

РОЗДІЛ 5. РЕГЛАМЕНТ І ПРОЦЕДУРИ

5.1. Регламент Кабінету Міністрів України

На сучасному етапі в умовах стрімкого розвитку інституту державної служби та держави вцілому, виникає потреба в постійній актуалізації інструментів для досягнення суспільно-політичних цілей. Це обумовлює численні внесення змін до законодавства, зокрема, до Регламенту Кабінету Міністрів України.

Порядок прийняття законів визначається Конституцією України, а також Регламентом Верховної Ради України, затвердженим Законом України від 10 лютого 2010 року № 1861- VI.

З врахуванням того, що основними видами нормативно-правових актів, що розробляються міністерствами є акти Кабінету Міністрів України, процес нормотворення пропонуємо розглянути на прикладі Регламенту Кабінету Міністрів України.

Відповідно до пункту 3 статті 4 Закону України «Про Кабінет Міністрів України» Кабінет Міністрів України відповідно до Конституції України та Закону України «Про Кабінет Міністрів України» затверджує Регламент Кабінету Міністрів України, який визначає порядок проведення засідань Кабінету Міністрів України, підготовки та прийняття рішень, інші процедурні питання його діяльності, а також визначає порядок розроблення, виконання та моніторингу виконання програмних документів Кабінету Міністрів України.

Таким чином, предмет регулювання Регламенту Кабінету Міністрів України чітко окреслений законодавчою нормою, і полягає у встановленні Урядом норм, що регулюють процедурні питання.

Регламент Кабінету Міністрів України – це сукупність правил, завдяки яким засоби розробки політики та формат політичних документів запроваджені як процедури і стандарти прийняття політичних документів.

Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 (далі – Регламент) встановлює порядок реалізації повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з іншими органами державної влади, Президентом України, органами місцевого самоврядування та громадськістю. Регламентом встановлено порядок підготовки і проведення засідань Кабінету Міністрів. Визначено, що на засіданнях розглядаються:

- концептуальні засади реалізації державної політики;
- питання, що потребують нормативно-правового врегулювання актами Кабінету Міністрів;
- питання організаційно-розпорядчого характеру, в тому числі кадрові питання, питання присудження премій та призначення стипендій Кабінету Міністрів;

- законодавчі ініціативи Кабінету Міністрів;
- питання, що потребують врегулювання актами Президента України;
- проекти урядових заяв, декларацій, директив, листів, звернень і меморандумів;
- питання відзначення державними нагородами міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим, голів обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій;
- питання нагородження Почесною грамотою Кабінету Міністрів;
- інші питання згідно Регламенту.

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

Варто зазначити, що 24 червня 2016 року розпорядженням Кабінету Міністрів України №474-р була схвалена Стратегія реформування державного управління України на період до 2021 року. Стратегія передбачає перегляд та систематизацію процедур підготовки програмних і стратегічних документів державної політики, передбачених у Регламенті, що обумовило необхідність внесення змін до низки нормативно-правових актів, в тому числі і до Регламенту.

5.2. Нормативно-правові акти

Найбільш важливим завданням міністерства є регулювання суспільних відносин, зокрема шляхом формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, а також пов'язані з цим процеси розробки нормативно-правових актів. Однією з багатьох функцій, покладених на міністерства, інші центральні органи виконавчої влади (далі – міністерства), є прийняття ними нормативно-правових актів на підставі й на виконання Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, обов'язкових до виконання на території України.

Нормативно-правові акти поділяють на закони та підзаконні нормативно-правові акти.

Закон – нормативно-правовий акт, прийнятий в особливому порядку органом законодавчої влади або на референдумі, який регулює найбільш важливі суспільні відносини шляхом встановлення загальнообов'язкових правил поведінки суб'єктів таких відносин та відповідальності за порушення зазначених правил. Закон має вищу юридичну силу відносно інших правових актів. Згідно зі ст. 85 Конституції України закони приймає Верховна Рада України.

Нормативно-правовий акт – офіційний письмовий документ, прийнятий уповноваженим на це суб'єктом нормотворення у визначеній законодавством формі та за встановленою законодавством процедурою, спрямований на регулювання суспільних відносин, що містить норми права, має неперсоніфікований характер і розрахований на неодноразове застосування.

Процес підготовки нормативно-правових актів є сукупністю послідовних та взаємопов'язаних дій, результатом яких має стати акт, спрямований на задоволення потреб суспільства і держави.

В Україні відсутній закон про нормативно-правові акти, а питання щодо єдиного законотворчого і нормотворчого процесу розпорозені по різних законодавчих і підзаконних актах міністерств і відомств, що ускладнює процес підготовки нормативно-правових актів.

Для різних видів нормативно-правових актів встановлюються особливі процедурні вимоги. Наприклад, порядок прийняття актів Кабінету Міністрів України регулюється Регламентом Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950, а порядок прийняття законів визначається Конституцією України, а також Регламентом Верховної Ради України, затвердженим Законом України від 10 лютого 2010 року № 1861- VI.

5.3. Регламент. Підготовка актів Кабінету Міністрів України



Головний розробник, розробник та заінтересовані органи

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

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

У випадках, коли розробку проекту акта Кабінету Міністрів доручено декільком органам виконавчої влади, розробником проекту акта Кабінету Міністрів є орган, компетенція якого у відповідній сфері правового регулювання є домінуючою. Інші органи виконавчої влади, що відповідно до компетенції беруть участь у розробленні проекту акта або його погодженні, є заінтересованими органами.

У разі потреби до підготовки проектів постанов можуть залучатися науковці, фахівці, представники недержавних організацій за їх згодою (у тому числі на договірній основі).

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

Якщо реалізація акта, проект якого розробляється, матиме вплив на ключові інтереси заінтересованих сторін, розробник готує прогноз такого впливу.

Прогноз впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін в обов'язковому порядку готується до проекту постанови Кабінету Міністрів, яким передбачається нормативно-правове врегулювання суспільних відносин, та який стосується прав і обов'язків суспільних груп, об'єднаних спільним інтересом.

Прогноз впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін не готується до проектів актів організаційно-розпорядчого характеру.



Організація роботи над проектом акта Кабінету Міністрів України

Підготовка проекту акта покладається на один або декілька структурних підрозділів міністерства, з урахуванням їх компетенції.

До розробки проекту акта визначається коло посадових осіб, відповідальних за його підготовку, та організації, які залучаються до цієї роботи.

Для підготовки найбільш важливих та складних проектів рекомендується створювати комісію (робочу групу). Посадова особа, яка очолює розробку проекту акта, за участю відповідних спеціалістів може підготувати пропозиції щодо порядку його розробки та скласти план роботи.

План роботи з підготовки проекту акта може включати такі заходи:

- вивчення матеріалів, необхідних для розробки проекту акта;
- розробка пропозицій по суті питань, які складають зміст проекту акта;
- обговорення підготовлених пропозицій та складання проекту акта;
- підготовка переліку актів, які втрачать чинність, або в які будуть внесені відповідні зміни у зв'язку з прийняттям підготовленого акта;
- направлення проекту на погодження заінтересованим органам;
- розгляд одержаних зауважень та пропозицій, уточнення проекту акта;
- отримання юридичного висновку;
- подання проекту акта Кабінету Міністрів України;
- супроводження проекту акта у Секретаріаті Кабінету Міністрів України.

У плані зазначаються строки виконання передбачених заходів та особи, відповідальні за їх виконання.

Етапи підготовки актів Кабінету Міністрів України



Правова ініціатива

Робота над розробкою проекту акта розпочинається із встановлення наявності юридичних та фактичних підстав його прийняття, з'ясовується, чи дійсно в ньому є об'єктивна необхідність.

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

Разом з тим, зовсім необов'язково отримувати відповідне доручення. Наприклад, кожен центральний орган виконавчої влади має право ініціювати розроблення політичної пропозиції щодо реалізації державної політики у своїй сфері та внести її через відповідного міністра на розгляд Кабінету Міністрів України. Перш ніж розробляти конкретні нормативно-правові акти, варто починати з розроблення саме **політичної пропозиції**.

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

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

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

За результатами розгляду політичної пропозиції Кабінет Міністрів приймає розпорядження про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері. Проєкт такого розпорядження готується та подається на розгляд Кабінету Міністрів у порядку, встановленому Регламентом.

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

- проблема, яка потребує розв'язання;
- мета і строки реалізації концепції;
- шляхи і способи розв'язання проблеми;
- прогноз впливу на ключові інтереси заінтересованих сторін;
- очікувані результати;
- обсяг фінансових, матеріально-технічних, трудових ресурсів.

Концепція реалізації державної політики у відповідній сфері не повинна містити положень нормативно-правового характеру.



Аналіз стану справ у відповідній сфері правового регулювання та фінансово-економічні розрахунки

Під час розроблення проєкту акта Кабінету Міністрів розробник вивчає стан справ у відповідній сфері, визначає проблему, яка потребує розв'язання, аналізує причини її виникнення, визначає цілі та обирає шляхи їх досягнення, визначає перелік заінтересованих сторін та прогнозує вплив реалізації акта на їх ключові інтереси, визначає предмет правового регулювання, механізм вирішення питання (зокрема із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій), 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 реалізації.

Якщо реалізація акта потребує фінансування з державного чи місцевого бюджетів, необхідним є провести фінансово-економічні розрахунки за методикою, що розробляється та затверджується Мінфіном.

У разі впливу на ключові інтереси заінтересованих сторін під час реалізації акта, проєкт якого розробляється, розробник готує прогноз такого впливу.

Водночас, прогноз впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін в обов'язковому порядку готується до проєкту постанови Кабінету Міністрів, яким передбачається нормативно-правове врегулювання суспільних відносин та який стосується прав і обов'язків суспільних груп, об'єднаних спільним інтересом.

Прогноз впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін не готується до проєктів актів організаційно-розпорядчого характеру.



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

Проєкт постанови Кабінету Міністрів, а також проєкт розпорядження Кабінету Міністрів про схвалення концепції реалізації державної політики у відповідній сфері, концепції державної цільової програми та концепції закону, який стосується зобов'язань України за **Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони**, іншими міжнародними договорами України у сфері європейської інтеграції, підлягає опрацюванню на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та з урахуванням права Європейського Союзу (acquis ЄС).

Під час опрацювання проєкту акта розробник:

- 1) визначає:
 - джерела права Європейського Союзу (acquis ЄС), що регулюють правовідносини, аналогічні тим, що планується врегулювати проєктом акта;
 - наявність зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, щодо предмета правового регулювання проєкту акта;
 - наявність програмних документів у сфері європейської інтеграції з предмета, що регулюється проєктом акта;
- 2) проводить порівняльний та/або порівняльно-правовий аналіз;
- 3) наводить обґрунтування в разі невідповідності проєкту акта праву Європейського Союзу (acquis ЄС), міжнародним домовленостям у сфері європейської інтеграції, передбачає строк його дії.

Результати опрацювання проєкту акта Кабінету Міністрів на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) відображаються розробником у довідці згідно додатку I Регламенту.

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



Складання проєкту документа: вимоги до структури та стилю

Структурно постанову Кабінету Міністрів складають такі елементи:

- назва;
- вступна частина;
- постановляюча частина;
- додатки (у разі потреби);
- підпис і реквізити: порядковий реєстраційний номер, місце і дата прийняття.

Розпорядження має аналогічну структуру, крім вступної та постановляючої частини.

Назва акта повинна бути лаконічною і відображати її основний зміст. У вступній частині постанови зазначається мета акта або посилання на акт законодавства України, на виконання якого вона спрямована, тощо.

Постановляюча частина містить:

- нормативні положення, правові норми;
- конкретні правила поведінки суб'єктів суспільних відносин, що становлять предмет правового врегулювання цієї постановою;
- визначення виду і міри негативних правових наслідків недотримання цих правил (зокрема, юридичної відповідальності);
- умови та порядок дії інших нормативних актів або їх окремих норм, які врегульовують інші правовідносини і спрямовані на вирішення питань, що виникають у зв'язку з набранням чинності даною постановою;
- у разі потреби – посилання на додатки;
- норми, пов'язані з набранням чинності постановою або її окремими положеннями, та у разі потреби – перелік суб'єктів контролю за її виконанням, приписи про необхідність прийняття нових актів тощо.

Розпорядження повинне містити індивідуально визначені приписи щодо виконання конкретних завдань чи вирішення питань оперативного характеру (з посиланням у разі потреби на додатки).

У випадках, коли постановою або розпорядженням вносяться зміни до інших постанов чи розпоряджень, у них викладається суть цих змін. Якщо акти Кабінету Міністрів (їх окремі норми) визнаються такими, що втратили чинність, наводиться їх перелік. Не допускається повторення норм, визначених раніше прийнятими актами Кабінету Міністрів. Завдання та заходи можуть оформлятися як таблиці, що додаються до акта. Для кожного завдання (заходу) визначаються термін виконання та виконавці.

За формою викладу постанова складається з пунктів. Пункт містить завершене нормативне положення і може мати підпункти, а підпункти – абзаци. Пункти, а в разі потреби і абзаци нумеруються. У разі потреби весь текст постанови може бути поділений на розділи і підрозділи, які мають заголовки і нумеруються.

Текст постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів повинен містити аргументовану інформацію, викладену стисло, грамотно, зрозуміло та об'єктивно, без повторень та вживання слів і зворотів, які не несуть змістового навантаження з

дотриманням нормативів державної мови. Вживані у тексті терміни повинні застосовуватися в одному значенні і не допускати різного тлумачення. Речення повинні бути стислими, простими і доступними за змістом.



Громадське обговорення

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

Громадське обговорення здійснюється у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

Для проведення громадського обговорення, проєкт акта розміщується на офіційному вебсайті органу – розробника у рубриці «Консультації з громадськістю».

Консультації з громадськістю розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про їх проведення.

Строк проведення консультацій повинен становити не менше 15 календарних днів.

Крім того, для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики при кожному міністерстві утворено як консультативно-дорадчі органи та функціонують громадські ради.

Протягом трьох робочих днів з початку проведення консультацій з громадськістю громадській раді подаються проєкти відповідних нормативно-правових актів та інформаційно-аналітичні матеріали до них.

Не пізніше ніж через два тижні після прийняття рішень за результатами громадських обговорень міністерство готує звіт та в обов'язковому порядку доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на своєму офіційному вебсайті.



Погодження, консультації та строки

Після завершення роботи над текстом проєкту акта, він надсилається на погодження заінтересованим органам.

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

Центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через міністра, надсилає завізований керівником органу проєкт акта Кабінету Міністрів разом з пояснювальною запискою, а також порівняльною таблицею (якщо проєктом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів) відповідному міністерству для його погодження міністром.

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

- в одноденний строк – проекти актів Кабінету Міністрів з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків (крім проектів актів про утворення урядових комісій із розслідування причин виникнення надзвичайних ситуацій), з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, з невідкладних питань, пов'язаних з проведенням операції Об'єднаних сил, та з питань обороноздатності держави;
- протягом п'яти робочих днів – проекти актів, строк внесення розробником на розгляд Кабінету Міністрів яких настає не пізніше ніж через 20 робочих днів;
- протягом десяти робочих днів – проекти актів, строк внесення розробником на розгляд Кабінету Міністрів яких настає не пізніше ніж через 30 робочих днів;
- у місячний строк – проекти актів, строк внесення розробником на розгляд Кабінету Міністрів яких настає більше ніж через 30 робочих днів, або проекти актів, що розробляються в ініціативному порядку.

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

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

Заінтересований орган зобов'язаний взяти участь в опрацюванні та погодженні проекту акта Кабінету Міністрів України та матеріалів до нього у частині, що стосується його компетенції. У разі коли заінтересований орган, не висловив свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів, проект вважається погодженим без зауважень.

Свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів керівник заінтересованого органу доводить до відома розробника шляхом надсилання листа за своїм підписом.

Зауваження надаються виключно з тих питань, що належать до компетенції заінтересованого органу та стосуються суті проекту акта, зокрема виявлених обставин (ризиків та обмежень), які у разі прийняття акта створюватимуть значні перешкоди щодо реалізації державної політики у сферах, віднесених до компетенції заінтересованого органу, а також прогнозів впливів реалізації акта.

Заінтересований орган аналізує вплив реалізації акта, проект якого надіслано на погодження, на ключові інтереси заінтересованих сторін у сферах, віднесених до його компетенції, та в разі виявлення потенційного негативного впливу готує власний прогноз за формою згідно з додатком 4 Регламенту і надсилає його розробникові.

Зауваження до проекту акта не можуть стосуватися нормопроєктувальної техніки та редакційних уточнень тексту проекту акта.

Під час опрацювання проєкту акта повинні бути вжиті вичерпні заходи для врегулювання розбіжностей (проведені узгоджувальні процедури, консультації, наради, робочі зустрічі, ін.).

Якщо у позиціях розробника і заінтересованого органу є розбіжності, які не можуть бути врегульовані на рівні фахівців таких органів, повинні бути вжиті вичерпні заходи для врегулювання розбіжностей (проведені узгоджувальні процедури, консультації, наради, робочі зустрічі тощо).



Повторне погодження

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

Зміна керівника заінтересованого органу та/або органу, який є головним розробником проєкту акта, не потребує повторного погодження проєкту акта.

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



Правова експертиза

До Міністерства юстиції України для проведення правової експертизи проєкт акта надсилається в останню чергу, коли проведено громадські обговорення і пройдено процедуру погодження. При цьому від Мін'юсту України потрібно отримати позицію виключно у формі правового висновку, без наявності якого проєкт акта неможливо внести до Кабінету Міністрів України.

Проєкт акта Кабінету Міністрів розробник подає Мін'юсту для проведення правової експертизи разом з пояснювальною запискою, матеріалами погодження (листами із зауваженнями і пропозиціями), а також порівняльною таблицею (якщо проєктом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів).

Не потребують проведення правової експертизи Мін'юсту наступні проєкти актів:

- розпорядження з кадрових питань;
- щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України;
- зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі;
- про затвердження фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектора економіки;
- актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств;
- оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств.

Проєкт акта обов'язково погоджується керівником юридичної служби.

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

Мін'юст під час проведення правової експертизи перевіряє проєкт 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, принципам недискримінації (антидискримінаційна експертиза) та забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (гендерно-правова експертиза).

За результатами правової експертизи проєкту акта Кабінету Міністрів Мін'юст оформляє висновок. Висновок передається розробникові у строк, що становить не більш як 10 робочих днів.



Внесення проєкту акта на розгляд Уряду

Проєкт акта, підготовлений з дотриманням вимог Регламенту, візується керівником органу, який є головним розробником, або особою, що його заміщує, та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом.

Проєкт акта та матеріали до нього вносяться до Кабінету Міністрів в електронній формі із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади.

До проєкту акта Кабінету Міністрів додаються:

- 1) пояснювальна записка, що має містити:
 - фінансово-економічні розрахунки;
 - прогноз впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін;
 - пропозиції за результатами громадської антикорупційної та/або громадської антидискримінаційної експертизи проєкту акта (у разі її проведення);
 - звіт про стратегічну екологічну оцінку, довідки про консультації з органами виконавчої влади та про громадське обговорення, підготовлені відповідно до статей 11-13 Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку» (у разі здійснення стратегічної екологічної оцінки);
 - довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта (у разі потреби).
- 2) довідка про погодження проєкту акта;
- 3) протокол узгодження позицій (у разі потреби);
- 4) висновки Мінфіну та Мінекономіки;
- 5) висновок Мін'юсту (у разі необхідності);
- 6) довідка щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС);
- 7) порівняльна таблиця;

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



Опрацювання проєктів актів Кабінету Міністрів у Секретаріаті Кабінету Міністрів

Секретаріат Кабінету Міністрів протягом 15 днів проводить експертизу поданого до Кабінету Міністрів проєкту акта та здійснює його опрацювання. Під час такого опрацювання проєкту акта не допускається внесення поправок, які змінюють суть проєкту або окремих його положень.

Під час проведення експертизи Секретаріат Кабінету Міністрів, зокрема:

- 1) перевіряє проєкт акта на відповідність:
 - Конституції та законам України, актам Президента України, чинним міжнародним договорам України, а також на узгодженість з актами Кабінету Міністрів;
 - Програмі діяльності Кабінету Міністрів, іншим стратегічним та програмним документам;
 - зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis EC);
- 2) перевіряє повноту врахування зауважень заінтересованих органів;
- 3) оцінює реалістичність досягнення поставленої мети обраним способом розв'язання проблеми, реалістичність прогнозу очікуваних результатів реалізації акта, достатність наведених критеріїв (показників) оцінки його ефективності та можливі ризики реалізації акта;
- 4) оцінює реалістичність, достовірність та повноту підготовленого головним розробником прогнозу впливу реалізації акта на ключові інтереси заінтересованих сторін та у разі потреби готує власний прогноз впливу, оцінює позицію головного розробника щодо відсутності такого впливу;
- 5) аналізує регуляторний вплив проєкту регуляторного акта.

За результатами експертизи проєкту акта Секретаріат Кабінету Міністрів оформляє експертний висновок.

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



Розгляд на засіданні урядового комітету

Урядовий комітет є робочим колегіальним органом Кабінету Міністрів, який утворюється для забезпечення ефективної реалізації повноважень Кабінету Міністрів, координації дій органів виконавчої влади, попереднього розгляду проєктів

нормативно-правових актів, основних напрямів реалізації державної політики, інших документів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів.

За результатами розгляду проєкт акта схвалюється на засіданні, якщо до нього не висловлено зауважень.

Якщо за результатами проведеної Секретаріатом Кабінету Міністрів експертизи проєкту акта на предмет повноти його узгодження із заінтересованими органами є застереження щодо необхідності проведення додаткового погодження визначеним заінтересованим органом, на засіданні урядового комітету заслуховується позиція такого органу.

У разі врегулювання та підтримки позиції головного розробника на засіданні урядового комітету щодо розбіжностей проєкту акта, такий проєкт подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів.

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

Якщо за результатами розгляду проєкту акта на засіданні урядового комітету розбіжності в позиціях головного розробника та заінтересованих органів не врегульовано, такий проєкт подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів у редакції головного розробника для прийняття остаточного рішення.



Розгляд на засіданні Кабінету Міністрів

За рішенням Прем'єр-міністра до порядку денного засідання Кабінету Міністрів може бути включено проєкт акта без попереднього розгляду урядовим комітетом.

До проєкту акта крім матеріалів, поданих головним розробником, та експертного висновку Секретаріату Кабінету Міністрів додаються витяг з протоколу засідання урядового комітету.

Прийняті на засіданні Уряду акти підписуються Прем'єр-міністром і надсилаються Міністерству юстиції для внесення до Єдиного державного реєстру нормативних актів та публікуються в газеті «Урядовий кур'єр» і Офіційному віснику України.

Акти Кабінету Міністрів України підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо не встановлено пізніший термін. Акти уряду, які визначають права і обов'язки громадян, набирають чинності не раніше дня їх опублікування в офіційних друкованих виданнях.