крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних

випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

{§ 154 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ № 344 від 27.05.2015}

§ 155. Консультації

Кабінет Міністрів забезпечує проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики за процедурами, визначеними § 42 цього Регламенту.

§ 156. Розгляд пропозицій (звернень)

1. Пропозиції (звернення) об'єднань громадян, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, з питань, вирішення яких належить до повноважень Кабінету Міністрів, розглядаються за процедурою, визначеною пунктами 6 і 7 § 12 цього Регламенту.

{Пункт 1 § 156 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Про результати розгляду пропозицій (звернень) об'єднанням громадян повідомляє у місячний строк Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Державний секретар Кабінету Міністрів, міністр, який не очолює міністерство, або уповноважена ними посадова особа.

{Пункт 2 § 156 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. Пропозиції (звернення) об'єднань громадян, що стосуються питання, вирішення якого не належить до повноважень Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів за належністю відповідному органу чи посадовій особі для надання у місячний строк відповіді, про що повідомляється об'єднанням громадян.

§ 157. Задоволення запиту на інформацію

Задоволення запиту на інформацію, що перебуває у володінні Кабінету Міністрів, здійснюється у порядку, встановленому Законом України "Про доступ до публічної інформації".

Глава 3. Розгляд звернень громадян

§ 158. Процедура розгляду звернень

1. Звернення громадян, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, розглядаються відповідно до Закону України "Про звернення громадян" та в порядку, встановленому цим Регламентом.

{Пункт 1 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

2. Секретаріат Кабінету Міністрів опрацьовує звернення громадян та готує пропозиції для розгляду Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, Державним секретарем Кабінету Міністрів, міністром, який не очолює міністерство, для прийняття рішення щодо порушеного питання.

{Пункт 2 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

3. Відповіді за результатами розгляду звернень громадян надають Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Державний секретар Кабінету Міністрів, міністр, який не очолює міністерство, та відповідно до компетенції керівники органів виконавчої влади, інші уповноваженні посадові особи.

{Пункт 3 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

4. Якщо вирішення питання, порушеного у зверненні, не належить до повноважень Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Державного секретаря Кабінету Міністрів, міністра, який не очолює міністерство, Секретаріат Кабінету

Міністрів надсилає звернення протягом п'яти днів за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється авторові.

{Пункт 4 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 477 від 27.08.2014}

5. Електронні петиції, адресовані Кабінетові Міністрів, розглядаються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів.

{§ 158 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ № 48 від 03.02.2016}

§ 159. Особистий прийом громадян

1. Прем'єр-міністр проводить особистий прийом громадян в установленому ним порядку.

2. Члени Кабінету Міністрів (крім Прем'єр-міністра) проводять особистий прийом громадян у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2010 р. № 924 "Про організацію особистого прийому громадян у Кабінеті Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2010 р., № 78, ст. 2757).

Примітка.

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

{Регламент в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011}

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

(назва проекту акта)

Проект 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, що планується врегулювати проектом акта.

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

Визначається 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 відповідно до однієї з форм, наведених нижче, 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 відповідає, не врегульовано)	Відповідні положення джерел міжнародно-правових зобов'язань України у сфері європейської інтеграції	Оцінка відповідності міжнародно-правовим зобов'язанням (відповідає, не суперечить, частково враховує, не відповідає, не врегульовано)
------------------	------------------------	---	---	---	---

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, - головний 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 колонці 2)	Оцінка відповідності (дається оцінка відповідності законодавства України положенням, наведеним у колонках 2 і 3 (відповідає, не суперечить, частково відповідає, не відповідає, не врегульовано), наводяться норми законодавства України з посиланням на акти законодавства, що регулюють відповідний предмет і у яких впроваджено відповідні положення)	Необхідні подальші заходи для належного наближення законодавства (необхідні проекти законів, підзаконних актів, методичних настанов тощо)
1	2	3	4	5

5. Очікувані результати

Відображаються результати економічного, соціального та політичного аналізу реалізації акта, а також у разі потреби обґрунтування обраних шляхів впровадження відповідних положень акта законодавства ЄС. Наводяться результати проведеної оцінки регуляторного впливу (або здійснюється посилання на таку оцінку).

6. Узагальнений висновок

Наводиться узагальнена інформація про відповідність проекту акта зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі 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), обґрунтовується необхідність його прийняття та строк дії акта.

(посада керівника органу виконавчої влади)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 1 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011, № 160 від 24.02.2016; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ДОВІДКА
щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і
основоположних свобод проекту

_____ (назва проекту акта)

Проект акта розроблено _____.
(найменування органу виконавчої влади)

1. Належність проекту до сфери, правовідносини в якій регулюються Конвенцією

Зазначається, чи містяться у проекті акта норми, що зачіпають права і свободи, гарантовані Конвенцією.

2. Положення Конвенції, яких стосується проект акта

Зазначаються статті Конвенції, а також права та свободи, яких стосується проект.

3. Висновок розробника щодо відповідності проекту акта положенням Конвенції з урахуванням практики Європейського Суду з прав людини

Зазначається, чи відповідає проект акта положенням Конвенції, наведеним у розділі 2.

_____ (посада керівника органу виконавчої влади)

_____ (ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 2 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ВИСНОВОК
про проведення цифрової експертизи
проекту _____

(назва проекту акта)

Проект акта розроблено

(найменування органу виконавчої влади)

1. Положення проекту акта, які не передбачають використання цифрових форм і методів.

Зазначаються конкретні положення проекту акта, що не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку, зокрема перешкоджають створенню сучасних електронних форм взаємодії громадян, суб'єктів господарювання з державними органами із використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

2. Обґрунтування.

За наявності у проекті акта положень, зазначених у пункті 1, обґрунтовується використання нецифрових форм і методів, зазначаються наслідки, до яких може призвести їх застосування.

У разі виявлення в актах законодавства суперечностей, які унеможливають застосування цифрової форми реалізації, наводяться також відповідні положення законодавства.

3. Пропозиції.

Зазначаються пропозиції щодо виключення з проекту акта положень, які не передбачають цифрову форму реалізації, або щодо прийнятних строків для їх узгодження із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку.

Голова / перший заступник Голови
Державного агентства з питань
електронного урядування
_____ 20__ р.

(ім'я та прізвище)

{Регламент доповнено додатком 2¹ згідно з Постановою КМ № 56 від 30.01.2019}

Додаток 3
(до пункту 1 § 49)
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 11 лютого 2015 р. № 91)

На бланку листа органу виконавчої влади

Кабінет Міністрів України

_____ подає на
(найменування органу виконавчої влади)
розгляд Кабінету Міністрів проект _____
(назва акта)

підготовлений _____
(підстава та розділ порядку денного засідання Кабінету Міністрів

(виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів; оборона, безпека,

правопорядок; нормотворча, організаційна діяльність Кабінету Міністрів

з інших питань), до якого пропонується включити проект акта)

- Додаток:
1. Проект акта на _____ арк.
 2. Пояснювальна записка на _____ арк.
 3. Довідка про погодження на _____ арк.
 4. Протокол узгодження позицій на _____ арк.*
 5. Висновок Мін'юсту на _____ арк.*
 6. Порівняльна таблиця на _____ арк.*
 7. Інформаційно-довідкові матеріали на _____ арк.*
 8. Проект акта та матеріали до нього в електронній формі.

_____ (посада керівника органу виконавчої влади)

_____ (ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

* У разі потреби.

{Додаток 3 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011, № 91 від 11.02.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту _____

(назва проекту акта)

Мета: _____

(в одному реченні формулюється мета прийняття акта із зазначенням кінцевого результату, який планується досягти, та з використанням слів “поліпшення”, “збільшення”, “підвищення”, “врегулювання” тощо)

1. Підстава розроблення проекту акта

Зазначається підстава розроблення проекту акта (на виконання акта законодавства, концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, плану, доручення Прем'єр-міністра, за власною ініціативою тощо).

2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

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

Зазначається відповідність проекту акта стратегічним цілям, визначеним Програмою діяльності Кабінету Міністрів, іншими стратегічними та програмними документами.

3. Суть проекту акта

Розкривається суть основних положень проекту акта.

Зазначається механізм вирішення питання, що потребує врегулювання.

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.

4¹. Відповідність засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку

Зазначаються відомості про відповідність проекту акта засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку. Робиться посилання на відповідні концепції реалізації державної політики. Відображаються результати аналізу форм і методів реалізації акта, а також наводиться обґрунтування обраних шляхів реалізації положень проекту акта.

За наявності в проекті акта положень, які не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку з незалежних від розробника причин, наводяться конкретні положення актів законодавства, які перешкоджають цифровому розвитку.

Якщо проект акта стосується питань інформатизації, електронного урядування, формування і використання національних електронних інформаційних ресурсів, розвитку інформаційного суспільства, електронної демократії, надання адміністративних послуг або цифрового розвитку, наводиться інформація про надсилання такого проекту акта для проведення цифрової експертизи Державному агентству з питань електронного урядування та про врахування в ньому зауважень, наданих зазначеним Агентством.

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Наводиться фінансово-економічне обґрунтування проекту акта, обсяги необхідних матеріальних і фінансових витрат, джерела їх покриття. Фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до пунктів 2 і 3 § 34 цього Регламенту, додаються до пояснювальної записки.

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

6. Прогноз впливу

Зазначається очікуваний вплив реалізації акта на:

ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави (аналіз регуляторного впливу);

розвиток регіонів (підвищення чи зниження спроможності територіальних громад, врахування потреб регіонів, наявність специфічного чи непропорційного впливу на окремі регіони тощо);

ринок праці (збереження існуючих і створення нових робочих місць, підвищення рівня зайнятості населення тощо);

громадське здоров'я (покращення чи погіршення стану здоров'я населення або його окремих груп, створення передумов для зміцнення та збереження здоров'я населення тощо);

екологію та навколишнє природне середовище (збільшення чи зменшення обсягу використання відповідних природних ресурсів, рівня забруднення атмосферного повітря, води, земель, у тому числі утвореними відходами, підвищення чи зниження рівня небезпеки техногенного та природного характеру тощо);

інші сфери суспільних відносин.

Зазначаються можливі шляхи мінімізації негативного впливу в разі наявності.

Якщо проект акта за предметом правового регулювання не матиме відповідного впливу, інформація про це зазначається окремо.

6¹. Стратегічна екологічна оцінка

Якщо проектом акта затверджується документ державного планування, підготовлений з урахуванням особливостей, передбачених Законом України "Про стратегічну екологічну оцінку", зазначається інформація про врахування в документі державного планування звіту про стратегічну екологічну оцінку та про заходи, передбачені для проведення моніторингу наслідків виконання документа державного планування для довкілля, у тому числі для здоров'я населення.

7. Позиція заінтересованих сторін

Якщо стосовно проекту акта проводилися консультації із заінтересованими сторонами, зазначається позиція сторін щодо проекту акта.

У разі неврахування висловлених заінтересованими сторонами пропозицій та зауважень пропонуються шляхи мінімізації негативного впливу реалізації акта на ключові інтереси таких сторін.

Якщо реалізація акта матиме впливи на ключові інтереси заінтересованих сторін, головний розробник готує прогноз впливу, який додається до пояснювальної записки (додаток 4¹).

Якщо реалізація акта не матиме впливу на інтереси окремих верств (груп) населення, об'єднаних спільними інтересами, суб'єктів господарювання тощо, інформація про це зазначається окремо.

Якщо проект акта стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, зазначається позиція уповноважених представників всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування чи

відповідних органів місцевого самоврядування, а також визначається ступінь її відображення в проекті акта.

Якщо проект акта стосується соціально-трудової сфери, зазначається позиція уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, якщо проект акта стосується прав осіб з інвалідністю - всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їх спілок, а також визначається ступінь її відображення в проекті.

Якщо проект акта стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності, наводиться інформація про надсилання такого проекту акта на розгляд Наукового комітету Національної ради з питань розвитку науки і технологій, а також про ступінь відображення у ньому рекомендацій, наданих зазначеним органом.

8. Громадське обговорення

Якщо проект акта виносився на громадське обговорення 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 (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945), зазначається інформація про результати такого обговорення.

Якщо проект акта не потребує проведення консультацій з громадськістю, інформація про це зазначається окремо.

9. Позиція заінтересованих органів

Зазначається, чи стосується проект акта сфери компетенції інших органів, та стисло викладається їх позиція.

Якщо заінтересованим органом є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, зазначається, чи погоджено позицію такого органу міністром.

Якщо проект подано з розбіжностями, наводиться інформація про роботу, проведenu з метою їх урегулювання (стисло повідомляється про вжиті розробником заходи, що спрямовані на пошук взаємоприйнятної рішення, врегулювання спірної позиції, зазначається, чи проводилися переговори, консультації, робочі зустрічі, наради тощо, а також про те, хто з керівників органів виконавчої влади брав у них участь).

10. Правова експертиза

Зазначається про результати проведення правової експертизи Мін'юстом (висновок Мін'юсту до проекту акта, головним розробником якого є зазначене Міністерство, розробниками - центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через Міністра юстиції, не подається, а правові аспекти, зазначені у § 45 цього Регламенту, відображаються у пояснювальній записці).

11. Запобігання дискримінації

Зазначається про наявність або відсутність у проекті акта положень, які містять ознаки дискримінації. Наводиться інформація про проведення громадської антидискримінаційної експертизи.

11¹. Відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

Зазначається інформація про наявність або відсутність у проекті акта положень, які порушують принцип забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, та здійснюється оцінка гендерного впливу проекту акта (зазначається, яким чином проект впливатиме на представників обох статей).

12. Запобігання корупції

Зазначається про наявність або відсутність у проекті акта правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією. Наводиться інформація про проведення громадської антикорупційної експертизи.

13. Прогноз результатів

Наводиться прогноз результатів реалізації акта, зазначаються критерії (показники), за якими головним розробником буде оцінюватися ефективність його реалізації.

Критерії оцінки ефективності повинні виражатися в конкретних одиницях (грошові одиниці, одиниці продукції тощо).

Прогнозні розрахунки та критерії оцінки ефективності можуть додаватися до пояснювальної записки.

Зазначаються можливі ризики реалізації акта та шляхи їх мінімізації.

(найменування посади керівника органу
виконавчої влади)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

Примітка. Пояснювальна записка до проекту акта, реалізація якого матиме вплив на ключові інтереси заінтересованих сторін, подається разом із прогнозом впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін.

{Додаток 4 в редакції Постанови КМ № 712 від 08.07.2009; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1057 від 16.09.2009; в редакції Постанови КМ № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 659 від 25.07.2012, № 1065 від 21.11.2012, № 61 від 30.01.2013, № 438 від 10.09.2014, № 501 від 08.08.2016, № 608 від 18.08.2017, № 865 від 15.11.2017; в редакції Постанови КМ № 326 від 18.04.2018; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 997 від 28.11.2018, № 45 від 23.01.2019, № 56 від 30.01.2019, № 431 від 22.05.2019}

ПРОГНОЗ ВПЛИВУ
реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін

1. Стисло викладається суть проекту акта

2. Зазначається вплив на ключові інтереси усіх заінтересованих сторін за такою формою:

Заінтересована сторона	Ключовий інтерес	Очікуваний (позитивний чи негативний) вплив на ключовий інтерес із зазначенням передбачуваної динаміки змін основних показників (у числовому або якісному вимірі)		Пояснення (чому саме реалізація акта призведе до очікуваного впливу)
		короткостроковий вплив (до року)	середньостроковий вплив (більше року)	

{Регламент доповнено додатком 4¹ згідно з Постановою КМ № 326 від 18.04.2018}

ДОВІДКА
про погодження проекту акта

_____ (назва проекту акта)

Проект акта розроблено _____
(найменування органу виконавчої влади)

1. Проект акта погоджено без зауважень

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада)

2. До проекту акта висловлено зауваження (пропозиції), які враховано

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада)

3. До проекту акта висловлено зауваження (пропозиції), які враховано частково

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада)

4. До проекту акта висловлено зауваження (пропозиції), які не враховано

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада)

5. Заінтересовані органи виконавчої влади, які відповідно до § 39 цього Регламенту вважаються такими, що погодили проект без зауважень:

_____ (найменування органу)

_____ (дата надходження проекту
до органу виконавчої влади,
вхідний номер)

6. Позиція заінтересованих органів, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, узгоджена з такими міністрами:

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (посада)

7. Висновок Мін'юсту _____
(зазначається дата проведення правової експертизи
та її результати - із зауваженнями чи без зауважень)

Протокол узгодження позицій додається.

_____ (посада керівника органу виконавчої влади,
що є головним розробником)

_____ (ім'я та прізвище)

Примітка. Пункти 2-7 включаються до довідки у разі потреби.

{Додаток 5 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011, із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 55 від 23.01.2012, № 608 від 18.08.2017}

ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ПОЗИЦІЙ
щодо проекту _____
(назва проекту акта)

1. Неврегульовані розбіжності

Редакція спірної частини проекту акта	Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження (пропозиції) та їх зміст	Мотиви відхилення зауважень (пропозицій) розробником
---------------------------------------	--	--

2. Враховані зауваження (пропозиції)

Редакція частини проекту акта, до якої висловлено зауваження (пропозиції)	Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження (пропозиції) та їх зміст	Спосіб врахування
---	--	-------------------

(посада керівника органу виконавчої влади,
що є головним розробником)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 6 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту _____
(назва проекту акта)

Зміст положення (норми) чинного акта законодавства	Зміст відповідного положення (норми) проекту акта
--	---

(посада керівника структурного підрозділу
органу виконавчої влади)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 7 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК
до проекту _____
(назва акта)
та матеріалів до нього

Проект акта внесено _____
(найменування органу виконавчої влади,

дата та вхідний номер реєстрації у Секретаріаті Кабінету Міністрів)

1. Фахова експертиза

Проблема

Стисло викладається проблема, на розв'язання якої спрямований проект акта.

Оцінка ефективності

Наводяться результати оцінки ефективності проекту акта, зокрема зазначається:

чи потребує розв'язання проблеми втручання Кабінету Міністрів;

чи є дієві шляхи і механізм розв'язання проблеми;

чи реально виконати акт, який пропонується прийняти.

Крім того, зазначаються:

можливі ускладнення та ризики в процесі виконання акта;

можливі негативні наслідки.

Наводяться результати оцінки інших аспектів проекту, зокрема щодо відповідності Програмі діяльності Кабінету Міністрів, державним цільовим програмам, а також складеного головним розробником прогнозу наслідків прийняття акта.

Фінансово-економічне обґрунтування

Наводяться результати оцінки достатності наданих головним розробником розрахунків матеріально-технічних і фінансових ресурсів та економічного обґрунтування, визначається їх повнота та реалістичність.

Оцінка регуляторного впливу

Зазначається, чи має проект акта регуляторний характер та оцінюється його регуляторний вплив.

Узгодження

Наводяться результати експертної оцінки повноти узгодження проекту акта (зазначається, чи усіма заінтересованими органами погоджено проект, а також чи узгоджуються його положення із зауваженнями (пропозиціями) заінтересованих органів, які вважаються врахованими).

Якщо проект акта подано з неврегульованими розбіжностями, експерт оцінює обґрунтованість позицій розробника та заінтересованого органу. В разі потреби висновки можуть викладатися у довідці щодо врегулювання розбіжностей, яка додається до експертного висновку.

Наводиться інформація про те, чи проводилося публічне обговорення проекту акта, якщо він має важливе суспільне значення та стосується прав і обов'язків громадян.

Якщо проект акта стосується соціально-трудої сфери, зазначається, чи враховано позицію уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, якщо проект акта стосується прав осіб з інвалідністю, - всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їх спілок, а якщо проект акта стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, - всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування.

2. Юридична експертиза

За результатами проведеної експертизи зазначається:

чи належить предмет правового регулювання проекту до повноважень Кабінету Міністрів;

чи відповідає проект акта Конституції та законам України, іншим актам вищої юридичної сили і чи узгоджується з актами законодавства такої ж юридичної сили;

чи відповідає проект акта чинним міжнародним договорам України.

У разі потреби пропонуються шляхи підвищення рівня підготовки проекту (формулюються нові положення, які пропонується включити до проекту, окремі пункти з урахуванням юридичних поправок та вимог нормопроєктувальної техніки, зазначаються пункти, що необхідно виключити, тощо).

Висновок за результатами юридичної експертизи може подаватися окремо.

Про наявність не врахованих розробником зауважень Мін'юсту окремо зазначається у висновку. Висловлюється позиція щодо таких зауважень.

2¹. Експертиза на відповідність зобов'язанням у сфері європейської інтеграції

За результатами проведеної експертизи зазначається, чи стосується та чи відповідає проект акта зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, програмним документам Кабінету Міністрів, та чи стосується та чи враховує право Європейського Союзу (acquis ЄС).

Висновок за результатами експертизи на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції може подаватися окремо.

2². Цифрова експертиза

За результатами проведеної експертизи зазначається:

чи відповідає проект акта засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку;

чи передбачає проект акта цифрову форму реалізації як пріоритетну та застосування інформаційно-комунікаційних технологій;

чи містить проект акта положення, що перешкоджають створенню сучасних електронних форм взаємодії та доступності інформаційно-комунікаційних технологій для громадян;

про наявність не врахованих розробником зауважень Державного агентства з питань електронного урядування.

Висновок за результатами цифрової експертизи може подаватися окремо.

3. Резюме

За результатами експертизи зазначається, чи забезпечує проект акта досягнення поставленої мети і чи відповідає він встановленим вимогам.

Якщо за результатами експертизи проекту акта виявлено недоліки, стисло викладається їх суть, а також можуть пропонуватися шляхи усунення недоліків та підвищення рівня підготовки проекту. Пропозиції можуть додаватися до експертного висновку окремо та містити відповідні формулювання положень проекту.

4. Виконання рішення урядового комітету

Зазначається про результати виконання рішення урядового комітету у процесі доопрацювання схваленого проекту.

Цей розділ включається до експертного висновку, якщо урядовим комітетом схвалено проект акта з наданням відповідного доручення щодо врахування зауважень і пропозицій, висловлених під час засідання.

_____ (посада керівника структурного підрозділу)

_____ (ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

ПОГОДЖУЮ

Перший заступник (заступник)

Державного секретаря Кабінету Міністрів

_____ (ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 8 в редакції Постанови КМ № 712 від 08.07.2009; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1057 від 16.09.2009; в редакції Постанови КМ № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 659 від 25.07.2012, № 1065 від 21.11.2012, № 477 від 27.08.2014, № 160 від 24.02.2016, № 501 від 08.08.2016, № 608 від 18.08.2017, № 56 від 30.01.2019, № 431 від 22.05.2019}

ПОЛІТИЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

(доповідна записка Кабінетові Міністрів щодо реалізації державної політики)

(тема записки)

Підготовка доповідної записки здійснюється двома етапами:

проведення аналізу передумов виникнення проблеми та розроблення варіантів (не менше двох) її розв'язання;

викладення за результатами проведеного аналізу рекомендованого рішення (оптимального варіанта).

Доповідна записка складається з двох частин: рекомендоване рішення і аналітична частина.

I. Рекомендоване рішення

Цей розділ є самостійним і логічно завершеним. Метою розділу є стисле викладення інформації, необхідної для прийняття рішення членами Кабінету Міністрів.

На основі узагальнення змісту доповідної записки у розділі стисло (обсягом до трьох сторінок) формулюються пропозиції щодо рішення Кабінету Міністрів, яке рекомендується прийняти для розв'язання проблеми, та викладається інша інформація, важливі деталі та аспекти, що обґрунтовують запропоноване рішення.

1. Предмет розгляду

В одному реченні узагальнено викладається проблема, яка потребує розв'язання.

2. Оптимальний варіант

Цей підрозділ повинен містити такі позиції:

шляхи і способи розв'язання проблеми (інформація повинна повністю збігатися з відповідними положеннями документа, що затверджується розпорядженням);

фінансово-економічне обґрунтування;

ризики;

результати проведення консультацій (узагальнюється інформація, що відображає ставлення громадськості до запропонованого варіанта розв'язання проблеми, з урахуванням позицій заінтересованих груп, яких стосується політична пропозиція);

позиція заінтересованих органів (викладається позиція заінтересованих органів виконавчої влади, зазначаються питання, щодо яких не досягнуто згоди).

3. Обґрунтування вибору оптимального варіанта

Наводяться основні аргументи на підтримку оптимального варіанта розв'язання проблеми.

II. Аналітична частина

У цьому розділі записки (обсягом до 15 сторінок) викладаються результати повного, збалансованого та об'єктивного аналізу передумов виникнення проблеми, наводяться її детальний опис та можливі варіанти розв'язання. Інформація, що міститься у цьому розділі, повинна надавати членам Кабінету Міністрів вичерпну можливість вивчення запропонованих варіантів розв'язання проблеми.

1. Дослідження проблеми

Наводиться довідково-аналітична інформація, необхідна для всебічного висвітлення і розкриття суті проблеми та обґрунтування необхідності її розв'язання. Коротко викладаються передумови виникнення проблеми і надаються необхідні пояснення. Під час проведення аналізу

враховуються традиційна точка зору, практика розв'язання подібних проблем, можливий вплив на галузі економіки та регіони, визначаються очевидні переваги, у тому числі для окремих верств (груп) населення, і недоліки, а також прогнозовані результати прийняття відповідного рішення Кабінету Міністрів, наводяться інші фактори, які враховуються під час розроблення варіантів рішення, а також повідомляється про можливі наслідки у разі відхилення Кабінетом Міністрів політичної пропозиції.

2. Можливі варіанти розв'язання проблеми

В одному реченні стисло перелічуються умовні назви розроблених варіантів розв'язання проблеми із зазначенням особливостей кожного з них.

Далі детально викладається кожний із запропонованих варіантів. Наприклад:

Варіант 1 (умовна назва).

Шляхи і способи розв'язання проблеми

Визначаються напрями і послідовність дій, організаційні заходи, способи, принципи та особливості реалізації державної політики, спрямованої на розв'язання проблеми, строки реалізації політичної пропозиції.

Фінансово-економічне обґрунтування

Наводяться результати детального фінансового аналізу відповідного варіанта і необхідні розрахунки, обсяги фінансових витрат, необхідних для реалізації політичної пропозиції, джерела їх покриття, прогнозований вплив політичної пропозиції на видаткову та дохідну частину державного бюджету. Якщо реалізація політичної пропозиції не потребує додаткових бюджетних витрат, про це зазначається окремо.

Регуляторний вплив

Якщо варіант рішення містить регулятивні положення, наводяться результати аналізу регуляторного впливу.

Ризики

Наводяться результати аналізу політичних аспектів рішення, визначаються можливі ризики, негативні наслідки, потенційні складнощі, які можуть виникнути під час розв'язання проблеми, критичні зауваження, що можуть бути викликані прийняттям відповідного рішення, та шляхи запобігання їх виникненню.

Інші варіанти викладаються у такий самий спосіб.

(міністр)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

Примітка.

Доповідна записка подається разом з проектом розпорядження Кабінету Міністрів та додатками 10 і 11 до цього Регламенту.

{Додаток 9 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

КРИТЕРІЇ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ТА ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

Критерії результативності

Виходячи з цілей програмного документа визначаються три-чотири основних критерії (кількість створених робочих місць, обсяги бюджетних надходжень та видатків, рівень заробітної плати, пенсій, інші статистичні показники), за якими оцінюватиметься ефективність результатів реалізації рішення, спрямованого на розв'язання проблеми.

Проведення моніторингу

Установлюється порядок проведення моніторингу процесу реалізації рішення, динаміки основних показників, досягнення прогнозованих результатів, визначається періодичність проведення аналізу ефективності результатів реалізації рішення та шляхи їх застосування для коригування державної політики, а також зазначаються центральні органи виконавчої влади, що братимуть участь у проведенні моніторингу. Визначається періодичність подання звітів Кабінетові Міністрів за результатами моніторингу процесу реалізації рішення.

_____ (посада заступника міністра)

_____ (ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 10 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

КОМУНІКАТИВНИЙ ПЛАН

Комунікативний план складається з метою організації роботи з роз'яснення широкій громадськості та окремим верствам (групам) населення цілей Кабінету Міністрів.

У плані зазначається, які питання і в який спосіб висвітлюватимуться в засобах масової інформації.

Обсяг плану, як правило, не перевищує трьох сторінок.

1. Мета

Зазначається мета, якої заплановано досягти за допомогою комунікативного плану. Розкриття мети здійснюється для забезпечення її сприйняття і розуміння намірів Кабінету Міністрів громадськістю.

2. Ключові повідомлення

Визначаються три-чотири основних аспекти політичного рішення, про які необхідно повідомити, без конкретизації деталей.

3. Верстви (групи) населення, на які вплине реалізація рішення

Визначаються верстви (групи) населення, на які вплине реалізація рішення, та їх можлива реакція на дії Кабінету Міністрів.

4. Методи та способи інформування

Визначається спосіб організації інформаційної діяльності з висвітлення результатів реалізації рішення, зокрема його впливу на громадян. У рамках провадження інформаційної діяльності повинні бути передбачені виступи із заявами, організація поїздок з метою надання роз'яснення, проведення консультацій, засідань за круглим столом, виготовлення рекламних матеріалів, розроблення інтернет-програм тощо.

5. Фінансове забезпечення

Визначаються обсяги та джерела фінансування, необхідні для здійснення заходів, передбачених планом.

_____ (посада заступника міністра)

_____ (ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 11 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

На бланку органу виконавчої влади

Кабінет Міністрів України

ЗВІТ (ІНФОРМАЦІЯ)

про _____

(реалізацію політичної пропозиції, акта законодавства,
виконання завдань, здійснення повноважень, результати діяльності тощо)

1. Вступна частина

Стисло повідомляється про мету цього звіту (інформації) і проведеної роботи 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 діяльності, їх вплив на досягнення поставленої мети, витрати, пов'язані з реалізацією передбачених заходів, та джерела їх покриття. Зазначається ставлення заінтересованих верств (груп) населення до політики, що реалізується. Порівнюються прогностичні 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.

(посада керівника органу виконавчої влади)

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Додаток 12 в редакції Постанов КМ № 712 від 08.07.2009, № 1156 від 09.11.2011; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ПРОПОЗИЦІЇ
до орієнтовного плану перекладу актів acquis ЄС

Назва, номер та дата акта acquis ЄС, що підлягає перекладу	Міністерство, інший центральний орган виконавчої влади, державний колегіальний орган, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласна, Київська та Севастопольська міська держадміністрація, що ініціює здійснення перекладу	Відповідність Угоді про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (із зазначенням статті Угоди), та іншим міжнародно-правовим зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції	Строк виконання зобов'язання
--	---	--	------------------------------

{Регламент доповнено додатком 12¹ згідно з Постановою КМ № 512 від 31.05.2017}

{Додаток 13 виключено на підставі Постанови КМ № 114 від 16.04.2014}

Додаток 13
(до пункту 1 § 76)

Схвалено на засіданні
Кабінету Міністрів
_____ 20__ р.
(протокол № _____)

ПЛАН
організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення
реалізації Закону України
(організації виконання указу Президента України)

(назва акта законодавства)

Положення акта законодавства	Зміст заходу з реалізації (виконання) відповідних положень (завдань)	Органи, відповідальні за виконання, та відповідні структурні підрозділи Секретаріату Кабінету Міністрів	Строк виконання (зазначається у разі потреби)
------------------------------	--	---	---

1. Положення (завдання), відповідальність за реалізацію (виконання) яких покладено актом на Кабінет Міністрів.
2. Положення (завдання), відповідальність за реалізацію (виконання) яких покладено актом безпосередньо на органи виконавчої влади.

{Регламент доповнено додатком 13 згідно з Постановою КМ № 501 від 08.08.2016}

Додаток 14
(до пункту 4 § 83)

Прем'єр-міністрові України
(Першому віце-прем'єр-міністрові,
віце-прем'єр-міністрові, міністрові)

(ініціали та прізвище)

ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

Від:

(посада керівника органу виконавчої влади, ім'я та прізвище)

Стосовно:

стисло (одним реченням) формулюється суть питання.

Суть питання

Викладається суть проблеми та заходи, вжиті для її розв'язання.

Пропозиції

Стисло викладається зміст рекомендованого рішення.

(ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

{Регламент доповнено додатком 14 згідно з Постановою КМ № 964 від 25.11.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 608 від 18.08.2017}

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 18 липня 2007 р. № 950

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 915 "Про затвердження Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2000 р., № 24, ст. 994).
2. Пункт 7 постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2001 р. № 1052 "Про заходи щодо поглиблення співробітництва Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України" (Офіційний вісник України, 2001 р., № 33, ст. 1551).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 10 січня 2002 р. № 39 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 3, ст. 89).
4. Пункт 10 постанови Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 р. № 1302 "Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 36, ст. 1700).
5. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2002 р. № 1863 "Про затвердження Порядку ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 51, ст. 2298).
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. № 598 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 18-19, ст. 818).
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 986 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 27, ст. 1323).
8. Пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2003 р. № 1400 "Про внесення зміни до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 37, ст. 1980).
9. Пункт 4 постанови Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2003 р. № 1447 "Про організацію особистого прийому громадян у Кабінеті Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 38, ст. 2026).
10. Пункт 4 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 263 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 9, ст. 535).
11. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. № 311 "Про затвердження Порядку проведення перевірки стану виконавської дисципліни в органах виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 615).
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 461 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2000 р. № 339 і Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 15, ст. 1038).
13. Пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. № 1365 "Деякі питання адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 42, ст. 2763).

14. Пункт 4 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2005 р. № 174 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 9, ст. 475).

15. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2005 р. № 493 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 25, ст. 1438).

16. Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2005 р. № 981 "Про внесення зміни до Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 39, ст. 2482).

17. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 2005 р. № 1020 "Питання діяльності урядових комітетів" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 42, ст. 2657) та пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених цією постановою.

18. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2005 р. № 1026 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 43, ст. 2711).

19. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2006 р. № 504 "Про проведення гендерно-правової експертизи" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 15, ст. 1113).

20. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 р. № 602 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 18, ст. 1346).

21. Пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2006 р. № 784 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 22, ст. 1655).

22. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 липня 2006 р. № 911 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 27, ст. 1952).

23. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2006 р. № 1039 "Про внесення змін до розділу III Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 31, ст. 2213).

24. Пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2006 р. № 1202 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 33, ст. 2388).

25. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2006 р. № 1256 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 35, ст. 2465).

26. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2006 р. № 1284 "Про співробітництво Кабінету Міністрів України з Верховною Радою України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 36, ст. 2504).

27. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 761 і від 5 червня 2000 р. № 915, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р. № 1532 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 44, ст. 2956).

28. Абзац другий пункту 18 постанови Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2006 р. № 1673 "Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 49, ст. 3257).

29. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 р. № 395 "Про внесення змін до розділу VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2007 р., № 18, ст. 703).

30. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2007 р. № 558 "Про доповнення пункту 1 розділу VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2007 р., № 24, ст. 986).

Publications of document

- **Урядовий кур'єр** on August 3, 2007 – № 138
- **Офіційний вісник України** on August 3, 2007 – 2007, № 54, page 21, article 2180, код акта 40517/2007