

# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 18 липня 2007 р. N 950

Київ

### Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України

Із змінами і доповненнями, внесеними  
постановами Кабінету Міністрів України  
від 6 лютого 2008 року N 37,  
від 2 квітня 2008 року N 280,  
від 11 червня 2008 року N 540

*Дію пункту 2 параграфа 9, підпункту 3 пункту 3 параграфа 12,  
параграфа 22, пункту 2 параграфа 26, пунктів 1 і 4 параграфа 84,  
пункту 1 параграфа 86, пункту 1 параграфа 94, параграфа 95,  
підпункту 1 пункту 1 і пункту 3 параграфа 98, параграфа 99,  
пункту 2 параграфа 100, пункту 1 додатка 4 до пункту 1 параграфа 67  
Регламенту, затвердженого цією постановою,  
зупинено Указом Президента України  
від 8 травня 2009 року N 297/2009*

Із змінами і доповненнями, внесеними  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 8 липня 2009 року N 712

*Припинено конституційне провадження у справі за конституційним  
поданням Президента України щодо відповідності Конституції України  
(конституційності)  
окремих положень Регламенту Кабінету Міністрів України  
Ухвалою Конституційного Суду України від 10 вересня 2009 року N 50-уп/2009*

Із змінами і доповненнями, внесеними  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 16 вересня 2009 року N 1057

*Указ Президента України від 8 травня 2009 року N 297  
втратив чинність згідно з Указом Президента України  
від 13 жовтня 2009 року N 821/2009*

Із змінами і доповненнями, внесеними  
постановами Кабінету Міністрів України  
від 26 листопада 2009 року N 1302,  
від 6 січня 2010 року N 10,

від 17 березня 2010 року N 267,  
від 28 квітня 2010 року N 326,  
від 16 червня 2010 року N 512

Додатково див.  
конституційне подання Президента України  
від 8 травня 2009 року

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**

Інд. 40

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 18 липня 2007 р. N 950  
(у редакції постанови Кабінету  
Міністрів України  
від 8 липня 2009 р. N 712)

## **РЕГЛАМЕНТ Кабінету Міністрів України**

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.

2. Кабінет Міністрів є колегіальним органом, який здійснює свої повноваження шляхом прийняття рішень на засіданнях.

3. Кабінет Міністрів спрямовує свою діяльність на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і постанов Верховної Ради, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, Програми діяльності Кабінету Міністрів, схваленої Верховною Радою.

4. Кабінет Міністрів видає на основі і на виконання Конституції та законів України у межах своєї компетенції постанови і розпорядження, обов'язкові для виконання.

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

## **§ 2. Відповідальність, підконтрольність і підзвітність**

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

## **§ 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 соціально-трудої сфери, всеукраїнські профспілки, їх об'єднання та всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців.

## **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 Закону про Державний бюджет України на відповідний рік, проекти загальнодержавних програм, планує свою нормотворчу діяльність, у тому числі з розроблення проектів регуляторних актів.

2. Члени Кабінету Міністрів забезпечують його 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.

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

4. Кабінет Міністрів для забезпечення здійснення своїх повноважень утворює урядові комітети, які діють відповідно до розділу 4 цього Регламенту, а також постійні і тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, що діють на підставі положень, затверджених Кабінетом Міністрів.

## **§ 5. Безперервність діяльності**

1. Кабінет Міністрів забезпечує безперервність своєї діяльності.

2. У разі припинення повноважень Кабінету Міністрів апарат міністерства готує інформаційно-аналітичні матеріали 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 для розгляду новопризначеним міністром. Згадані матеріали подаються Кабінетові Міністрів.

3. Зведена інформація, підготовлена за результатами аналізу та узагальнення інформаційно-аналітичних матеріалів, зазначених у пункті 2 цього параграфа, подається новопризначеному Прем'єр-міністрові.

## **§ 6. Питання, що розглядаються**

1. На своїх засіданнях Кабінет Міністрів розглядає:

- 1) концептуальні засади реалізації державної політики;
- 2) питання, що потребують нормативно-правового врегулювання актами Кабінету Міністрів;
- 3) питання організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі кадрові питання, питання нагородження відзнаками Кабінету Міністрів;
- 4) законодавчі ініціативи Кабінету Міністрів;
- 5) питання щодо розгляду проектів актів Президента України;
- 6) проекти урядових заяв, декларацій, директив, листів, звернень і меморандумів;
- 7) інші питання, розгляд яких передбачено цим Регламентом.

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

## **§ 7. Організація роботи членів Кабінету Міністрів**

1. Кабінет Міністрів визначає сферу компетенції Першого віце-прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністрів відповідно до наданих їм повноважень.

2. Організація роботи члена Кабінету Міністрів здійснюється згідно з тижневим графіком, який передбачає його участь у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів, інших

утворюваних Кабінетом Міністрів органів, колегій центральних органів виконавчої влади, у роботі Верховної Ради, міжнародних заходах, нарадах тощо.

3. Члени Кабінету Міністрів організують свою роботу виходячи з необхідності особистої участі у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів та заходах, що здійснюються Кабінетом Міністрів.

4. Відпустки членам Кабінету Міністрів надаються за графіком, затвердженим Прем'єр-міністром. Питання щодо відрядження членів Кабінету Міністрів погоджується з Прем'єр-міністром.

5. 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 установаження завдання іншому міністру, якщо для вирішення питання ним не було проведено спільних нарад, робочих зустрічей, консультацій тощо.

6. 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 їх спільного опрацювання та узгодження.

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

8. 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, до сфери спрямування і координації яких належать такі органи.

## **§ 8. Здійснення повноважень членами Кабінету Міністрів**

1. Члени Кабінету Міністрів здійснюють свої повноваження відповідно до статей 44 - 46 Закону України "Про Кабінет Міністрів України" та за процедурами, визначеними цим Регламентом.

2. Прем'єр-міністр:

1) керує роботою Кабінету Міністрів, спрямовує його діяльність на забезпечення здійснення внутрішньої і зовнішньої політики держави, виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, здійснення інших повноважень, покладених на Кабінет Міністрів, формує проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів, скликає засідання Кабінету Міністрів та головує на них відповідно до процедур, визначених цим Регламентом;

2) координує діяльність членів Кабінету Міністрів, проводить з цією метою наради, робочі зустрічі та консультації з керівниками центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій, надсилає їм офіційні листи, заслуховує інформацію керівників органів виконавчої влади з особливо важливих питань їх діяльності;

3) вносить на розгляд Верховної Ради подання про призначення членів Кабінету Міністрів (крім Міністра закордонних справ та Міністра оборони), Голови Антимонопольного комітету, Голови Держкомтелерадіо, Голови Фонду державного майна шляхом надсилання листа за своїм підписом разом з відомостями, передбаченими частиною п'ятою статті 9 Закону України "Про Кабінет Міністрів України";

4) вносить на розгляд Кабінету Міністрів разом із супровідним листом за своїм підписом:

подання про утворення, реорганізацію та ліквідацію міністерств, інших центральних органів виконавчої влади;

пропозиції щодо утворення урядових комітетів та їх посадового складу;

пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду та звільнення з посади голів місцевих держадміністрацій і щодо внесення Президентові України подання про призначення на посаду та звільнення з посади голів місцевих держадміністрацій;

подання щодо кандидатур для призначення на посаду та звільнення з посади керівників центральних органів виконавчої влади, що не входять до складу Кабінету Міністрів;

подання відповідно до закону щодо кандидатур для призначення на посаду та звільнення з посади членів колегіальних центральних органів виконавчої влади, що не входять до складу Кабінету Міністрів;

подання щодо кандидатури для призначення на посаду та звільнення з посади керівника Апарату Прем'єр-міністра;

пропозиції щодо затвердження голів української частини спільних міжурядових комісій з питань співробітництва, що утворюються на підставі міжнародних договорів, укладених від імені Кабінету Міністрів, за матеріалами, які готуються в установленому порядку центральними органами виконавчої влади;

4<sup>1</sup>) очолює відповідний урядовий комітет та проводить його засідання у порядку, встановленому § 36 цього Регламенту;

(пункт 2 параграфу 8 доповнено підпунктом 4<sup>1</sup> згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.03.2010 р. N 267)

5) підписує акти Кабінету Міністрів у порядку, встановленому пунктом 5 § 67 цього Регламенту;

6) скріплює підписом акти Президента України у порядку, встановленому § 120 цього Регламенту.

3. Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр відповідно до своєї компетенції:

1) забезпечує виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів у відповідних напрямках діяльності, підготовку питань для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів, здійснює попередній розгляд і погодження проектів законів, проектів актів Президента України, що готуються Кабінетом Міністрів, проектів актів Кабінету Міністрів, сприяє узгодженню позицій членів Кабінету Міністрів, проводить з цією метою наради, робочі зустрічі та

консультації з керівниками центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій, надсилає їм офіційні листи;

2) вносить пропозиції щодо порядку денного засідань Кабінету Міністрів, бере участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів у порядку, встановленому розділом 3 цього Регламенту;

3) очолює відповідний урядовий комітет та проводить його засідання у порядку, встановленому § 36 цього Регламенту;

4) забезпечує взаємодію Кабінету Міністрів з Президентом України та Верховною Радою з питань діяльності Кабінету Міністрів, інших органів виконавчої влади у порядку, встановленому розділами 11 і 12 цього Регламенту;

5) здійснює керівництво консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, що утворюються Кабінетом Міністрів, у порядку, встановленому положеннями про такі органи.

#### 4. Міністр як член Кабінету Міністрів:

1) забезпечує виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, формування та реалізацію державної політики у відповідній сфері, здійснює керівництво міністерством (крім міністра, який не очолює міністерство) та на виконання вимог законодавства визначає політичні пріоритети, стратегічні напрями роботи міністерства і шляхи досягнення поставленої мети в порядку, встановленому цим Регламентом, Положенням про міністерство та іншими актами законодавства;

2) спрямовує та координує діяльність інших центральних органів виконавчої влади відповідно до Порядку спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади через відповідних міністрів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 р. N 965 (Офіційний вісник України, 2000 р., N 24, ст. 1017; 2005 р., N 52, ст. 3272; 2006 р., N 8, ст. 458; 2007 р., N 12, ст. 432; 2008 р., N 23, ст. 694);

3) вносить на розгляд Кабінету Міністрів у порядку, встановленому розділом 5 цього Регламенту:

пропозиції щодо вирішення питань, пов'язаних із здійсненням своїх повноважень із спрямування і координації діяльності центральних органів виконавчої влади;

подання про призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника та заступників міністра, а також перших заступників і заступників керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром;

пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації урядових органів у системі міністерства та подання про призначення на посаду та звільнення з посади їх керівників;

4) вносить Прем'єр-міністрові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівників центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром, у порядку, встановленому розділом 5 цього Регламенту;

5) подає на розгляд Кабінету Міністрів проекти законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, розробником яких є міністерство чи центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром, здійснює підготовку інших питань для розгляду Кабінетом Міністрів у порядку, встановленому цим Регламентом;

6) бере участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів та урядових комітетів, вносить пропозиції щодо порядку денного засідань відповідно до процедур, визначених розділами 3 і 4 цього Регламенту.

5. Члени Кабінету Міністрів здійснюють інші повноваження, пов'язані з організацією роботи Кабінету Міністрів, у порядку, встановленому цим Регламентом та іншими актами законодавства.

## **§ 9. Виконання повноважень Прем'єр-міністра у разі його відсутності**

1. У разі відсутності Прем'єр-міністра у зв'язку з відпусткою, закордонним відрядженням чи хворобою його повноваження виконує Перший віце-прем'єр-міністр або Віце-прем'єр-міністр згідно з визначеним Кабінетом Міністрів розподілом повноважень.

2. Відпустка Прем'єр-міністра оформляється розпорядженням Кабінету Міністрів.

3. У разі закордонного відрядження або хвороби Прем'єр-міністра Міністр Кабінету Міністрів письмово інформує членів Кабінету Міністрів про посадову особу та дату, з якої вона приступила до виконання повноважень Прем'єр-міністра.

4. Перший віце-прем'єр-міністр або Віце-прем'єр-міністр у разі відсутності Прем'єр-міністра виконує його повноваження, передбачені пунктами 1, 2, 9 - 11 частини першої статті 44 Закону України "Про Кабінет Міністрів України". Перший віце-прем'єр-міністр у разі відсутності Прем'єр-міністра виконує також його повноваження, передбачені пунктами 5 і 6 частини першої статті 44 Закону України "Про Кабінет Міністрів України".

5. У разі відсутності Прем'єр-міністра з причин, зазначених у пункті 1 цього параграфу, рішення щодо визначення концептуальних засад реалізації державної політики та інших питань, які мають важливе суспільне значення, Кабінетом Міністрів не приймаються.

## **§ 10. Документування діяльності**

1. Для забезпечення документування діяльності Кабінету Міністрів використовуються печатка з його найменуванням та зображенням Державного Герба України, інші печатки, штампи і бланки, що виготовлені за зразками, затвердженими Міністром Кабінету Міністрів. Порядок використання зазначених печаток, штампів і бланків встановлює Міністр Кабінету Міністрів.

2. Для забезпечення листування Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів під час здійснення ними своїх повноважень використовуються бланки листів Кабінету Міністрів.

## **§ 11. 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.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів, зокрема, забезпечує:

1) підготовку проведення засідань Кабінету Міністрів та урядових комітетів;

2) діяльність Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів та міністрів, які не очолюють міністерства;

3) доведення до центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих держадміністрацій актів Кабінету Міністрів, протокольних рішень Кабінету Міністрів та урядових комітетів.

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

5. Секретаріат Кабінету Міністрів готує плани організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення реалізації законів України та організації виконання указів Президента України і постанов Верховної Ради, та після погодження Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції подає Міністрові Кабінету Міністрів для внесення на розгляд Кабінету Міністрів. Зазначені плани схвалюються на засіданні Кабінету Міністрів, що фіксується у протоколі засідання.

6. Документи, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Міністрові Кабінету Міністрів, 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 після їх реєстрації вносяться до бази даних електронної комп'ютерної мережі.

7. Документи з питань, підготовка до розгляду яких Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, Міністром Кабінету Міністрів 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.

8. Якщо за результатами розгляду кореспонденції, що надходить до Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Міністра Кабінету Міністрів, 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.

9. Документи, подані органами виконавчої влади на розгляд Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Міністра Кабінету Міністрів 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.

10. Під час здійснення своїх повноважень Секретаріат Кабінету Міністрів взаємодіє з 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 Міністр Кабінету Міністрів.

13. Робота з документами, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави, здійснюється в Секретаріаті Кабінету Міністрів відповідно до цього Регламенту та Інструкції, яка затверджується Кабінетом Міністрів.

### **Розділ 3. Засідання Кабінету Міністрів**

#### ***Глава 1. Організація засідання***

##### **§ 12. Скликання**

1. Засідання Кабінету Міністрів скликає Прем'єр-міністр.
2. Засідання Кабінету Міністрів проводяться щосереди і розпочинаються о 10 годині.
3. Прем'єр-міністр може прийняти рішення про скликання позачергового засідання Кабінету Міністрів.
4. У разі необхідності вжиття заходів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій або ліквідації їх наслідків та в інших невідкладних випадках Прем'єр-міністр може прийняти рішення про проведення засідання Кабінету Міністрів за участю Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Міністра економіки, Міністра фінансів, Міністра юстиції, Міністра внутрішніх справ, Міністра оборони, Міністра з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи та Міністра Кабінету Міністрів.

У засіданні Кабінету Міністрів, що проводиться за участю членів Кабінету Міністрів, зазначених в абзаці першому цього пункту, має право брати участь будь-який член Кабінету Міністрів.

(параграф 12 доповнено пунктом 4 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.03.2010 р. N 267)

##### **§ 13. 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 лише 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. Якщо міністр не може бути присутній на засіданні Кабінету Міністрів, в засіданні бере участь з правом дорадчого голосу заступник міністра.

## **§ 14. 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 5 - 8 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 для схвалення Прем'єр-міністрові проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів разом з відповідними матеріалами до нього.

## **§ 15. Поширення 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 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 поширюються серед учасників засідання в день засідання перед його початком.
2. Проект порядку денного та матеріали до нього надсилаються Президентові України, Голові Верховної Ради, Секретаріату Президента України та Апарату Верховної Ради у строк, визначений в пункті 1 цього параграфа.
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 неврегульовані розбіжності,

розміщуються разом з інформацією про позицію заінтересованих органів, зауваження яких не враховано, із зазначенням мотивів.

## **§ 16. Учасники засідання**

1. Якщо у засіданні Кабінету Міністрів беруть участь Президент України та/або Голова Верховної Ради, про це головуючий оголошує на початку проведення засідання.
2. У засіданні Кабінету Міністрів відповідно до закону можуть брати участь народні депутати України, Генеральний прокурор або його заступник, Уповноважений Верховної Ради з прав людини, Голова Національного банку або його заступник, Голова Антимонопольного комітету та уповноважений Президентом України представник.
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 Міністр Кабінету Міністрів з урахуванням пропозицій членів Кабінету Міністрів.

У засіданні Кабінету Міністрів під час розгляду питань, що стосуються соціально-трудової сфери, можуть брати участь уповноважений представник від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник від всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

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

## ***Глава 2. Проведення засідання***

### **§ 17. Головування та затвердження порядку денного**

1. На засіданнях Кабінету Міністрів головує Прем'єр-міністр, а за його відсутності - Перший віце-прем'єр-міністр.
2. Порядок денний засідання Кабінету Міністрів затверджує Кабінет Міністрів.
3. За пропозиціями членів Кабінету Міністрів до порядку денного можуть вноситися зміни, крім включення питань про розгляд проектів актів законодавства, за винятком тих, невідкладний розгляд яких пов'язаний із запобіганням виникненню аварії, катастрофи, стихійного лиха чи ліквідацією їх наслідків.

## **§ 18. 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. Про розроблений Національним банком проект закону, що подається до Верховної Ради Кабінетом Міністрів, доповідає на засіданні Кабінету Міністрів Голова Національного банку або за його дорученням один із заступників.

## **§ 19. 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. За пропозицією головуючого рішення про прийняття акта Кабінету Міністрів або схвалення проекту закону чи акта Президента України може бути прийняте без обговорення, якщо у членів Кабінету Міністрів немає зауважень до нього.
3. Якщо у члена Кабінету Міністрів за результатами вивчення поданих для розгляду матеріалів виникли принципові зауваження і пропозиції до проекту акта, вони подаються у письмовій формі для поширення серед членів Кабінету Міністрів та інших учасників засідання під час обговорення.
4. Особи, запрошені на засідання, можуть вносити пропозиції з обговорюваного питання, робити застереження, давати пояснення.
5. Обговорення питання припиняється за рішенням головуючого.

## **§ 20. Прийняття рішень**

1. Рішення Кабінету Міністрів приймаються шляхом голосування більшістю голосів посадового складу Кабінету Міністрів.
2. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Прем'єр-міністра.
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 3 і 4 § 67 цього Регламенту.

## **§ 21. Протокольні рішення**

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

## **§ 22. 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 доби після завершення засідання.
4. Протокол засідання підписують головуєчий і Міністр Кабінету Міністрів.
5. Протокол засідання надсилається членам Кабінету Міністрів, Президентові України та Верховній Раді, а також іншим органам державної влади за переліком, який затверджує Міністр Кабінету Міністрів.
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.

## **§ 23. 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 Президентові України, членам Кабінету Міністрів на їх запит.

## **§ 24. 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.
3. Підготовка матеріалів з питань, які розглядаються на закритому засіданні, допуск на засідання, оформлення протоколу та прийнятих актів здійснюються з дотриманням встановлених правил роботи із секретними документами або документами, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.

## ***Глава 3. Доведення рішень до виконавців***

## **§ 25. 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 органам державної влади, 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.

## **§ 26. 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 4. Урядові комітети**

### ***Глава 1. Організаційні засади діяльності***

## **§ 27. Завдання та функції**

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, концепцій реалізації державної політики, інших документів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів.

2. Урядовий комітет:

1) попередньо розглядає:

проекти законів, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів;

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

проекти розпоряджень Кабінету Міністрів, подані з розбіжностями, що не врегульовані після проведення в установленому порядку головним розробником узгоджувальної процедури, та проекти розпоряджень Кабінету Міністрів, щодо яких висловлено застереження Секретаріатом Кабінету Міністрів або стосовно яких є письмові пропозиції Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики про доцільність проведення антикорупційної експертизи;

(абзац четвертий підпункту 1 пункту 2 параграфу 27 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

проекти актів законодавства, що містять інформацію, яка становить державну таємницю, або конфіденційну інформацію, що є власністю держави, - у разі, коли існує необхідність у врегулюванні розбіжностей в позиціях органів виконавчої влади, установ та організацій, які брали участь у їх розробленні. Такі проекти розглядаються з дотриманням вимог Порядку організації та забезпечення режиму секретності в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах і організаціях, а також інших актів законодавства з питань державної таємниці;

2) врегулює розбіжності у позиціях органів виконавчої влади, координує їх дії з метою пошуку взаємоузгоджених рішень, забезпечує узгодження з усіма заінтересованими органами і 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, у разі наявності розбіжностей у позиціях заінтересованих органів;

скарги центральних органів виконавчої влади щодо відмови Держкомпідприємництва у погодженні проектів регуляторних актів, розроблених такими органами, а також скарги центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, Ради міністрів Автономної Республіки Крим і місцевих держадміністрацій щодо рішень Держкомпідприємництва про необхідність усунення порушення принципів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності та приймає відповідні рішення за результатами їх розгляду;

5) приймає рішення про проведення антикорупційної експертизи проекту акта Кабінету Міністрів.

(пункт 2 параграфу 27 доповнено підпунктом 5 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

3. Рішення урядового комітету надсилаються відповідним органам виконавчої влади для виконання.

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

## **§ 28. Склад урядового комітету**

1. Перелік урядових комітетів та їх посадовий склад затверджує Кабінет Міністрів за поданням Прем'єр-міністра. Відповідний проект розпорядження готує Секретаріат Кабінету Міністрів за погодженням з Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції.

2. До складу урядового комітету входять відповідно до їх компетенції члени Кабінету Міністрів та можуть входити заступники міністрів, а також керівники центральних органів виконавчої влади, які не входять до складу Кабінету Міністрів.

3. Член Кабінету Міністрів може брати участь з правом вирішального голосу у засіданні урядового комітету, до складу якого він не входить.

## **§ 29. Керівництво роботою**

Урядові комітети очолюють Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри.

(параграф 29 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 17.03.2010 р. N 267)

## **§ 30. Відповідальний секретар**

Для організаційно-технічного забезпечення проведення засідань урядового комітету, забезпечення дотримання процедури підготовки матеріалів, ведення протоколу засідання Міністр Кабінету Міністрів призначає з числа працівників Секретаріату Кабінету Міністрів відповідального секретаря урядового комітету.

## ***Глава 2. Організація проведення засідання***

### **§ 31. Засідання**

1. Урядовий комітет здійснює свої функції шляхом обговорення питань та прийняття рішень на засіданнях.
2. Рішення урядового комітету приймаються більшістю голосів його посадового складу шляхом голосування.
3. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні урядового комітету.
4. Засідання урядових комітетів проводяться щотижня за графіком, затвердженим Прем'єр-міністром.
5. Засідання урядового комітету скликає голова урядового комітету.
6. У разі відсутності особи, що очолює урядовий комітет, засідання скликає та проводить Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр, який здійснює повноваження відсутньої особи.
7. Засідання урядового комітету є правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина його членів. У разі відсутності кворуму засідання не проводиться.
8. У разі якщо міністр - член урядового комітету не може з поважних причин бути присутнім на засіданні, замість нього у роботі комітету може брати участь з правом вирішального голосу його заступник (за попереднім погодженням з головою комітету).
9. Засідання урядового комітету, до порядку денного якого включені питання про розгляд проектів актів, не може бути перенесено на наступний тиждень.

### **§ 32. Спільне засідання**

1. Питання, що належить до спільної компетенції кількох урядових комітетів, розглядається за рішенням голів комітетів на спільному засіданні або кожним комітетом окремо.
2. За згодою голів урядових комітетів питання, що належить до їх спільної компетенції, може бути розглянуте лише на засіданні комітету, компетенція якого є домінуючою. При цьому голови інших комітетів погоджують (візують) проект акта в частині, що стосується їх компетенції.

### **§ 33. Порядок денний**

1. Проект порядку денного засідання урядового комітету формує відповідальний секретар урядового комітету на підставі матеріалів, підготовлених для розгляду в порядку, встановленому розділами 5 - 8 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.

### **§ 34. Поширення матеріалів**

1. Проект порядку денного засідання урядового комітету та матеріали до нього після схвалення головою комітету Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам урядового комітету та іншим учасникам засідання не пізніше ніж за 48 годин до його початку.

2. Проект порядку денного засідання урядового комітету надсилається членам Кабінету Міністрів, які не входять до складу комітету.

3. Проект порядку денного та матеріали до нього у строк, визначений в пункті 1 цього параграфу, надсилаються Секретаріату Президента України, Представнику Президента України у Кабінеті Міністрів, Апарату Верховної Ради, а також відповідним комітетам Верховної Ради, якщо до проекту порядку денного включено розгляд проектів законів та висновків до законопроектів, ініційованих народними депутатами України.

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

### **§ 35. 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.

На засідання урядового комітету під час розгляду питань, що стосуються соціально-трудої сфери, запрошуються уповноважений представник від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник від всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

2. У засіданнях урядового комітету можуть брати участь відповідно до закону народні депутати України та уповноважені Президентом України особи.

3. Голова урядового комітету може визначати окремих посадових осіб, які беруть постійну участь у засіданнях комітету з правом дорадчого голосу (постійні учасники).

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

5. Список осіб, які запрошуються на засідання урядового комітету, складає відповідальний секретар урядового комітету та подає його для погодження голові комітету.

6. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує реєстрацію учасників засідання.

## **§ 36. Проведення засідання**

1. Порядок денний затверджується на засіданні урядового комітету.

2. Під час засідання не допускається включення до порядку денного додаткового питання про розгляд проекту акта законодавства, який не був підготовлений та поширений серед членів 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.

6. Якщо 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 про прийняте шляхом голосування рішення, яке фіксується у протоколі засідання.

9. Рішення за результатами розгляду проектів актів законодавства приймаються у порядку, встановленому § 66 цього Регламенту.

### **§ 37. Стенографування**

1. Засідання урядового комітету стенографується.

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

### **§ 38. Протокол засідання**

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

2. 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.

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

4. Протокол засідання зберігається разом з матеріалами засідання.

5. Копії протоколу засідання надсилаються членам урядового комітету, членам Кабінету Міністрів, які брали участь у засіданні, а також державним органам та посадовим особам, визначеним Міністром Кабінету Міністрів.

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

## **Розділ 5. Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів**

### ***Глава 1. Акти Кабінету Міністрів***

#### **§ 39. 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.

## **§ 40. Розпорядження**

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

2. Розпорядження Кабінету Міністрів видаються з питань:

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

утворення та затвердження складу консультативних, дорадчих, інших допоміжних органів і робочих груп;

виділення коштів резервного фонду державного бюджету;

делегування повноважень Кабінету Міністрів центральним та місцевим органам виконавчої влади;

передачі майна;

кадрових та інших питань організаційно-розпорядчого характеру.

## **§ 41. Набрання чинності**

1. Постанова Кабінету Міністрів набирає чинності з дня її офіційного опублікування, якщо інше не передбачено самою 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 самими постановами не встановлено пізніший строк набрання ними чинності.

3. Розпорядження Кабінету Міністрів набирає чинності з моменту його прийняття, якщо самим 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 для внесення їх до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів.

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

## ***Глава 2. Процедура підготовки***

### **§ 42. Загальні вимоги**

1. Проекти актів Кабінету Міністрів готуються на основі та на виконання Конституції і законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради, рішень Кабінету Міністрів, а також за ініціативою членів Кабінету Міністрів, центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій.

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. N 308 (Офіційний вісник України, 2004 р., N 10, ст. 612).

4. Проекти розпоряджень Кабінету Міністрів з кадрових питань та з питань нагородження Почесною грамотою Кабінету Міністрів готуються в установленому Кабінетом Міністрів порядку.

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. N 870 (Офіційний вісник України, 2005 р., N 36, ст. 2200).

#### **§ 43. Головний розробник та заінтересовані органи**

1. Головним розробником проекту акта Кабінету Міністрів є орган, який здійснює його підготовку.

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

3. Підготовку проектів актів Кабінету Міністрів, які вносяться на його розгляд Міністром Кабінету Міністрів, з питань, що належать до його компетенції, здійснює Секретаріат Кабінету Міністрів.

4. Якщо питання, що потребує врегулювання, належить до компетенції кількох органів виконавчої влади, головним 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. Головний розробник зобов'язаний погодити проект акта Кабінету Міністрів з усіма заінтересованими органами, а також з Мінфіном та Мінекономіки (за винятком проекту розпорядження з кадрових питань). Проект акта Кабінету Міністрів щодо використання бюджетних коштів, інших фінансових ресурсів держави та державного майна погоджується з ГоловКРУ.

(пункт 5 параграфа 43 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 28.04.2010 р. N 326)

6. Головний розробник організує, спрямовує і координує роботу заінтересованих органів з підготовки проекту акта Кабінету Міністрів, вживає вичерпних заходів для врегулювання розбіжностей та проводить 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.

Головний розробник під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів з питань, що стосуються соціально-трудової сфери, в обов'язковому порядку надсилає його уповноваженому представнику від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноваженому представнику від всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

#### **§ 44. Робочі групи**

1. Для здійснення підготовки проекту акта Кабінету Міністрів головний розробник може утворити робочу групу.

2. З особливо важливих та складних питань загальнодержавного значення за пропозицією центрального органу виконавчої влади робочу групу може утворити Кабінет Міністрів.

3. У разі утворення робочої групи визначається відповідальний орган виконавчої влади, який забезпечує підготовку та внесення проекту акта до Кабінету Міністрів з дотриманням вимог, встановлених цим Регламентом для головного розробника.

#### **§ 45. Аналіз та розрахунки**

1. Під час розроблення проекту акта Кабінету Міністрів головний розробник аналізує стан справ у відповідній сфері правового регулювання, причини, які зумовлюють необхідність підготовки проекту, визначає предмет правового регулювання, механізм вирішення питання, що потребує врегулювання, передбачає правила і процедури, які, зокрема, унеможливили б вчинення корупційних правопорушень, а також робить прогноз результатів реалізації акта та визначає критерії (показники), за якими оцінюватиметься ефективність його впровадження.

(пункт 1 параграфа 45 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

2. Якщо реалізація акта потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів або може призвести до втрати доходів, головний 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.

#### **§ 46. Опрацювання на відповідність законодавству Європейського Союзу**

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 за предметом правового регулювання належить до сфери, правовідносини в якій регулюються правом Європейського Союзу, підлягає опрацюванню з урахуванням *acquis communautaire*. Згідно із Законом України "Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу", "*acquis communautaire*" - це правова система Європейського Союзу, яка включає акти законодавства Європейського Союзу (але не обмежується ними), прийняті в рамках Європейського Співтовариства, Спільної зовнішньої політики та політики безпеки і Співпраці у сфері юстиції та внутрішніх справ.

2. Під час опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів головний розробник:

1) визначає:

сферу правового регулювання, до якої належить проект;

джерела *acquis communautaire*, що регулюють правовідносини у зазначеній сфері;

положення джерел *acquis communautaire*, що повинні бути враховані в проекті;

2) обґрунтовує у разі необхідності недоцільність урахування положень джерел *acquis communautaire* та передбачає в проекті акта строк його дії.

3. Результати опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів з урахуванням *acquis communautaire* відображаються головним розробником у довідці (додаток 1).

#### **§ 47. 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 головний розробник визначає:

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

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

2. Головний 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 головним розробником у довідці (додаток 2).

### ***Глава 3. Погодження та консультації***

#### **§ 48. Процедура погодження**

1. Головний розробник надсилає заінтересованому органу проект акта Кабінету Міністрів, завізований керівником органу, який є головним розробником, разом з пояснювальною запискою, а також порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів).
2. Заінтересований орган зобов'язаний за зверненням головного розробника у визначений ним строк взяти участь в опрацюванні та погодженні проекту акта Кабінету Міністрів у частині, що стосується його компетенції.
3. Свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів керівник заінтересованого органу доводить до відома головного розробника шляхом надсилання листа, до якого у разі відсутності зауважень додається також завізований ним проект акта. Позиція керівника заінтересованого органу може бути доведена до головного розробника через уповноважену ним особу шляхом надсилання листа за підписом такої особи.
4. Заінтересований орган зобов'язаний чітко обґрунтувати свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів, а у разі необхідності також викласти окремі положення проекту у відповідній редакції.
5. Якщо заінтересованим органом є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується міністром, позиція такого органу щодо проекту акта Кабінету Міністрів повинна бути погоджена відповідним міністром.
6. Якщо у позиціях головного розробника і заінтересованого органу щодо проекту акта Кабінету Міністрів є розбіжності, які не можуть бути врегульовані на рівні фахівців таких органів, керівник органу, який є головним розробником, та керівник заінтересованого органу зобов'язані особисто провести узгоджувальні процедури, передбачені пунктом 6 § 43 цього Регламенту.
7. Для оперативного обміну інформацією під час опрацювання та погодження проекту акта Кабінету Міністрів головний розробник та заінтересовані органи використовують електронну пошту та інші засоби зв'язку.

#### **§ 49. Строк погодження**

Головний розробник визначає строк погодження проекту акта Кабінету Міністрів заінтересованими органами виходячи із складності та обсягу проекту з урахуванням строків виконання завдань, установлених актами законодавства, протокольними рішеннями Кабінету Міністрів та урядових комітетів.

Проект акта з питань підготовки та проведення в Україні фінальної частини чемпіонату Європи 2012 року з футболу погоджується заінтересованими органами невідкладно, але не довше двох днів.

(параграф 49 доповнено абзацом згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.06.2010 р. N 512)

#### **§ 50. Погодження за вмовчанням**

Якщо заінтересований орган не висловив своєї позиції щодо проекту акта Кабінету Міністрів у визначений головним розробником строк з дотриманням процедури,

передбаченої пунктом 3 § 48 цього Регламенту, проект вважається погодженим без зауважень.

## **§ 51. Повторне погодження**

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

2. У разі зміни керівника органу, який брав участь у підготовці поданого Кабінетові Міністрів проекту акта, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає такий проект головному розробникові для погодження (внесення) новопризначеним керівником.

## **§ 52. Інтереси регіонів**

1. Проекти актів Кабінету Міністрів з питань розвитку адміністративно-територіальних одиниць головний розробник погоджує з відповідними місцевими держадміністраціями, які у визначений головним розробником строк повідомляють йому свою позицію в порядку, встановленому пунктом 3 § 48 цього Регламенту.

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

## **§ 53. Громадське обговорення**

1. Головний 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, у тому числі організаціям недержавної форми власності.

(пункт 1 параграфа 53 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

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

(пункт 2 параграфа 53 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.01.2010 р. N 10)

3. У разі проведення громадської антикорупційної експертизи головний 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.

(параграф 53 доповнено пунктом 3 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

## **§ 54. Зберігання матеріалів погодження**

Матеріали погодження проекту акта Кабінету Міністрів (листи із зауваженнями і пропозиціями, копії проекту акта з візами тощо) зберігаються протягом п'яти років в архіві головного розробника.

### ***Глава 4. Правова експертиза***

## **§ 55. Подання матеріалів Мін'юсту**

1. Проект акта Кабінету Міністрів (за винятком проекту розпорядження з кадрових питань або про затвердження складу консультативних, дорадчих, інших допоміжних органів і робочих груп) головний розробник подає Мін'юсту для проведення правової експертизи разом з пояснювальною запискою, матеріалами погодження (листами із зауваженнями і пропозиціями) та довідками, зазначеними у пункті 3 § 46 і пункті 3 § 47 цього Регламенту.
2. Проект акта Кабінету Міністрів, який головний розробник подає Мін'юсту для проведення правової експертизи, повинен бути обов'язково погоджений з керівником юридичної служби відповідного органу.

## **§ 56. 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), а в разі, коли проект акта належить до пріоритетних сфер адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, - на його відповідність *acquis communautaire*.

## **§ 57. Висновок Мін'юсту**

1. За результатами правової експертизи проекту акта Кабінету Міністрів Мін'юст оформляє висновок за встановленою ним формою, який підписує Міністр або один з його заступників відповідно до розподілу обов'язків.
2. Мін'юст надсилає висновок головному розробникові в узгоджений з ним строк.
3. Висновок Мін'юсту в частині, що стосується експертизи на відповідність проекту акта Кабінету Міністрів *acquis communautaire*, повинен містити:

1) інформацію про:

належність проекту до пріоритетних сфер, визначених Законом України "Про Загальнодержавну програму адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу", та джерела *acquis communautaire*, які використовувалися головним розробником під час підготовки проекту;

відповідність проекту положенням джерел *acquis communautaire*, які використовувалися головним розробником під час його підготовки, із зазначенням неврахованих положень названих джерел;

порядок врегулювання в *acquis communautaire* відносин, які передбачається врегулювати в проекті;

2) оцінку повноти врахування головним розробником джерел *acquis communautaire*;

3) обґрунтування необхідності прийняття акта та строку його дії, подане головним розробником (у разі, коли проект повністю або частково не відповідає *acquis communautaire*);

4) резюме з питання відповідності проекту *acquis communautaire*;

5) пропозиції щодо можливих шляхів доопрацювання проекту (у разі необхідності).

## **§ 58. Наслідки невідповідності законодавству**

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

## ***Глава 5. Внесення проектів актів Кабінету Міністрів***

### **§ 59. Суб'єкти внесення**

Проекти актів Кабінету Міністрів вносять на розгляд Кабінету Міністрів міністри - у разі, коли головними розробниками є міністерства або центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується міністрами, Голова Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голови обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій.

Проекти актів Кабінету Міністрів вносять на розгляд Кабінету Міністрів також керівники державних органів, якщо згідно із законами окремі питання діяльності таких органів регулюються актами Кабінету Міністрів. Зазначені проекти актів повинні бути розроблені згідно з вимогами, встановленими розділом 5 цього Регламенту.

### **§ 60. Порядок внесення**

1. Проект акта Кабінету Міністрів візує керівник органу, який є головним розробником, або особа, що його заміщає, а в разі, коли головним розробником є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується міністром, - також міністр, та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом (додаток 3).

2. У разі коли проект акта Кабінету Міністрів містить інформацію, яка становить державну таємницю або конфіденційну інформацію, що є власністю держави, головний розробник проставляє на проекті, супровідному листі та інших документах, що додаються до нього, відповідний гриф обмеження доступу.

### **§ 61. Обов'язкові додатки**

1. До проекту акта Кабінету Міністрів додаються:

1) пояснювальна записка (додаток 4), у якій викладаються підстава та мета розроблення проекту, результати аналізу проблеми, наводиться обґрунтування необхідності прийняття акта, зазначаються позиція заінтересованих органів та заходи, здійснені для врегулювання розбіжностей (якщо проект подано з розбіжностями), відомості про наявність або відсутність у проекті акта правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень, відображаються фінансово-економічні розрахунки та пропозиції щодо визначення джерел покриття витрат, а також очікувані соціально-економічні результати реалізації акта. Якщо реалізація акта не потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів, про це окремо зазначається в записці.

До пояснювальної записки додаються пропозиції за результатами громадської антикорупційної експертизи проекту акта (у разі її проведення), а також можуть додаватися довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта;

(підпункт 1 пункту 1 параграфу 61 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

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

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

4) висновок Мін'юсту (крім випадків, коли вноситься проект розпорядження Кабінету Міністрів з кадрових питань або про затвердження складу консультативних, дорадчих, інших допоміжних органів і робочих груп), до якого у разі проведення експертизи на відповідність проекту акта *acquis communautaire* додається офіційний переклад відповідних актів *acquis communautaire* на українську мову;

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

6) проект акта та матеріали до нього разом з їх електронними копіями, що готуються у Microsoft Word (формат RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру). При цьому таблиці та діаграми готуються у Microsoft Excel.

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 § 68 цього Регламенту.

3. Висновок Мін'юсту до проекту акта Кабінету Міністрів, головним розробником якого є зазначене Міністерство, не подається, а правові аспекти, перелічені у § 56 цього Регламенту, відображаються у пояснювальній записці.

## **§ 62. Підписання документів**

1. Супровідний лист, пояснювальну записку і довідку про погодження проекту акта Кабінету Міністрів підписує керівник органу, що є головним розробником, або особа, яка його заміщає.

2. Якщо головним розробником є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується міністром, супровідний лист підписує відповідний міністр.

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

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

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

### **§ 63. Експертиза та редагування**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить експертизу (фахову і юридичну) поданого до Кабінету Міністрів проекту акта та здійснює його опрацювання (вносить поправки, пов'язані з приведенням у відповідність з правилами нормопроектувальної техніки, редагує його). Порядок проведення експертизи проектів актів встановлює Міністр Кабінету Міністрів.

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, указам Президента України і постановам Верховної Ради, чинним міжнародним договорам України, Програмі діяльності Кабінету Міністрів, іншим програмним документам Кабінету Міністрів, а також на узгодженість з актами Кабінету Міністрів та відповідність вимогам, установленим цим Регламентом;

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 впровадження акта;

5) аналізує регуляторний вплив проекту регуляторного акта;

6) аналізує результати експертизи на відповідність проекту акта *acquis communautaire*;

7) вивчає проект акта на предмет наявності або відсутності в ньому правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

(пункт 3 параграфа 63 доповнено підпунктом 7 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

4. Якщо проект акта Кабінету Міністрів внесено до Кабінету Міністрів з порушенням вимог, установлених пунктом 3 § 44, пунктами 5 і 6 § 48, пунктом 1 § 60, пунктом 1 § 61 і пунктами 1 - 3 § 62 цього Регламенту, Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом двох робочих днів після надходження повертає його головному розробникові для приведення у відповідність із зазначеними вимогами.

#### **§ 64. Експертний висновок**

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

#### **§ 65. Строк опрацювання**

1. Проект акта Кабінету Міністрів опрацьовується у Секретаріаті Кабінету Міністрів протягом не більш як 20 днів виходячи з того, що він повинен бути розглянутий Кабінетом Міністрів, як правило, протягом місяця з дня його надходження.

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

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

### ***Глава 7. Розгляд проектів актів Кабінету Міністрів***

#### **§ 66. Розгляд на засіданні урядового комітету**

1. Опрацьований проект акта Кабінету Міністрів разом з матеріалами, поданими головним розробником, та експертним висновком Секретаріату Кабінету Міністрів включається до порядку денного засідання відповідного урядового комітету.

У разі коли за висновком Мін'юсту проект акта Кабінету Міністрів повністю або частково не відповідає *acquis communautaire* чи положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини, рішення стосовно доцільності його схвалення приймається на засіданні урядового комітету, до відання якого належать питання європейської інтеграції.

2. За результатами розгляду проект акта Кабінету Міністрів схвалюється на засіданні, якщо до нього не висловлено зауважень.

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 з дня надходження, якщо інший строк не визначений урядовим комітетом, та подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів після проведення Секретаріатом Кабінету Міністрів повторної експертизи.

4. Якщо 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 акта не може ставитися на голосування. Такий проект акта Секретаріат Кабінету Міністрів повертає головному розробникові для доопрацювання та внесення в установленому порядку для повторного розгляду урядовим комітетом.

6. Якщо урядовий комітет схвалив проект акта Кабінету Міністрів у редакції головного розробника з відхиленням зауважень і пропозицій міністрів, такі зауваження і пропозиції у разі наполягання зазначених посадових осіб розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів.

У такому самому порядку розглядається проект акта Кабінету Міністрів з питань, що стосуються соціально-трудової сфери, зауваження і пропозиції щодо якого були висловлені уповноваженим представником від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноваженим представником від всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

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. Урядовий комітет розглядає питання про доцільність проведення антикорупційної експертизи проекту акта та приймає відповідне рішення.

Під час прийняття рішення враховується також позиція головного розробника та Секретаріату Кабінету Міністрів щодо наявності або відсутності у проекті акта правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень, та пропозиція Урядового уповноваженого з питань антикорупційної політики щодо доцільності проведення антикорупційної експертизи.

(параграф 6б доповнено пунктом 9 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

10. Рішення урядового комітету про проведення антикорупційної експертизи може бути прийняте щодо проекту акта Кабінету Міністрів, який підготовлений з дотриманням регламентних вимог, та у разі, коли за результатами розгляду на урядовому комітеті до нього не висловлено зауважень по суті.

(параграф 66 доповнено пунктом 10 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

11. У разі прийняття рішення про проведення антикорупційної експертизи проекту акта такий проект подається Секретаріатом Кабінету Міністрів Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики для проведення в установленому порядку антикорупційної експертизи.

(параграф 66 доповнено пунктом 11 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

12. Висновок антикорупційної експертизи Урядовий уповноважений з питань антикорупційної політики надсилає Секретаріату Кабінету Міністрів та головному розробнику проекту акта.

(параграф 66 доповнено пунктом 12 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

13. Якщо за висновком антикорупційної експертизи проект акта не містить корупціогенних чинників, він вважається схваленим урядовим комітетом та подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів.

(параграф 66 доповнено пунктом 13 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

14. У разі коли за висновком антикорупційної експертизи проект акта містить корупціогенні чинники, головний розробник доопрацьовує його протягом трьох робочих днів після надходження висновку антикорупційної експертизи та вносить до Кабінету Міністрів з мотивуванням у пояснювальній записці ступеня врахування викладених у висновку рекомендацій для повторного розгляду урядовим комітетом.

Такий проект акта після опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів передається повторно Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики для проведення антикорупційної експертизи та після її проведення включається до порядку денного чергового засідання урядового комітету.

(параграф 66 доповнено пунктом 14 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

## **§ 67. Розгляд на засіданні Кабінету Міністрів**

1. Розглянутий на засіданні урядового комітету та завізований його головою 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 вони залишилися неврегульованими після розгляду урядовим комітетом, а також висновок антикорупційної експертизи проекту акта (у разі її проведення).

(пункт 1 параграфа 67 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

2. Проекти актів Кабінету Міністрів, що містять інформацію, яка становить державну таємницю, або конфіденційну інформацію, що є власністю держави, крім зазначених в абзаці п'ятому підпункту 1 пункту 2 § 27 цього Регламенту, а також проекти розпоряджень Кабінету Міністрів, крім зазначених в абзацах третьому та четвертому підпункту 1 пункту 2 згаданого параграфа, включаються до порядку денного засідання Кабінету Міністрів без попереднього розгляду урядовим комітетом після опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів та візування Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції.
3. Акт Кабінету Міністрів приймається, якщо за результатами розгляду на засіданні до нього не висловлено зауважень.
4. 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.
5. Прийняті акти Кабінету Міністрів Прем'єр-міністр підписує в день проведення засідання. Акт, прийнятий Кабінетом Міністрів з поправками, оформляється у триденний строк.
6. 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.

## ***Глава 8. Концептуальні засади реалізації державної політики***

### **§ 68. 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, механізму і засобів 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 § 63 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 політичної пропозиції;

шляхи і засоби розв'язання проблеми;

очікувані результати;

обсяг фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів та джерела фінансування.

### **§ 69. Концепція закону**

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

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

### **§ 70. 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".

### **§ 71. Суб'єкти внесення політичної пропозиції**

Політичну пропозицію вносять на розгляд Кабінету Міністрів міністри.

### **§ 72. Реалізація політичної пропозиції**

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

### **§ 73. Звітування**

Міністри подають Кабінетові Міністрів звіти про результати реалізації політичних пропозицій. Підготовка відповідних матеріалів здійснюється у порядку, встановленому § 75 цього Регламенту.

## **Розділ 6. Підготовка матеріалів з питань заслуховування звіту (інформації)**

## **§ 74. 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.

## **§ 75. 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 аркушів. До письмової доповіді можуть додаватися інформаційно-довідкові матеріали обсягом не більш як 20 аркушів.

## **§ 76. Опрацювання матеріалів звіту**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів за результатами аналізу письмової доповіді та інформаційно-довідкових матеріалів готує не пізніше ніж протягом тижня, а у разі, коли визначено дату заслуховування звіту, - в межах встановленого строку для подання Прем'єр-міністрові інформаційно-аналітичні матеріали обсягом один-два аркуші та викладає свої пропозиції щодо рішення Кабінету Міністрів з цього питання.
2. Питання про заслуховування звіту (інформації) включається до порядку денного засідання Кабінету Міністрів без попереднього розгляду урядовим комітетом.

## **§ 77. 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 7. Законопроектна діяльність**

### ***Глава 1. Планування законопроектної роботи***

## **§ 78. 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, указами Президента України, постановами Верховної Ради, актами Кабінету Міністрів, та за ініціативою Прем'єр-міністра.

2. Перспективний план законопроектних робіт строком на п'ять років розробляє Мін'юст відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів з урахуванням Загальнодержавної програми адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, інших державних програм, концепцій реалізації державної політики та пропозицій центральних органів виконавчої влади.

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 розроблених 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 належить питання, що передбачається врегулювати.

## **§ 79. 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.

## **§ 80. Коригування орієнтовного плану**

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

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

## **§ 81. 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**

### **§ 82. Процедура підготовки**

1. Законопроекти, що вносяться у порядку законодавчої ініціативи Кабінетом Міністрів на розгляд Верховної Ради, готуються Мін'юстом, іншими центральними органами виконавчої влади, а також Національним банком (відповідно до пункту 6 § 163) з дотриманням вимог, передбачених Регламентом Верховної Ради, главами 2 - 5 розділу 5 цього Регламенту, і з урахуванням особливостей, передбачених цією главою.

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 5 цього Регламенту.

3. Разом з проектом закону, що вноситься до Кабінету Міністрів, подаються документи та матеріали, передбачені пунктом 1 § 61 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 у його перехідних положеннях.
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 параграфу 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. N 270.

6. Внесені до Кабінету Міністрів проекти законів опрацьовуються та розглядаються у порядку, встановленому главами 6 і 7 розділу 5 цього Регламенту, з урахуванням таких особливостей:

- 1) усі законопроекти відповідно до Закону України "Про засади запобігання та протидії корупції" підлягають обов'язковій антикорупційній експертизі;
- 2) до таких законопроектів правила пунктів 9 - 11 § 66 Регламенту не застосовуються;
- 3) проект закону, який підготовлений з дотриманням регламентних вимог та стосовно якого на засіданні урядового комітету не висловлено зауважень по суті, попередньо підтримується урядовим комітетом та подається Секретаріатом Кабінету Міністрів

Урядовому уповноваженому з питань антикорупційної політики для проведення антикорупційної експертизи з наступною підготовкою його для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів відповідно до порядку, встановленого пунктами 12 - 14 § 66 Регламенту.

(пункт 6 параграфу 82 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

7. У разі порушення вимог, передбачених пунктами 3 і 4 цього параграфу, а також з підстав, зазначених у пункті 4 § 63 цього Регламенту для повернення проектів актів Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає проект закону головному розробникові для приведення у відповідність з установленими вимогами.

### **§ 83. Подання до Верховної Ради**

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

- 1) супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра, в якому визначається доповідач, що представлятиме проект у Верховній Раді;
- 2) пояснювальною запискою за підписом керівника органу - головного розробника;
- 3) порівняльною таблицею (у разі подання законопроекту про внесення змін до чинного закону);
- 4) проектом постанови Верховної Ради про прийняття проекту закону за основу;
- 5) переліком нових законів та законів, які потребують викладення у новій редакції, інших нормативних актів, прийняття або перегляд яких необхідно здійснити для реалізації положень закону;
- 6) окремим законопроектом про внесення змін до інших законів, якщо такі зміни необхідні для реалізації закону і не викладені у його перехідних положеннях;
- 7) проектом закону та матеріалами до нього в електронній формі;
- 8) висновком антикорупційної експертизи проекту закону.

(параграф 83 доповнено підпунктом 8 згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

## **Розділ 8. Підготовка проектів актів Президента України**

### **§ 84. 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. N 970, з дотриманням вимог глав 2 - 5 розділу 5 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 5 цього Регламенту для проектів актів Кабінету Міністрів.

## **§ 85. Подання Президентіві України**

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

- 1) супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра;
- 2) пояснювальною запискою до проекту акта за підписом керівника органу - головного розробника;
- 3) довідкою про погодження проекту акта, підписаною Міністром Кабінету Міністрів, із зазначенням посадових осіб, якими погоджено проект;
- 4) порівняльною таблицею (у разі подання проекту акта про внесення змін до чинного акта);
- 5) проектом акта та матеріалами до нього в електронній формі.

## **§ 86. Розгляд поправок Секретаріату Президента України**

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

2. Висновки та пропозиції до змін концептуального характеру, внесених Секретаріатом Президента України, готує центральний орган виконавчої влади - головний розробник проекту акта. Якщо поправки Секретаріату Президента України підтримуються, головний розробник подає в установленому порядку Кабінетові Міністрів проект акта у новій редакції.

3. У разі підтримки за результатами розгляду запропонованих Секретаріатом Президента України змін концептуального характеру Кабінет Міністрів схвалює проект акта у новій редакції та вносить в установленому порядку на розгляд Президента України.

4. Якщо за результатами розгляду проекту акта запропоновані Секретаріатом Президента України зміни концептуального характеру не підтримуються, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає Секретаріатові Президента України інформацію про таке рішення Кабінету Міністрів разом з мотивованим висновком відповідного центрального органу виконавчої влади.

## **§ 87. 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 Президентові України Прем'єр-міністром.

## **Розділ 9. Виконання актів законодавства**

### ***Глава 1. Організація виконання***

#### **§ 88. Виконавці**

Виконання законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради, актів Кабінету Міністрів, а також вирішення порушених у листах Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів питань забезпечують міністерства, інші центральні і місцеві органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим.

#### **§ 89. Взаємодія**

Під час виконання акта законодавства та вирішення порушених у листах Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів питань орган виконавчої влади, визначений відповідальним за виконання, взаємодіє з іншими органами виконавчої влади.

#### **§ 90. Планування виконання**

1. Для організації підготовки проектів актів законодавства, необхідних для забезпечення реалізації закону України та організації виконання указу Президента України, постанови Верховної Ради, які містять завдання Кабінетові Міністрів, розробляється відповідний план (додаток 13) у порядку, встановленому пунктом 5 § 11 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 необхідності).

3. Органи виконавчої влади розробляють плани заходів, необхідних для виконання законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради, актів Кабінету Міністрів, проводять моніторинг ефективності їх реалізації за визначеними ними критеріями оцінки результативності.

### ***Глава 2. Строки виконання та контроль***

#### **§ 91. Строки**

1. Завдання, щодо яких визначено строки виконання, виконуються в установлені строки. Якщо строк виконання завдання не зазначено, орган виконавчої влади, відповідальний за виконання, самостійно визначає строк і порядок виконання виходячи з 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 аналізу Секретаріатом Кабінету Міністрів поданої інформації перенесення строку не матиме негативних наслідків або не потребуватиме коригування Кабінетом Міністрів відповідних планів і дій, контроль за виконанням завдання здійснюється з урахуванням нового строку. В іншому разі рішення про перенесення строку приймає Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр відповідно до своєї компетенції.

4. Питання щодо перенесення строків виконання завдань, визначених указами Президента України та постановами Верховної Ради, вирішується в установленому законодавством порядку.

## **§ 92. Контроль**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює:

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

2) моніторинг виконання органами виконавчої влади актів Кабінету Міністрів, рішень урядових комітетів, планів організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення реалізації законів України та організації виконання указів Президента України і постанов Верховної Ради, та вирішення порушених у листах Прем'єр-міністра питань в частині дотримання строків, визначених для їх виконання.

2. Про результати контролю та моніторингу Секретаріат Кабінету Міністрів систематично інформує Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра відповідно до їх компетенції.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів проводить аналіз поданих центральними та місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим відповідно до прийнятих рішень інформації, звітів, доповідей, статистичних показників тощо з питань виконання актів Кабінету Міністрів та вирішення порушених у листах Прем'єр-міністра питань і готує їх для розгляду Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами разом з відповідними висновками.

## **§ 93. Інформування**

1. Органи виконавчої влади письмово інформують Кабінет Міністрів про виконання актів Кабінету Міністрів та встановлених ними завдань, а також планів, зазначених у § 90 цього Регламенту, та вирішення порушених у листах Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів питань, якщо така вимога передбачена у зазначених документах.

2. Для підготовки узагальненої інформації, що подається Кабінетові Міністрів, на запит органу, відповідального за виконання акта Кабінету Міністрів, вирішення порушених у листах Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів питань, інші заінтересовані органи виконавчої влади зобов'язані подати такому органу інформацію в частині, що належить до їх компетенції.

## **Розділ 10. 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***

#### **§ 94. Спрямування, координація і контроль**

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 центральні органи виконавчої влади, відповідальні за забезпечення реалізації державної політики у відповідній сфері;
- 3) розподіляє функції та повноваження між центральними органами виконавчої влади;
- 4) визначає критерії оцінки ефективності діяльності центральних органів виконавчої влади;
- 5) затверджує заходи, спрямовані на узгодження дій центральних органів виконавчої влади та об'єднання їх зусиль для виконання спільних завдань;
- 6) визначає міністрів, через яких спрямовує та координує діяльність відповідних центральних органів виконавчої влади;
- 7) установлює типові правила та процедуру діяльності центральних органів виконавчої влади;
- 8) 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 контролює діяльність центральних органів виконавчої влади, 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 6 цього Регламенту.

#### **§ 95. 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:

- 1) утворення, реорганізації і ліквідації міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, затвердження положень про них;
- 2) утворення, реорганізації і ліквідації урядових органів в системі міністерств, затвердження положень про них;
- 3) передачі у передбачених законами випадках окремих своїх повноважень центральним органам виконавчої влади для тимчасового виконання;
- 4) здійснення заходів щодо кадрового забезпечення центральних органів виконавчої влади;
- 5) призначення на посаду і звільнення з посади керівників центральних органів виконавчої влади та членів колегіальних центральних органів виконавчої влади, що не входять до складу Кабінету Міністрів, перших заступників і заступників міністрів, перших заступників і заступників керівників інших центральних органів виконавчої влади, а також керівників урядових органів;
- 6) установлення умов оплати праці і затвердження граничної чисельності працівників міністерств та інших центральних органів виконавчої влади;
- 7) притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників центральних органів виконавчої влади та їх заступників, членів колегіальних центральних органів виконавчої влади, керівників урядових органів.

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 5 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.

## **§ 96. Розгляд пропозицій та звернень**

1. Центральні органи виконавчої влади самостійно в межах наданих їм повноважень виконують покладені на них завдання та вносять у встановленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів пропозиції лише з питань, передбачених у пункті 1 § 6 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 ним у межах наданих повноважень вичерпано всі можливості для самостійного розв'язання проблеми.

3. Керівники центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується міністром, та урядових органів в системі міністерств 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.

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 зазначаються у разі необхідності органи (організації), які повинні взяти участь у розв'язанні проблеми.

5. Звернення центральних органів виконавчої влади опрацьовуються Секретаріатом Кабінету Міністрів та готуються для доповіді Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам у тижневий строк з моменту їх надходження.

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 3 і 6 цього параграфу, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів керівникам відповідних органів, підприємств, установ та організацій без розгляду.

## **§ 97. 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, постановам Верховної Ради та актам Кабінету Міністрів шляхом прийняття відповідних розпоряджень. Проект такого розпорядження готує Мін'юст за рішенням Прем'єр-міністра.

## **§ 98. 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 органами державної влади 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) приймаючи рішення у межах наданих повноважень з питань, які мають важливе соціально-економічне значення і стосуються життєвих інтересів громадян, проводять

консультації з Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами;

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 12 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 спільної компетенції відповідно до прийнятого рішення залучається кілька центральних органів виконавчої влади, орган, визначений у переліку виконавців першим, є головний і взаємодіє з іншими органами в порядку, встановленому пунктом 6 § 43 цього Регламенту.

## **§ 99. 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 методикку 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 забезпечення реалізації 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.

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***

### **§ 100. Порядок взаємодії**

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 вирішення інших питань, що належать до компетенції виконавчих органів, за процедурою, передбаченою пунктом 2 § 94 цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

### **§ 101. Заслуховування звітів**

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 6 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.

### ***Глава 3. Здійснення повноважень у відносинах з місцевими держадміністраціями***

#### **§ 102. Спрямування, координація і контроль**

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 § 94 цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

3. Кабінет Міністрів контролює діяльність місцевих держадміністрацій, заслуховує на своїх засіданнях інформацію та звіти голів місцевих держадміністрацій з питань їх діяльності. Підготовка матеріалів з таких питань здійснюється у порядку, встановленому розділом 6 цього Регламенту.

#### **§ 103. 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:

передачі у передбачених законами випадках окремих своїх повноважень місцевим держадміністраціям для тимчасового виконання;

професійного навчання кадрів та проходження державної служби в місцевих держадміністраціях;

визначення граничної чисельності працівників і фонду оплати їх праці, витрат на утримання місцевих держадміністрацій та їх апарату;

притягнення голів місцевих держадміністрацій до дисциплінарної відповідальності у разі неналежного здійснення покладених на них повноважень;

2) вносить у встановленому Кабінетом Міністрів порядку подання Президентові України щодо призначення на посаду та звільнення з посади голів місцевих держадміністрацій і погоджує кандидатури заступників голів місцевих держадміністрацій, які здійснюють свої повноваження у сферах, що належать до відання Кабінету Міністрів;

3) подає Президентові України пропозиції щодо скасування актів місцевих держадміністрацій, що суперечать Конституції та законам України, іншим актам законодавства України, з одночасним зупиненням їх дії.

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 5 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.

## **§ 104. 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.

## **§ 105. 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 5 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-міністру,

готуються та розглядаються з дотриманням вимог, визначених § 96 цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

## **§ 106. Взаємодія**

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

1) розглядають у першочерговому порядку документи 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 вирішення важливих питань соціально-економічного розвитку.

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

## **Розділ 11. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Президентом України, Радою національної безпеки і оборони, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утворюваними Президентом України**

### *Глава 1. Засади співпраці*

## **§ 107. Інформування**

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

2. Про дату, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів Президент України інформується у порядку, встановленому пунктом 2 § 15 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 та урядових комітетів 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 Секретаріату Президента України не пізніше дня, що настає після їх підписання, а протоколи засідань Кабінету Міністрів - у день їх підписання.

## **§ 108. 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 параграфами 84 і 85 цього Регламенту.

## **§ 109. Розгляд звернень Президента України**

1. Звернення Президента України до Прем'єр-міністра подаються Прем'єр-міністрові для розгляду невідкладно.

2. У разі необхідності звернення Президента України за рішенням Прем'єр-міністра надсилається органам виконавчої влади відповідно до їх компетенції для попереднього вивчення та підготовки відповідних пропозицій.

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

4. Якщо порушене у зверненні Президента України питання з об'єктивних причин не може бути вирішено у запропонований Президентом України строк, Прем'єр-міністр завчасно інформує Президента України про інший можливий строк.

5. За пропозицією Президента України питання, порушені у його зверненні, розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів.

## **§ 110. 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.

## **§ 111. 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 параграфа, 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 після погодження Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами подаються Президентіві України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

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

## **§ 112. Підготовка директив**

1. Кабінет Міністрів за рішенням Президента України подає на його затвердження проект директив делегації чи представникові 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.

## **§ 113. 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. N 746.

## **§ 114. Погодження проектів актів Президента України**

1. Якщо до Кабінету Міністрів надіслано Секретаріатом Президента України для погодження розроблений іншим суб'єктом проект акта Президента України, окремі положення якого належать до компетенції Кабінету Міністрів, обґрунтований висновок до такого проекту готує центральний орган виконавчої влади відповідно до компетенції разом з іншими заінтересованими органами.

2. Висновок до проекту акта Президента України розглядає Прем'єр-міністр, Перший віцепрем'єр-міністр, Віцепрем'єр-міністр відповідно до своєї компетенції, а за наявності розбіжностей у позиціях заінтересованих органів щодо проекту акта Президента України - відповідний урядовий комітет. Про прийняте за результатами розгляду рішення Секретаріат Кабінету Міністрів інформує Секретаріат Президента України. Якщо проект акта Президента України не підтримується або до нього є зауваження, Секретаріатові Президента України надсилається також підготовлений центральним органом виконавчої влади висновок.

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

### **§ 115. Строк проведення**

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

### **§ 116. Підготовка пропозицій**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж через три години після надходження до Кабінету Міністрів від Секретаріату Президента України копії прийнятого Верховною Радою закону 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, проводять аналіз очікуваних соціально-економічних результатів його реалізації і перевірку відповідності положень закону Конституції України та їх узгодженості з іншими законами.

3. За результатами аналізу закону 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 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 повинні бути вмотивовані та обґрунтовані з економічної, правової і соціально-політичної позиції, містити нову редакцію відповідних норм закону, а в разі необхідності - його нову редакцію в цілому.

5. Відповідальний центральний орган виконавчої влади вивчає зауваження і пропозиції, що надійшли до закону від інших центральних органів виконавчої влади. У разі необхідності керівник відповідального центрального органу виконавчої влади організує 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.

### **§ 117. 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 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, надсилаються до Кабінету Міністрів разом з їх електронними копіями, що готуються у Microsoft Word (формат RTF, шрифт Times New Roman чотирнадцятого розміру). При цьому таблиці і діаграми готуються у Microsoft Excel.

## **§ 118. Розгляд пропозицій**

Про подані відповідальним центральним органом виконавчої влади Кабінетові Міністрів зауваження і пропозиції щодо закону після невідкладного опрацювання у Секретаріаті Кабінету Міністрів та розгляду Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції Прем'єр-міністрові доповідає Міністр Кабінету Міністрів.

## **§ 119. Повідомлення про позицію Кабінету Міністрів**

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

2. Копія закону, який за результатами вивчення пропонується підписати, повертається Секретаріату 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 необхідності Секретаріатові Президента України додаткові матеріали та роз'яснення стосовно пропозицій, внесених Кабінетом Міністрів щодо закону.

## ***Глава 3. Скріплення підписами актів Президента України***

### **§ 120. Порядок і строки скріплення**

1. Акти Президента України, видані в межах повноважень, що передбачені пунктами 5 і 23 частини першої статті 106 Конституції України, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом години з моменту їх надходження відповідно Міністрові закордонних справ та Міністрові юстиції. Акти Президента України, видані в межах повноважень, передбачених пунктами 18 і 21 частини першої статті 106 Конституції України, за рішенням Прем'єр-міністра в той же день надсилаються міністрові відповідно до компетенції. Копія акта Президента України надсилається також Мін'юсту для підготовки висновку, крім випадків, коли акт підлягає скріпленню підписом Міністра юстиції.

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 Секретаріатові Президента України разом із супровідним листом за підписом Міністра Кабінету Міністрів або першого заступника Міністра Кабінету Міністрів.

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, якщо інший строк не визначено Президентом України.

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

##### **§ 121. Участь у роботі Ради національної безпеки і оборони**

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

##### **§ 122. Взаємодія**

1. За зверненням посадових осіб Апарату Ради національної безпеки і оборони, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб, утворюваних Президентом України, Прем'єр-міністр та голови урядових комітетів погоджують їх участь відповідно у засіданні Кабінету Міністрів та урядових комітетів під час розгляду питань, що стосуються компетенції таких органів і служб.

2. Секретаріат Кабінету Міністрів інформує в установленому порядку Апарат Ради національної безпеки і оборони 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 § 11 цього Регламенту, і надсилає зазначеним органам та службам необхідні матеріали, пов'язані з виконанням покладених на них завдань.

#### **Розділ 12. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Верховною Радою та її органами**

##### ***Глава 1. Загальні положення***

##### **§ 123. 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 і урядових комітетів у порядку, встановленому відповідно пунктом 2 § 15 і пунктом 3 § 34 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, фракцій, а також окремих народних депутатів України.

4. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у встановленому Регламентом Верховної Ради 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 та Ради коаліції депутатських фракцій, взаємодіють з депутатськими фракціями та позафракційними народними депутатами України. За дорученням членів Кабінету Міністрів у засіданнях комітетів, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради беруть 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.

## **§ 124. Забезпечення взаємодії**

1. Взаємодію Кабінету Міністрів з Верховною Радою з питань діяльності Кабінету Міністрів, інших органів виконавчої влади забезпечують Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри.

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

3. Для забезпечення взаємодії з Верховною Радою керівниками центральних органів виконавчої влади з числа їх заступників визначається посадова особа, відповідальна за виконання відповідної функції.

## **Глава 2. Супроводження законопроектів**

### **§ 125. 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 Міністра 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 під час його розгляду у 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 у Верховній Раді законопроектів.

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 комітетом та на пленарному засіданні в другому читанні, наполягає у разі необхідності на обговоренні відхилених комітетом пропозицій чи поправок.

4. Представник Кабінету Міністрів висловлює позицію Кабінету Міністрів щодо пропозицій і поправок до законопроекту, поданих іншими суб'єктами законодавчої ініціативи, 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 на рівні не нижче заступника керівника центрального органу виконавчої влади.

## **§ 126. Звернення щодо розгляду**

Якщо комітет Верховної Ради не ухвалив у визначений Регламентом Верховної Ради 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.

## **§ 127. 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 передуює 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 засідань, 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.

## **§ 128. Повідомлення про учасників засідання**

Міністр 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***

### **§ 129. План заходів**

1. До законопроекту, у разі підготовки його 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 § 133 цього Регламенту для висновків до законопроектів, ініційованих народними депутатами України.

### **§ 130. Підготовка проектів підзаконних актів**

Якщо 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 § 133 цього Регламенту для висновків до законопроектів, ініційованих народними депутатами України.

#### ***Глава 4. Експертиза законопроектів, ініційованих народними депутатами України***

##### **§ 131. Строк проведення**

За зверненням Голови Верховної Ради, його першого заступника, заступника або голови комітету Верховної Ради відповідно до Регламенту Верховної Ради Кабінет Міністрів готує до законопроекту, ініційованого народним депутатом (народними депутатами) України, висновок та подає його Верховній Раді не пізніше ніж протягом 14 днів з дня надходження законопроекту до Кабінету Міністрів.

##### **§ 132. Підготовка висновку**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає законопроект, ініційований народним депутатом (народними депутатами) України, центральним органам виконавчої влади відповідно до їх компетенції для підготовки проекту висновку Кабінету Міністрів.
2. Центральний орган виконавчої влади, до компетенції якого належить питання, що є предметом регулювання законопроекту, готує за участю інших заінтересованих органів проект висновку, погоджує його з Мінфіном і Мін'юстом та у п'ятиденний строк з дня надходження законопроекту подає Кабінетові Міністрів. Проект висновку повинен бути завізований керівником центрального органу виконавчої влади, який його підготував.
3. За наявності розбіжностей у позиціях заінтересованих органів щодо законопроекту проект висновку до законопроекту розглядається на засіданні відповідного урядового комітету.

##### **§ 133. Розгляд та подання до Верховної Ради**

1. Висновок до законопроекту, ініційованого народним депутатом (народними депутатами) України, розглядає Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр відповідно до своєї компетенції. Висновок надсилається Верховній Раді (комітету Верховної Ради) разом із супровідним листом за підписом посадової особи, яка його розглядала.
2. За пропозицією Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра відповідно до їх компетенції проект висновку до законопроекту може бути розглянутий на засіданні Кабінету Міністрів.
3. Висновок, звернення щодо подання якого адресоване безпосередньо центральному органу виконавчої влади, готується з урахуванням вимог, установлених пунктом 2 § 132 цього Регламенту. Якщо законопроект, надісланий центральному органу виконавчої влади, стосується питань, що мають важливе суспільне значення, висновок надсилається таким органом Верховній Раді після консультацій з Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції.

## ***Глава 5. Відкликання законопроекту***

### **§ 134. 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.

### **§ 135. Робота із законопроектами, що вважаються відкликаними**

1. Відкликаними відповідно до Регламенту Верховної Ради 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. Копії відкликаних законопроектів надсилаються Секретаріатом Кабінету Міністрів головним розробникам - ініціаторам законопроектів наступного дня після набуття повноважень новосформованим Кабінетом Міністрів для вивчення їх на предмет актуальності.
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 7 цього Регламенту.

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

### **§ 136. 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-міністра 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.
3. Секретаріат Кабінету Міністрів опрацьовує надісланий органом виконавчої влади до Кабінету Міністрів проект відповіді та подає його на розгляд відповідно Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, Віце-прем'єр-міністрові.

### **§ 137. Надання відповіді**

1. Відповідь на депутатське звернення до Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра надає посадова особа, якій воно адресоване. Якщо депутатський запит чи звернення адресоване Кабінетові Міністрів, відповідь надає Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр відповідно до своєї компетенції.

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.

### **§ 138. Особистий прийом народних депутатів України**

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

### **§ 139. 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 відання, 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 § 136 та пунктом 1 § 137 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 самому зверненні.

### **§ 140. Рекомендації комітетів Верховної Ради**

1. Рекомендації комітетів Верховної Ради, що надійшли до Кабінету Міністрів, за рішенням Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра відповідно до їх

компетенції 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 у разі необхідності прийняття рішення вносять в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів відповідні пропозиції.

2. Відповіді комітетам Верховної Ради за рішенням Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів можуть надаватися за їх підписом.

## ***Глава 7. Підготовка до проведення години запитань до Уряду***

### **§ 141. 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, Міністр 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 та представників депутатських фракцій. Відповіді можуть доповнити інші члени Кабінету Міністрів.

### **§ 142. 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.

2. Матеріали, що надійшли від центральних органів виконавчої влади, Секретаріат Кабінету Міністрів після відповідного опрацювання подає Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, Віце-прем'єр-міністрові відповідно до їх компетенції не пізніше ніж за один день до проведення у Верховній Раді години запитань до Уряду.

3. Міністри, до яких надійшли письмові запитання безпосередньо від Верховної Ради, за 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.

## ***Глава 8. Підготовка до парламентських слухань***

### **§ 143. 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.

## **§ 144. Список учасників**

Список учасників парламентських слухань після його погодження з Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає Апарату Верховної Ради не пізніше ніж за два дні до початку проведення парламентських слухань.

## ***Глава 9. Звітування Кабінету Міністрів***

### **§ 145. 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 Мінекономіки.

2. Координацію роботи з підготовки звіту, надання методичної допомоги, узагальнення відповідних матеріалів здійснює Мінекономіки.

3. Проект звіту Мінекономіки 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 - віце-прем'єр-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 у встановленому пунктами 1 - 3 цього параграфу порядку у строки, визначені Прем'єр-міністром з урахуванням строків, визначених Верховною Радою.

## **§ 146. Звіт про виконання 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 квітня 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 довкілля і досягнення показників результативності своєї діяльності.
2. Публічне представлення інформації про виконання Державного бюджету України Кабінетом Міністрів, Мінфіном та головними розпорядниками бюджетних коштів здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу.
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 травня поточного року Верховній Раді.
4. З доповіддю про річний звіт про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік на пленарному засіданні Верховної Ради виступає Міністр фінансів.
5. У разі прийняття Верховною Радою рішення про заслуховування інформації головних розпорядників коштів про використання ними коштів матеріали звітів подаються для ознайомлення Першому віце-прем'єр-міністрові, Віце-прем'єр-міністрові відповідно до їх компетенції та Міністрові фінансів.
6. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у засіданнях комітетів Верховної Ради під час розгляду звітів відповідно до їх компетенції.

## **§ 147. 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 Мінекономіки 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.

## **§ 148. Звіт посадових осіб**

1. У разі подання Верховній Раді у передбачених законом випадках або на виконання її рішення письмових звітів та інформації керівниками центральних органів виконавчої влади, призначення на посаду та звільнення з посади яких здійснюється Верховною Радою, копії таких звітів та інформації подаються одночасно також Кабінетові Міністрів.
2. 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***

### **§ 149. 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.

### **§ 150. 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***

### **§ 151. 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 день, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів та його порядок денний.
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***

### **§ 152. Порядок взаємодії**

1. Матеріали за результатами проведення перевірки та ревізії, подані Кабінетові Міністрів Рахунковою палатою, за рішенням Прем'єр-міністра розглядаються на нарадах під його головуванням або під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів чи за їх рішенням відповідними органами виконавчої влади, а також можуть розглядатися на засіданні Кабінету Міністрів, на якому заслуховуються звіти керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади.

2. Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри або за їх рішенням керівники відповідних органів виконавчої влади інформують Рахункову палату про заходи, вжиті за результатами розгляду матеріалів перевірки та ревізії.

3. З метою забезпечення виконання державного бюджету Кабінет Міністрів може звернутися до Рахункової палати з відповідними пропозиціями та запитами. 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, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра відповідно до їх компетенції.

## **Розділ 13. Відносини Кабінету Міністрів з органами судової влади та закордонними юрисдикційними органами**

### ***Глава 1. Відносини з Конституційним Судом України***

#### **§ 153. 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.

## **§ 154. Представництво інтересів Кабінету Міністрів**

1. Інтереси Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України представляє Постійний представник Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України, який діє на підставі Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2005 р. N 314 (Офіційний вісник України, 2005 р., N 16, ст. 848; 2007 р., N 89, ст. 3258).

2. Постійний представник Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України погоджує та уточнює правову позицію Кабінету Міністрів з Прем'єр-міністром або за його рішенням з Першим віце-прем'єр-міністром чи Віце-прем'єр-міністром.

3. Участь у розгляді справи у Конституційному Суді України за рішенням Прем'єр-міністра можуть брати інші уповноважені представники Кабінету Міністрів.

## **§ 155. 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 на запит Постійного представника Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України.

2. Матеріали та інші відомості надсилаються до Конституційного Суду України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

## **§ 156. 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***

## **§ 157. 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.

## **§ 158. Підготовка матеріалів**

1. Документи, що надходять до Кабінету Міністрів з питань розгляду судами справ, стороною або третьою особою у 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 про надання суду належним чином засвідчених копій оспорюваного акта Кабінету Міністрів та документів, на підставі яких він був прийнятий, Секретаріат Кабінету Міністрів невідкладно надсилає зазначені документи Мін'юсту.

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 підписами Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів. У разі необхідності такі документи за рішенням зазначених посадових осіб розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів.

## **§ 159. 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 у яких є Кабінет Міністрів, вивчає причини та умови, що стали підставою для звернення до суду з позовом, про що інформує Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів.

## **§ 160. 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 Міністра Кабінету Міністрів або за його дорученням одного із заступників Міністра Кабінету Міністрів для внесення у визначений строк Кабінетові Міністрів пропозицій щодо забезпечення виконання рішення суду. Про

виконавчий документ або постанову Секретаріат Кабінету Міністрів одночасно інформує Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів.

2. Розгляд окремих ухвал судів, що надійшли до Кабінету Міністрів, та надання судам відповіді про заходи, вжиті для усунення причин та умов, що сприяли вчиненню порушення, здійснюється за процедурою, визначеною § 165 цього Регламенту для розгляду документів прокурорського реагування. Відповідь надається в місячний строк.

### ***Глава 3. Відносини із закордонними юрисдикційними органами***

#### **§ 161. Захист прав та інтересів України**

Під час урегулювання спорів за участю іноземного суб'єкта, розгляду у 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. N 581 (у редакції Указу від 11 вересня 2006 р. N 745).

#### **§ 162. Представництво України в Європейському суді**

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 Урядового 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. N 553 (Офіційний вісник України, 2004 р., N 17, ст. 1183).

### **Розділ 14. Відносини Кабінету Міністрів з Національним банком та Генеральною прокуратурою України**

#### ***Глава 1. Відносини з Національним банком***

#### **§ 163. 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, урядових комітетів 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, віце-прем'єр-міністри, Міністр фінансів і Міністр економіки.

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, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра відповідно до їх компетенції.

6. Кабінет Міністрів розглядає на своїх засіданнях пропозиції Національного банку щодо законодавчого врегулювання питань, пов'язаних із здійсненням функцій Національного банку. Відповідний проект закону готується Національним банком в порядку, встановленому § 82 цього Регламенту.

## ***Глава 2. Відносини з Генеральною прокуратурою України***

### **§ 164. Порядок взаємодії**

1. Відповідно до Закону України "Про прокуратуру" Генеральний прокурор 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.

2. Відповідно до закону Прем'єр-міністр невідкладно приймає Генерального прокурора у разі його звернення.

### **§ 165. Розгляд документів прокурорського реагування**

1. Документ прокурорського реагування (протест, припис, подання Генерального прокурора), що надійшов до Кабінету Міністрів, за рішенням Прем'єр-міністра надсилається у день його надходження керівникові органу виконавчої влади, до компетенції якого належить порушене питання, для відповідного реагування.

2. 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.

3. Відповідь Генеральному прокуророві про результати розгляду документа прокурорського реагування надає Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр відповідно до своєї компетенції. Проект відповіді готує Секретаріат Кабінету Міністрів на підставі поданої органом виконавчої влади інформації або прийнятого Кабінетом Міністрів рішення у строк, визначений з урахуванням того, що про результати розгляду протесту та припису слід повідомити Генеральному прокуророві у десятиденний строк, а про результати розгляду подання - у місячний строк з моменту надходження відповідного документа.

## **Розділ 15. Відносини Кабінету Міністрів з органами місцевого самоврядування та громадськістю**

### ***Глава 1. Відносини з органами місцевого самоврядування***

#### **§ 166. 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".

#### **§ 167. Розгляд пропозицій (звернень)**

1. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, розглядаються за процедурою, визначеною пунктами 6 і 7 § 11 цього Регламенту.

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 або уповноважена ними посадова особа.

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***

#### **§ 168. 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.

#### **§ 169. Консультації**

Кабінет Міністрів забезпечує проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики за процедурами, визначеними § 53 цього Регламенту.

### **§ 170. Розгляд пропозицій (звернень)**

1. Пропозиції (звернення) об'єднань громадян, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам з питань, що належать до повноважень Кабінету Міністрів, розглядаються за процедурою, визначеною пунктами 6 і 7 § 11 цього Регламенту.

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 або уповноважена ними посадова особа.

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.

### **§ 171. Громадська рада**

Для забезпечення співпраці з громадськістю при Кабінеті Міністрів утворюється в установленому порядку Громадська рада.

(параграф 171 у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26.11.2009 р. N 1302)

### **§ 172. Задоволення інформаційного запиту**

1. Інформаційний запит об'єднання громадян щодо доступу до офіційних документів, запит щодо надання письмової або усної інформації про діяльність Кабінету Міністрів, що надійшов до Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів вивчає на предмет можливості його задоволення.

2. За результатами вивчення запиту Секретаріат Кабінету Міністрів задовольняє його або протягом 10 днів повідомляє об'єднанню громадян, що запит буде задоволено протягом місяця чи запит не може бути задоволено з обґрунтуванням причини.

3. Інформація з окремих питань діяльності Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів на запит об'єднання громадян доводиться до їх відома зазначеними посадовими особами письмово, усно, по телефону чи шляхом публічного виступу.

## ***Глава 3. Розгляд звернень громадян***

### **§ 173. Процедура розгляду звернень**

1. Звернення громадян, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, розглядаються відповідно до Закону України "Про звернення громадян" та в порядку, встановленому цим Регламентом.

2. Секретаріат Кабінету Міністрів опрацьовує звернення громадян та готує пропозиції для розгляду Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, Віце-прем'єр-міністром відповідно до їх компетенції для прийняття рішення щодо порушеного питання.

3. Відповіді за результатами розгляду звернень громадян надають відповідно до їх компетенції Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Міністр Кабінету Міністрів та його заступники, керівники органів виконавчої влади, посадові особи, спеціально уповноважені виконувати таку роботу.

4. Якщо вирішення питання, порушеного у зверненні, не належить до повноважень Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає звернення протягом п'яти днів за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється авторові.

## **§ 174. Особистий прийом громадян**

1. Прем'єр-міністр проводить особистий прийом громадян в установленому ним порядку.

2. Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри проводять особистий прийом громадян у визначений Кабінетом Міністрів час.

3. Міністри як члени Кабінету Міністрів проводять особистий прийом громадян у приймальні Кабінету Міністрів.

4. Члени Кабінету Міністрів проводять особистий прийом громадян у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2003 р. N 1447 "Про організацію особистого прийому громадян у Кабінеті Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., N 38, ст. 2026).

## **§ 175. Інформаційний запит**

Інформаційний запит громадянина щодо доступу до офіційних документів, запит щодо надання письмової або усної інформації про діяльність Кабінету Міністрів, а також запит з окремих питань діяльності Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, що надійшов до Кабінету Міністрів, розглядається у порядку, встановленому § 172 цього Регламенту.

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

Додаток 1  
(до пункту 3 § 46)

**ДОВІДКА**  
**щодо відповідності *acquis communautaire***  
**проекту \_\_\_\_\_**  
**(назва проекту акта)**



Додаток 2  
(до пункту 3 § 47)

**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 головного 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)      \_\_\_\_\_ (підпис)      \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 3  
(до пункту 1 § 60)

(На бланку листа органу виконавчої влади)

**Кабінет Міністрів України**

\_\_\_\_\_ подає на розгляд  
(найменування органу виконавчої влади)  
Кабінету Міністрів проект  
\_\_\_\_\_ (назва акта)  
підготовлений \_\_\_\_\_  
(підстава)

- 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-довідковий матеріал на \_\_\_\_\_ арк.\*
  8. Проект акта та матеріали до нього в електронній формі.

\_\_\_\_\_ (посада керівника органу виконавчої влади) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* У разі необхідності.

# ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту \_\_\_\_\_

(назва проекту акта)

## 1. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Зазначається підстава розроблення проекту акта (на виконання акта законодавства, за власною ініціативою тощо) та стисло викладається суть проблеми, на розв'язання якої спрямовується акт, і причини її виникнення, наводяться дані, що підтверджують необхідність правового врегулювання проблеми.

## 2. Мета і шляхи її досягнення

Розкривається мета, якої планується досягти з прийняттям акта, та механізм його реалізації, а також суть найважливіших положень проекту.

## 3. Правові аспекти

Зазначаються правові підстави розроблення проекту акта та перелік нормативно-правових актів, що діють у відповідній сфері суспільних відносин.

Виходячи із змісту проекту акта зазначається, чи передбачає реалізація акта внесення змін до чинних актів або визнання актів такими, що втратили чинність, а також наводяться завдання щодо розроблення нових правових актів (або зазначається, що реалізація акта не потребує внесення змін до чинних чи розроблення нових актів).

У разі коли проект акта стосується прав та обов'язків громадян, про це зазначається окремо.

## 4. Фінансово-економічне обґрунтування

Наводяться фінансово-економічне обґрунтування проекту акта, розрахунок необхідних матеріальних і фінансових витрат, їх обсяг та джерела покриття. Якщо реалізація акта не потребує додаткових матеріальних та інших витрат, про це зазначається окремо. Детальні фінансово-економічні розрахунки можуть додаватися до пояснювальної записки.

## 5. Позиція заінтересованих органів

Зазначається, чи стосується проект акта інтересів інших органів, та стисло викладається їх позиція.

Якщо заінтересованим органом є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується міністром, зазначається, чи погоджено позицію такого органу відповідним міністром.

Якщо проект подано з розбіжностями, наводиться інформація про роботу, проведену з їх урегулювання (стисло повідомляється про вжиті головним розробником заходи, що спрямовані на пошук взаємоприйняттого рішення, врегулювання спірної позиції,

зазначається, чи проводилися переговори, консультації, робочі зустрічі, наради тощо, а також хто з керівників органів виконавчої влади брав у них участь).

## **6. Регіональний аспект**

Якщо проект акта стосується питання розвитку адміністративно-територіальних одиниць, зазначається, чи враховують положення проекту потреби регіонів та його вплив на регіональний розвиток.

## **7. Запобігання корупції**

Зазначається про наявність або відсутність у проекті акта правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень. Наводиться інформація про проведення громадської антикорупційної експертизи.

(додаток 4 доповнено новим пунктом 7 згідно з постановою  
Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057,  
у зв'язку з цим пункти 7 - 9 вважати відповідно пунктами 8 - 10)

## **8. Громадське обговорення**

Відображаються результати проведених консультацій з громадськістю, пропозиції та зауваження громадськості і ступінь їх врахування, запропоновані шляхи мінімізації негативних наслідків неврахування таких пропозицій та зауважень, а також способи врегулювання конфлікту інтересів.

Якщо проект акта не потребує проведення консультацій з громадськістю, про це зазначається окремо.

## **9. Позиція соціальних партнерів**

Якщо проект акта стосується соціально-трудової сфери, зазначається позиція уповноважених представників від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, а також визначається ступінь її відображення в проекті.

## **10. Прогноз результатів**

Дається прогностична оцінка результатів реалізації акта, зазначаються критерії (показники), за якими оцінюється її ефективність, порівнюються досягнуті результати з прогнозованими, аналізуються можливі ризики та заходи щодо їх мінімізації. Критерії оцінки ефективності повинні виражатися в конкретних одиницях (грошові одиниці, одиниці продукції тощо). Прогнозні розрахунки та критерії оцінки ефективності можуть додаватися до пояснювальної записки.

\_\_\_\_\_ (посада керівника органу виконавчої влади)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 5  
(до пункту 1 § 61)

**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 § 50 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 міністрами, 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) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Примітка.** Пункти 2 - 7 включаються до довідки у разі необхідності.

Додаток 6  
(до пункту 1 § 61)

**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) головним 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 структурного підрозділу органу виконавчої влади) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 7  
(до пункту 1 § 61)

**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**  
до проекту \_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

Зміст положення (норми)	Зміст відповідного положення (норми)
-------------------------	--------------------------------------

чинного законодавства

проекту акта

\_\_\_\_\_  
(посада керівника структурного підрозділу  
органу виконавчої влади)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 8  
(до § 64)

## ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

до проекту \_\_\_\_\_ та матеріалів до нього  
(назва акта)

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, а також зробленого 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 з усіма заінтересованими органами погоджено проект, а також чи узгоджуються його положення із зауваженнями (пропозиціями) заінтересованих органів, які вважаються врахованими).

Якщо проект акта поданий з неврегульованими розбіжностями, експерт оцінює обґрунтованість позицій головного розробника та заінтересованого органу. У разі необхідності 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 від всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

## **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 необхідності 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 головним розробником зауважень Мін'юсту окремо зазначається у висновку. Висловлюється позиція щодо таких зауважень.

### **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.

Зазначається про наявність або відсутність у проекті акта правил і процедур, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень. Наводиться інформація про проведення громадської антикорупційної експертизи.

(пункт 3 доповнено абзацом згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

### **4. Виконання рішення урядового комітету**

Розділ включається, якщо урядовим комітетом схвалено проект акта з урахуванням зауважень та пропозицій, висловлених на засіданні або прийнято рішення про проведення антикорупційної експертизи. Обов'язково зазначається, як виконано рішення комітету.

(пункт 4 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 16.09.2009 р. N 1057)

\_\_\_\_\_ (посада керівника структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 9  
(до пункту 1 § 68)

## **ПОЛІТИЧНА ПРОПОЗИЦІЯ** *(довідна 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 аркушів) формулюються пропозиції щодо рішення, яке рекомендується прийняти Кабінетові Міністрів для розв'язання проблеми, та викладається інша інформація, важливі деталі і 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:

- 1) шляхи і способи розв'язання проблеми (інформація повинна повністю збігатися з відповідними положеннями документа, що затверджується розпорядженням);
- 2) фінансово-економічне обґрунтування;
- 3) ризику;
- 4) результати проведення консультацій (узагальнюється інформація, що відображає ставлення громадськості до запропонованого варіанта розв'язання проблеми, з урахуванням позиції заінтересованих груп, яких стосується політична пропозиція);
- 5) 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 аркушів) 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 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)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

**Примітка.** Доповідна записка подається разом з проектом розпорядження Кабінету Міністрів та додатками 10 і 11 до цього Регламенту.

Додаток 10  
(до пункту 3 § 68)

## **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, пенсії, 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)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

Додаток  
(до пункту 3 § 68)

# 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 у який спосіб висвітлюватимуться в засобах масової інформації.

План, як правило, не перевищує трьох аркушів і містить такі розділи:

## 1. Мета

Зазначається мета, якої заплановано досягти за допомогою комунікативного плану.

(Розкриття змісту 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, що передбачені планом.

\_\_\_\_\_ (посада заступника міністра)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(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 проведену роботу щодо аналізу та перевірки стану справ, способи, із застосуванням яких вивчалася ситуація, масштаби 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 із здійсненням передбачених заходів, та джерела їх покриття. Зазначається реакція заінтересованих верств (груп) населення на політику, що реалізується. Співставляються прогнозні розрахунки з практичними результатами. За наявності недоліків зазначаються причини.

### **3. Заходи, що вживаються**

Повідомляється про дії органу, спрямовані на забезпечення виконання визначених завдань, зокрема про додаткові заходи, які передбачено здійснити.

У разі необхідності зазначаються проблеми, розв'язання яких потребує рішення Кабінету Міністрів.

\_\_\_\_\_ (посада керівника органу виконавчої влади)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 13  
(до пункту 1 § 90)

Схвалено на засіданні  
Кабінету Міністрів \_\_\_\_\_  
20\_\_ р.  
(протокол N \_\_)

**ПЛАН**  
**організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення**  
**реалізації Закону України**  
**(організації виконання указу Президента України чи постанови Верховної**  
**Ради 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 необхідності)
------------------------------	--	---	--

*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*

**Зміст**

**Розділ 1. Загальні положення**

§ 1. Основи діяльності Кабінету Міністрів 1

§ 2. Відповідальність, підконтрольність і підзвітність 1

§ 3. Взаємодія з громадськістю 1

**Розділ 2. Організація роботи Кабінету Міністрів**

§ 4. Організаційні засади діяльності	2
§ 5. Безперервність діяльності	2
§ 6. Питання, що розглядаються	3
§ 7. Організація роботи членів Кабінету Міністрів	3
§ 8. Здійснення повноважень членами Кабінету Міністрів	4
§ 9. Виконання повноважень Прем'єр-міністра у разі його відсутності	7
§ 10. Документування діяльності	7
§ 11. Забезпечення діяльності Кабінету Міністрів	8

### **Розділ 3. Засідання Кабінету Міністрів**

#### **Глава 1. Організація засідання**

§ 12. Скликання	9
§ 13. Кворум	9
§ 14. Порядок денний	10
§ 15. Поширення матеріалів	10
§ 16. Учасники засідання	11

#### **Глава 2. Проведення засідання**

§ 17. Головування та затвердження порядку денного	11
§ 18. Доповідачі	12
§ 19. Обговорення	12
§ 20. Прийняття рішень	12
§ 21. Протокольні рішення	13
§ 22. Протокол засідання	13
§ 23. Стенографування	13
§ 24. Закриті засідання	14

#### **Глава 3. Доведення рішень до виконавців**

§ 25. Порядок та строки доведення рішень	14
§ 26. Інформування громадськості	14

### **Розділ 4. Урядові комітети**

#### **Глава 1. Організаційні засади діяльності**

§ 27. Завдання та функції	14
§ 28. Склад урядового комітету	16
§ 29. Керівництво роботою	16
§ 30. Відповідальний секретар	16

#### **Глава 2. Організація проведення засідання**

§ 31. Засідання	16
§ 32. Спільне засідання	17
§ 33. Порядок денний	17
§ 34. Поширення матеріалів	17
§ 35. Учасники засідання	18
§ 36. Проведення засідання	18
§ 37. Стенографування	19
§ 38. Протокол засідання	19
<b>Розділ 5. Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів</b>	
<b>Глава 1. Акти Кабінету Міністрів</b>	
§ 39. Постанови	20
§ 40. Розпорядження	20
§ 41. Набрання чинності	21
<b>Глава 2. Процедура підготовки</b>	
§ 42. Загальні вимоги	21
§ 43. Головний розробник та заінтересовані органи	22
§ 44. Робочі групи	23
§ 45. Аналіз та розрахунки	23
§ 46. Опрацювання на відповідність законодавству Європейського Союзу	23
§ 47. Опрацювання на відповідність європейським стандартам у сфері дотримання прав людини	24
<b>Глава 3. Погодження та консультації</b>	
§ 48. Процедура погодження	24
§ 49. Строк погодження	25
§ 50. Погодження за вмовчанням	25
§ 51. Повторне погодження	25
§ 52. Інтереси регіонів	26
§ 53. Громадське обговорення	26
§ 54. Зберігання матеріалів погодження	26
<b>Глава 4. Правова експертиза</b>	
§ 55. Подання матеріалів Мін'юсту	26
§ 56. Проведення експертизи	27
§ 57. Висновок Мін'юсту	27
§ 58. Наслідки невідповідності законодавству	28

## **Глава 5. Внесення проектів актів Кабінету Міністрів**

§ 59. Суб'єкти внесення	28
§ 60. Порядок внесення	28
§ 61. Обов'язкові додатки	28
§ 62. Підписання документів	29

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

§ 63. Експертиза та редагування	30
§ 64. Експертний висновок	30
§ 65. Строк опрацювання	31

## **Глава 7. Розгляд проектів актів Кабінету Міністрів**

§ 66. Розгляд на засіданні урядового комітету	31
§ 67. Розгляд на засіданні Кабінету Міністрів	32

## **Глава 8. Концептуальні засади реалізації державної політики**

§ 68. Політична пропозиція	33
§ 69. Концепція закону	34
§ 70. Концепція державної цільової програми	34
§ 71. Суб'єкти внесення політичної пропозиції	34
§ 72. Реалізація політичної пропозиції	34
§ 73. Звітування	34

## **Розділ 6. Підготовка матеріалів з питань заслуховування звіту (інформації)**

§ 74. Рішення про заслуховування звіту	35
§ 75. Процедура підготовки матеріалів	35
§ 76. Опрацювання матеріалів звіту	35
§ 77. Щорічні звіти	35

## **Розділ 7. Законопроектна діяльність**

### **Глава 1. Планування законопроектної роботи**

§ 78. Перспективні та поточні плани	36
§ 79. Порядок формування планів	36
§ 80. Коригування орієнтовного плану	37
§ 81. Звітування про виконання орієнтовного плану	37

### **Глава 2. Підготовка проектів законів**

§ 82. Процедура підготовки	37
----------------------------	----

§ 83. Подання до Верховної Ради	38
<b>Розділ 8. Підготовка проектів актів Президента України</b>	
§ 84. Процедура підготовки	39
§ 85. Подання Президентіві України	39
§ 86. Розгляд поправок Секретаріату Президента України	39
§ 87. Відкликання	40
<b>Розділ 9. Виконання актів законодавства</b>	
<b>Глава 1. Організація виконання</b>	
§ 88. Виконавці	40
§ 89. Взаємодія	40
§ 90. Планування виконання	40
<b>Глава 2. Строки виконання та контроль</b>	
§ 91. Строки	41
§ 92. Контроль	41
§ 93. Інформування	42
<b>Розділ 10. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з органами виконавчої влади, державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями</b>	
<b>Глава 1. Здійснення повноважень у відносинах з центральними органами виконавчої влади, державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями</b>	
§ 94. Спрямування, координація і контроль	42
§ 95. Здійснення інших повноважень	43
§ 96. Розгляд пропозицій та звернень	44
§ 97. Скасування актів	45
§ 98. Взаємодія	45
§ 99. Здійснення повноважень у відносинах з державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями	46
<b>Глава 2. Здійснення повноважень у відносинах з Радою міністрів Автономної Республіки Крим</b>	
§ 100. Порядок взаємодії	47
§ 101. Заслуховування звітів	47
<b>Глава 3. Здійснення повноважень у відносинах з місцевими держадміністраціями</b>	
§ 102. Спрямування, координація і контроль	48
§ 103. Здійснення інших повноважень	48

§ 104. Моніторинг діяльності	49
§ 105. Розгляд пропозицій та звернень	49
§ 106. Взаємодія	50

## **Розділ 11. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Президентом України, Радою національної безпеки і оборони, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами і службами, утворюваними Президентом України**

### **Глава 1. Засади співпраці**

§ 107. Інформування	51
§ 108. Ініціювання прийняття актів Президента України	51
§ 109. Розгляд звернень Президента України	51
§ 110. Клопотання про невідкладний розгляд законопроекту	52
§ 111. Участь у підготовці послання	52
§ 112. Підготовка директив	52
§ 113. Протокольні заходи	53
§ 114. Погодження проектів актів Президента України	53

### **Глава 2. Експертиза закону, що надійшов на підпис Президентів України**

§ 115. Строк проведення	53
§ 116. Підготовка пропозицій	53
§ 117. Внесення пропозицій	54
§ 118. Розгляд пропозицій	55
§ 119. Повідомлення про позицію Кабінету Міністрів	55

### **Глава 3. Скріплення підписами актів Президента України**

§ 120. Порядок і строки скріплення	55
------------------------------------	----

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

§ 121. Участь у роботі Ради національної безпеки і оборони	56
§ 122. Взаємодія	56

## **Розділ 12. Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Верховною Радою та її органами**

### **Глава 1. Загальні положення**

§ 123. Засади співпраці	56
§ 124. Забезпечення взаємодії	57

### **Глава 2. Супроводження законопроектів**

§ 125. Представлення законопроекту	58
------------------------------------	----

§ 126. Звернення щодо розгляду	59
§ 127. Участь у розгляді законопроектів, ініційованих народними депутатами України	59
§ 128. Повідомлення про учасників засідання	59
<b>Глава 3. Подання документів, необхідних для реалізації закону</b>	
§ 129. План заходів	60
§ 130. Підготовка проектів підзаконних актів	60
<b>Глава 4. Експертиза законопроектів, ініційованих народними депутатами України</b>	
§ 131. Строк проведення	60
§ 132. Підготовка висновку	60
§ 133. Розгляд та подання до Верховної Ради	61
<b>Глава 5. Відкликання законопроекту</b>	
§ 134. Підстави та процедура відкликання	61
§ 135. Робота із законопроектами, що вважаються відкликаними	61
<b>Глава 6. Розгляд депутатських звернень і запитів, звернень та рекомендацій комітетів Верховної Ради</b>	
§ 136. Процедура розгляду депутатських запитів і звернень	62
§ 137. Надання відповіді	62
§ 138. Особистий прийом народних депутатів України	63
§ 139. Запит групи народних депутатів України, звернення комітету, Спеціальної контрольної комісії з питань приватизації, тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради	63
§ 140. Рекомендації комітетів Верховної Ради	63
<b>Глава 7. Підготовка до проведення години запитань до Уряду</b>	
§ 141. Порядок участі	64
§ 142. Підготовка відповідей та матеріалів	64
<b>Глава 8. Підготовка до парламентських слухань</b>	
§ 143. Підготовка матеріалів	64
§ 144. Список учасників	65
<b>Глава 9. Звітування Кабінету Міністрів</b>	
§ 145. Звіт про виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів	65
§ 146. Звіт про виконання бюджету	66
§ 147. Звіт про витрачання коштів резервного фонду та таємні видатки	66
§ 148. Звіт посадових осіб	67

<b>Глава 10. Питання про відповідальність Кабінету Міністрів</b>	
§ 149. Підготовка матеріалів	67
§ 150. Виступ від імені Кабінету Міністрів	67
<b>Глава 11. Відносини з Уповноваженим Верховної Ради з прав людини</b>	
§ 151. Порядок взаємодії	68
<b>Глава 12. Відносини з Рахунковою палатою</b>	
§ 152. Порядок взаємодії	68
<b>Розділ 13. Відносини Кабінету Міністрів з органами судової влади та закордонними юрисдикційними органами</b>	
<b>Глава 1. Відносини з Конституційним Судом України</b>	
§ 153. Конституційне подання	69
§ 154. Представництво інтересів Кабінету Міністрів	69
§ 155. Підготовка матеріалів на вимогу Конституційного Суду України	70
§ 156. Виконання рішення Конституційного Суду України	70
<b>Глава 2. Відносини із судами загальної юрисдикції</b>	
§ 157. Представництво інтересів Кабінету Міністрів	70
§ 158. Підготовка матеріалів	70
§ 159. Моніторинг розгляду справ	71
§ 160. Виконання рішення суду	71
<b>Глава 3. Відносини із закордонними юрисдикційними органами</b>	
§ 161. Захист прав та інтересів України	72
§ 162. Представництво України в Європейському суді	72
<b>Розділ 14. Відносини Кабінету Міністрів з Національним банком та Генеральною прокуратурою України</b>	
<b>Глава 1. Відносини з Національним банком</b>	
§ 163. Порядок взаємодії	72
<b>Глава 2. Відносини з Генеральною прокуратурою України</b>	
§ 164. Порядок взаємодії	73
§ 165. Розгляд документів прокурорського реагування	73
<b>Розділ 15. Відносини Кабінету Міністрів з органами місцевого самоврядування та громадськістю</b>	
<b>Глава 1. Відносини з органами місцевого самоврядування</b>	
§ 166. Порядок взаємодії	74
§ 167. Розгляд пропозицій (звернень)	74
<b>Глава 2. Відносини з громадськістю</b>	

§ 168. Інформування	74
§ 169. Консультації	75
§ 170. Розгляд пропозицій (звернень)	75
§ 171. Громадська рада	75
§ 172. Задоволення інформаційного запиту	75
<b>Глава 3. Розгляд звернень громадян</b>	
§ 173. Процедура розгляду звернень	76
§ 174. Особистий прийом громадян	76
§ 175. Інформаційний запит	77
<b>Додатки</b>	
1. Довідка щодо відповідності <i>acquis communautaire</i>	78
2. Довідка щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод	80
3. Супровідний лист	81
4. Пояснювальна записка	82
5. Довідка про погодження проекту акта	84
6. Протокол узгодження позицій	85
7. Порівняльна таблиця	86
8. Експертний висновок	87
9. Політична пропозиція (доповідна записка Кабінетові Міністрів щодо реалізації державної політики)	90
10. Критерії результативності та проведення моніторингу	93
11. Комунікативний план	94
12. Звіт (інформація)	95
13. План організації підготовки проектів актів, необхідних для забезпечення реалізації Закону України (організації виконання указу Президента України чи постанови Верховної Ради України)	96

(Регламент із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 06.02.2008 р. N 37, від 02.04.2008 р. N 280, від 11.06.2008 р. N 540, Указом Президента України від 08.05.2009 р. N 297/2009, у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08.07.2009 р. N 712)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 18 липня 2007 р. N 950

**ПЕРЕЛІК**  
**постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність**

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. N 915 "Про затвердження Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2000 р., N 24, ст. 994).
2. Пункт 7 постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2001 р. N 1052 "Про заходи щодо поглиблення співробітництва Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України" (Офіційний вісник України, 2001 р., N 33, ст. 1551).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 10 січня 2002 р. N 39 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2002 р., N 3, ст. 89).
4. Пункт 10 постанови Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 р. N 1302 "Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2002 р., N 36, ст. 1700).
5. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2002 р. N 1863 "Про затвердження Порядку ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності" (Офіційний вісник України, 2002 р., N 51, ст. 2298).
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. N 598 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., N 18 - 19, ст. 818).
7. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. N 986 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту "Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., N 27, ст. 1323).
8. Пункт 1 постанови Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2003 р. N 1400 "Про внесення зміни до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., N 37, ст. 1980).
9. Пункт 4 постанови Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2003 р. N 1447 "Про організацію особистого прийому громадян у Кабінеті Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., N 38, ст. 2026).
10. Пункт 4 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. N 263 (Офіційний вісник України, 2004 р., N 9, ст. 535).

11. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. N 311 "Про затвердження Порядку проведення перевірки стану виконавської дисципліни в органах виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2004 р., N 10, ст. 615).
12. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. N 461 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2000 р. N 339 і Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2004 р., N 15, ст. 1038).
13. Пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. N 1365 "Деякі питання адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу" (Офіційний вісник України, 2004 р., N 42, ст. 2763).
14. Пункт 4 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2005 р. N 174 (Офіційний вісник України, 2005 р., N 9, ст. 475).
15. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2005 р. N 493 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2005 р., N 25, ст. 1438).
16. Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2005 р. N 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., N 39, ст. 2482).
17. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 2005 р. N 1020 "Питання діяльності урядових комітетів" (Офіційний вісник України, 2005 р., N 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. N 1026 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2005 р., N 43, ст. 2711).
19. Пункт 2 постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2006 р. N 504 "Про проведення гендерно-правової експертизи" (Офіційний вісник України, 2006 р., N 15, ст. 1113).
20. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 р. N 602 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., N 18, ст. 1346).
21. Пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2006 р. N 784 (Офіційний вісник України, 2006 р., N 22, ст. 1655).
22. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 липня 2006 р. N 911 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., N 27, ст. 1952).

23. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2006 р. N 1039 "Про внесення змін до розділу III Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., N 31, ст. 2213).
24. Пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2006 р. N 1202 (Офіційний вісник України, 2006 р., N 33, ст. 2388).
25. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2006 р. N 1256 "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., N 35, ст. 2465).
26. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2006 р. N 1284 "Про співробітництво Кабінету Міністрів України з Верховною Радою України" (Офіційний вісник України, 2006 р., N 36, ст. 2504).
27. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. N 761 і від 5 червня 2000 р. N 915, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р. N 1532 (Офіційний вісник України, 2006 р., N 44, ст. 2956).
28. Абзац другий пункту 18 постанови Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2006 р. N 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., N 49, ст. 3257).
29. Постанова Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 р. N 395 "Про внесення змін до розділу VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2007 р., N 18, ст. 703).
30. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2007 р. N 558 "Про доповнення пункту 1 розділу VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2007 р., N 24, ст. 986).