

Документ 950-2007-п, чинний, поточна редакція — **Редакція від 26.01.2022**, підстава - [1454-2021-п](#)



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ  
ПОСТАНОВА  
від 18 липня 2007 р. № 950  
Київ

**Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України**

*{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ*

*[№ 37 від 06.02.2008](#)*

*[№ 280 від 02.04.2008](#)*

*[№ 540 від 11.06.2008](#)}*

*{Додатково див. [Указ Президента № 297/2009 від 08.05.2009](#) - втратив чинність на підставі [Указу Президента № 821/2009 від 13.10.2009](#)}*

*{Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ*

*[№ 712 від 08.07.2009](#)*

*[№ 1057 від 16.09.2009](#)*

*[№ 1302 від 26.11.2009](#)*

*[№ 10 від 06.01.2010](#)*

*[№ 267 від 17.03.2010](#)*

*[№ 326 від 28.04.2010](#)*

*[№ 512 від 16.06.2010](#)*

*[№ 996 від 03.11.2010](#)*

*[№ 1156 від 09.11.2011](#)*

*[№ 55 від 23.01.2012](#)*

*[№ 659 від 25.07.2012](#)*

*[№ 708 від 18.06.2012](#)*

*[№ 861 від 19.09.2012](#)*

*[№ 868 від 19.09.2012](#)*

*[№ 1065 від 21.11.2012](#)*

*[№ 61 від 30.01.2013](#)*

*[№ 75 від 04.02.2013](#)*

*[№ 147 від 11.03.2013](#)*

*[№ 173 від 20.03.2013](#)*

*[№ 318 від 29.04.2013](#)*

*Указом Президента*

*[№ 55/2014 від 05.02.2014](#)*

*Постановами КМ*

[№ 68 від 12.03.2014](#)  
[№ 114 від 16.04.2014](#)  
[№ 477 від 27.08.2014](#)  
[№ 426 від 10.09.2014](#)  
[№ 438 від 10.09.2014](#)  
[№ 511 від 01.10.2014](#)  
[№ 704 від 19.12.2014](#)  
[№ 91 від 11.02.2015](#)  
[№ 165 від 31.03.2015](#)  
[№ 344 від 27.05.2015](#)  
[№ 351 від 27.05.2015](#)  
[№ 599 від 05.08.2015](#)  
[№ 725 від 16.09.2015](#)  
[№ 874 від 21.10.2015](#)  
[№ 964 від 25.11.2015](#)  
[№ 1179 від 09.12.2015](#)  
[№ 30 від 20.01.2016](#)  
[№ 48 від 03.02.2016](#)  
[№ 124 від 18.02.2016](#)  
[№ 160 від 24.02.2016](#)  
[№ 329 від 11.05.2016](#)  
[№ 378 від 24.06.2016](#)  
[№ 501 від 08.08.2016](#)  
[№ 877 від 09.11.2016](#)  
[№ 14 від 16.01.2017](#)  
[№ 31 від 25.01.2017](#)  
[№ 264 від 05.04.2017](#)  
[№ 447 від 31.05.2017](#)  
[№ 512 від 31.05.2017](#)  
[№ 608 від 18.08.2017](#)  
[№ 627 від 09.08.2017](#)  
[№ 669 від 30.08.2017](#)  
[№ 808 від 25.10.2017](#)  
[№ 865 від 15.11.2017](#)  
[№ 326 від 18.04.2018](#)  
[№ 356 від 10.05.2018](#)  
[№ 491 від 06.06.2018](#)  
[№ 997 від 28.11.2018](#)  
[№ 1096 від 18.12.2018](#)  
[№ 32 від 10.01.2019](#)  
[№ 45 від 23.01.2019](#)  
[№ 56 від 30.01.2019](#)  
[№ 249 від 20.03.2019](#)  
[№ 375 від 17.04.2019](#)  
[№ 431 від 22.05.2019](#)  
[№ 652 від 24.07.2019](#)  
[№ 874 від 09.10.2019](#)

[№ 927 від 15.11.2019](#)  
[№ 947 від 20.11.2019](#)  
[№ 974 від 27.11.2019](#)  
[№ 1066 від 04.12.2019](#)  
[№ 1152 від 11.12.2019](#)  
[№ 10 від 15.01.2020](#)  
[№ 217 від 13.03.2020](#)  
[№ 359 від 13.05.2020](#)  
[№ 396 від 13.05.2020](#)  
[№ 670 від 29.07.2020](#)  
[№ 782 від 02.09.2020](#)  
[№ 1005 від 28.10.2020](#)  
[№ 1087 від 28.10.2020](#)  
[№ 1285 від 16.12.2020](#)  
[№ 62 від 27.01.2021](#)  
[№ 377 від 21.04.2021](#)  
[№ 875 від 18.08.2021](#)  
[№ 974 від 15.09.2021](#)  
[№ 1454 від 29.12.2021](#)}

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                      В.ЯНУКОВИЧ  
України  
Інд. 40

---

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

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Кабінету Міністрів України**

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

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

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

*{У тексті Регламенту слово “Мінекономрозвитку” замінено словом “Мінекономіки”; слова “антитерористичної операції” замінено словами “операції Об’єднаних сил”; слова “Державне агентство з питань електронного урядування” в усіх відмінках замінено словом “Мінцифри” згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{У тексті Регламенту слова “Адміністрація Президента України” в усіх відмінках замінено словами “Офіс Президента України” у відповідному відмінку згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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 у мирний час і в умовах правового режиму воєнного стану.

*{Преамбула із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

## **Розділ 1**

### **Загальні положення**

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

1. Кабінет Міністрів є вищим органом у системі органів виконавчої влади, який здійснює виконавчу владу безпосередньо та через міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Раду міністрів Автономної Республіки Крим і місцеві держадміністрації, спрямовує, координує та контролює діяльність зазначених органів.

*{Пункт 1 § 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

3. Діяльність Кабінету Міністрів спрямовується на забезпечення інтересів Українського народу шляхом виконання [Конституції](#) та законів України, актів Президента України, Програми діяльності Кабінету Міністрів, схваленої Верховною Радою України (далі - Верховна Рада), вирішення питань державного управління у сферах, віднесених до його компетенції.

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

*{Пункт 4 § 1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

## § 2. Відповідальність, підконтрольність і підзвітність

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

*{§ 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

## § 3. Взаємодія з громадськістю

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

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

### § 3-1. Засади формування та реалізації державної політики

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

- 1) вивчення стану справ у відповідних сферах;
- 2) визначення суспільно важливих проблем, що потребують розв'язання, та їх пріоритезації;
- 3) пошуку оптимальних шляхів розв'язання проблем;
- 4) розроблення та виконання програмних документів Кабінету Міністрів, а також проведення моніторингу та оцінки їх виконання;

{Абзац п'ятий пункту 1 § 3-1 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

- 5) участі в підготовці документів з питань планування діяльності Кабінету Міністрів та забезпеченні їх виконання;

{Абзац шостий пункту 1 § 3-1 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

- 6) розроблення проектів законодавчих актів, інших актів законодавства, здійснення контролю за виконанням прийнятих актів;
- 7) розроблення та виконання планів діяльності на середньостроковий період та/або планів роботи на рік, орієнтованих на реалізацію завдань [Програми діяльності Кабінету Міністрів](#), інших програмних документів Кабінету Міністрів та документів з питань планування діяльності Кабінету Міністрів.

{Абзац восьмий пункту 1 § 3-1 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

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

- 1) досягнення цілей, визначених [Програмою діяльності Кабінету Міністрів](#), іншими програмними документами;

*{Абзац другий пункту 2 § 3-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

- 2) розв'язання суспільно важливих проблем;
- 3) досягнення Цілей сталого розвитку;

*{Пункт 2 § 3-1 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

- 4) виконання міжнародних зобов'язань України, зокрема [Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами - членами, з іншої сторони](#).

*{Регламент доповнено § 3-1 згідно з Постановою КМ [№ 326 від 18.04.2018](#)}*

## Розділ 2

### Організація роботи Кабінету Міністрів

#### § 4. Організаційні засади діяльності

1. Кабінет Міністрів планує свою роботу на основі та на виконання [Програми діяльності Кабінету Міністрів](#), законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, прийнятих відповідно до [Конституції](#) та законів України, для чого, зокрема:

- 1) розробляє та затверджує середньостроковий план дій Уряду (на трирічний період) і план пріоритетних дій Уряду (на період до одного року);
- 2) розробляє та подає на розгляд Верховної Ради Бюджетну декларацію та проект Закону про Державний бюджет України на відповідний рік, проекти загальнодержавних програм.



*{Пункт 1 § 4 в редакції Постанов КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

*{Пункт 2 § 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

4. Кабінет Міністрів для забезпечення здійснення своїх повноважень утворює урядові комітети, а також тимчасові консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, що діють відповідно до положень, які затверджуються Кабінетом Міністрів на підставі [Типового положення](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2009 р. № 599 "Питання консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених Кабінетом Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2009 р., № 45, ст. 1511).

*{Пункт 4 § 4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

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

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

Програма діяльності Кабінету Міністрів повинна містити програмні цілі, критерії та строки досягнення програмних цілей і завдання, виконання яких



є необхідним для досягнення цілей, строки виконання таких завдань, а також іншу необхідну інформацію.

*{Пункт 1 § 5 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

*{Пункт 1 § 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

2. Координацію роботи з підготовки Програми діяльності Кабінету Міністрів здійснює Прем'єр-міністр або за його дорученням інший член Кабінету Міністрів.

Кабінет Міністрів може утворити робочу групу для розроблення проекту Програми діяльності Кабінету Міністрів, діяльність якої забезпечує Секретаріат Кабінету Міністрів.

*{Пункт 2 § 5 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

3. Члени Кабінету Міністрів подають Прем'єр-міністрові або членові Кабінету Міністрів, визначеному Прем'єр-міністром відповідно до [пункту 2](#) цього параграфа, за доведеною ним формою та у визначений строк пропозиції до Програми діяльності Кабінету Міністрів.

*{Абзац перший пункту 3 § 5 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

Під керівництвом Прем'єр-міністра або члена Кабінету Міністрів, визначеного Прем'єр-міністром відповідно до [пункту 2](#) цього параграфа, Секретаріат Кабінету Міністрів на підставі узагальнених пропозицій членів Кабінету Міністрів готує проект Програми діяльності Кабінету Міністрів.

*{Абзац другий пункту 3 § 5 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

З метою узгодження позицій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади Секретаріат Кабінету Міністрів організовує проведення нарад під головуванням Прем'єр-міністра або за його дорученням іншого члена Кабінету Міністрів, робочих зустрічей та консультацій за участю представників зазначених органів.

Підготовлений проект Програми діяльності Кабінету Міністрів подається Прем'єр-міністрові або члену Кабінету Міністрів, визначеному Прем'єр-міністром відповідно до [пункту 2](#) цього параграфа, для внесення на розгляд Кабінету Міністрів. Проект Програми діяльності Кабінету Міністрів подається разом з проектом постанови Кабінету Міністрів про її

затвердження та пояснювальною запискою. Щодо такого проекту постанови не застосовуються вимоги [§ 37-42](#), [44-46](#) та [50](#) цього Регламенту.

*{Пункт 3 § 5 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

4. Проект Програми діяльності Кабінету Міністрів на засіданні Кабінету Міністрів представляє Прем'єр-міністр.

*{Пункт 4 § 5 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Пункт 6 § 5 виключено на підставі Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

## **§ 5-1. Планування діяльності**

1. Кабінет Міністрів на своїх засіданнях розглядає та приймає рішення щодо планів власної діяльності з метою забезпечення узгоджених і послідовних дій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, зокрема з питань реалізації програмних документів Кабінету Міністрів.

**2. Документами з питань планування діяльності Кабінету Міністрів є:**

- 1) середньостроковий план дій Уряду (на трирічний період);
- 2) план пріоритетних дій Уряду (на період до одного року).

**3. Документи з питань планування діяльності Кабінету Міністрів не повинні містити положень нормативно-правового характеру.**

4. Середньостроковий план дій Уряду розробляється з метою комплексного визначення шляхів досягнення програмних цілей Програми діяльності Кабінету Міністрів із урахуванням визначених Верховною Радою засад внутрішньої та зовнішньої політики.

**Положення середньострокового плану дій Уряду містять інформацію щодо:**

- 1) основних проблем, які потребують розв'язання, у відповідній сфері;
- 2) переліку програмних цілей, які планується досягти в середньостроковій перспективі;
- 3) результатів роботи в попередньому періоді;

- 4) суті підходу, який пропонується реалізувати в середньостроковій перспективі;
- 5) завдань і заходів, які планується здійснити в середньостроковій перспективі;
- 6) можливих ризиків щодо реалізації обраного підходу;
- 7) необхідного ресурсного забезпечення;
- 8) очікуваних результатів, цільових показників, яких планується досягти.

Середньостроковий план дій Уряду розробляється на трирічний період, який включає плановий (з 1 січня наступного року) та наступні за плановим два роки.

Положення середньострокового плану дій Уряду повинні узгоджуватися з положеннями Бюджетної декларації в частині фінансового забезпечення його реалізації у відповідних бюджетних періодах.

5. Секретаріат Кабінету Міністрів щороку протягом січня-лютого проводить аналіз стану виконання середньострокового плану дій Уряду та розробляє рекомендації щодо оновлення його положень з урахуванням результатів виконання зазначеного плану, а також з урахуванням нових завдань, встановлених законами України, указами Президента України та міжнародно-правовими зобов'язаннями України.

Підготовлені рекомендації за результатами їх розгляду Прем'єр-міністром надсилаються міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади для опрацювання та підготовки пропозицій щодо оновлення положень середньострокового плану дій Уряду.

Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади до 30 квітня поточного року надсилають Секретаріату Кабінету Міністрів пропозиції щодо оновлення положень середньострокового плану дій Уряду для їх узагальнення та підготовки протягом травня - червня відповідних змін до нього.

Зміни до середньострокового плану дій Уряду (у тому числі викладення його в новій редакції) готуються відповідно до вимог, встановлених [пунктом 8](#) цього параграфа, та затверджуються Кабінетом Міністрів до 31 липня поточного року.

За рішенням Прем'єр-міністра можуть бути встановлені інші строки затвердження середньострокового плану дій Уряду або змін до нього.

6. Для планування діяльності Кабінету Міністрів на період до одного року розробляється план пріоритетних дій Уряду.

План пріоритетних дій Уряду готується на основі Програми діяльності Кабінету Міністрів, інших програмних документів Кабінету Міністрів, середньострокового плану дій Уряду з урахуванням завдань, встановлених законами України, указами Президента України та міжнародно-правовими зобов'язаннями України.

У плані пріоритетних дій Уряду відображаються завдання і заходи (кроки), зокрема з нормотворчої діяльності щодо підготовки проектів регуляторних та інших нормативно-правових актів, визначаються строки виконання та виконавці таких завдань і заходів, а також наводяться очікувані результати щодо їх виконання.

7. План пріоритетних дій Уряду затверджується в місячний строк з дати офіційного опублікування Закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

За рішенням Прем'єр-міністра можуть бути встановлені інші строки затвердження плану пріоритетних дій Уряду.

8. Координацію роботи з підготовки середньострокового плану дій Уряду та плану пріоритетних дій Уряду здійснює Міністр Кабінету Міністрів або за його дорученням Державний секретар Кабінету Міністрів чи його заступники.

Середньостроковий план дій Уряду та план пріоритетних дій Уряду готуються Секретаріатом Кабінету Міністрів на основі пропозицій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

З метою узгодження позицій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо проектів середньострокового плану дій Уряду та плану пріоритетних дій Уряду Секретаріат Кабінету Міністрів організовує проведення нарад, робочих зустрічей та консультацій за участю представників зазначених органів.

Підготовлені проекти середньострокового плану дій Уряду та плану пріоритетних дій Уряду подаються Міністрові Кабінету Міністрів для внесення на розгляд Кабінету Міністрів. Проекти зазначених планів подаються разом із проектом розпорядження Кабінету Міністрів про їх затвердження. Щодо такого проекту розпорядження не застосовуються вимоги [§ 37-42](#), [44-46](#) і [50](#) цього Регламенту.

9. Моніторинг стану виконання середньострокового плану дій Уряду та плану пріоритетних дій Уряду проводить Секретаріат Кабінету Міністрів разом із міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, які є виконавцями відповідних завдань і заходів.

10. У разі припинення повноважень Кабінету Міністрів документи з питань планування діяльності Кабінету Міністрів продовжують виконуватися до прийняття рішення новосформованим Кабінетом Міністрів про внесення змін до них або визнання такими, що втратили чинність.

*{Регламент доповнено § 5-1 згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

## **§ 6. Безперервність діяльності**

1. Кабінет Міністрів забезпечує безперервність своєї діяльності.

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

*{Пункт 2 § 6 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 652 від 24.07.2019](#)}*

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

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

*{Абзац другий пункту 3 § 6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 3 § 6 в редакції Постанови КМ [№ 652 від 24.07.2019](#)}*

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

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

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

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

*{§ 6 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 652 від 24.07.2019](#)}*

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

*{§ 6 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ [№ 652 від 24.07.2019](#)}*

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

*{§ 6 доповнено пунктом 6 згідно з Постановою КМ [№ 652 від 24.07.2019](#)}*

## **§ 7. Питання, що розглядаються на засіданні**



1. На своїх засіданнях Кабінет Міністрів розглядає:

1) програмні документи Кабінету Міністрів та документи з питань планування діяльності Кабінету Міністрів;

*{Підпункт 1 пункту 1 § 7 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

*{Підпункт 2 пункту 1 § 7 виключено на підставі Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

5) законодавчі ініціативи Кабінету Міністрів;

6) питання, що потребують врегулювання актами Президента України;

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

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

9) питання нагородження Почесною грамотою Кабінету Міністрів;

*{Підпункт 10 пункту 1 § 7 виключено на підставі Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

11) інші питання згідно з цим Регламентом.

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

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



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

*{Пункт 1 § 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

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

*{Пункт 2 § 8 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

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

*{Пункт 3 § 8 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 426 від 10.09.2014](#), [№ 165 від 31.03.2015](#)}*

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

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

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

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

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

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

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

2. Прем'єр-міністр, керуючи роботою Кабінету Міністрів, дає доручення, які є обов'язковими для виконання, членам Кабінету Міністрів, керівникам інших центральних органів виконавчої влади, крім тих, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, Голові Ради міністрів Автономної Республіки Крим та головам місцевих держадміністрацій.

У разі коли питання, що потребує вирішення, належить до компетенції центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, доручення Прем'єр-міністра надається такому міністрові.

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

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

Прем'єр-міністр:

- 1) вносить на розгляд Верховної Ради подання шляхом надсилання листа за своїм підписом та завізований проект постанови Верховної Ради

щодо призначення членів Кабінету Міністрів (крім Міністра закордонних справ та Міністра оборони), а також Голови Антимонопольного комітету, Голови Держкомтелерадіо, Голови Фонду державного майна;

*{Абзац шостий пункту 2 § 9 в редакції Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

*{Абзац сьомий пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ [№ 359 від 13.05.2020](#)}*

*{Абзац пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

*{Абзац пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Абзац десятий пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

*{Абзац одинадцятий пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

*{Абзац пункту 2 § 9 виключено на підставі Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

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

*{Абзац пункту 2 § 9 в редакції Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

*{Абзац пункту 2 § 9 в редакції Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

- призначення на посаду і звільнення з посади керівників державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій, функції з управління якими здійснює Кабінет Міністрів, та їх заступників;

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

*{Абзац вісімнадцятий пункту 2 § 9 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

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

1. У разі відсутності Прем'єр-міністра повноваження Прем'єр-міністра за його дорученням виконує Перший віце-прем'єр-міністр України (далі - Перший віце-прем'єр-міністр) або віце-прем'єр-міністр України (далі - віце-прем'єр-міністр) згідно з визначеним Кабінетом Міністрів розподілом повноважень.

*{Пункт 2 § 10 виключено на підставі Постанови КМ [№ 14 від 16.01.2017](#)}*

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

*{§ 10 в редакції Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

## **§ 11. Документування діяльності**

1. Для забезпечення документування діяльності Кабінету Міністрів застосовуються:

- 1) власноручний підпис - у разі підписання (візування) оригіналу документа у паперовій формі, кваліфікований електронний підпис - у разі підписання (візування) оригіналу електронного документа, кваліфікована електронна печатка - у разі засвідчення електронної копії оригіналу документа;
- 2) печатка з найменуванням Кабінету Міністрів та зображенням Державного Герба України, інші печатки, штампи, бланки документів у паперовій або електронній формі (далі - бланки), які створюються за зразками та застосовуються згідно з порядком, що затверджується наказом Державного секретаря Кабінету Міністрів.

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

3. Документи, підготовка яких передбачена [пунктами 1 і 3 § 37](#), [пунктом 2 § 37-1](#), [пунктом 1 § 44](#), [пунктом 1 § 46](#), [§ 50](#) цього Регламенту, створюються та надсилаються відповідним адресатам виключно в електронній формі.

Положення цього пункту не поширюються на випадки, передбачені [абзацами четвертим і шостим](#) пункту 5 § 32 цього Регламенту.

*{§ 11 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

*{Текст § 11 в редакції Постанови КМ [№ 375 від 17.04.2019](#)}*

## **§ 12. Забезпечення діяльності Кабінету Міністрів**

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

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

*{Пункт 2 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

3. Секретаріат Кабінету Міністрів, зокрема, забезпечує:

1) підготовку проведення засідань Кабінету Міністрів;

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

*{Підпункт 2 пункту 3 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

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



*{Пункт 4 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

*{Пункт 5 § 12 виключено на підставі Постанови КМ [№ 114 від 16.04.2014](#)}*

*{Пункт 5-1 § 12 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

*{Абзац перший пункту 6 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

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

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

*{Пункт 6 § 12 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 147 від 11.03.2013](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 351 від 27.05.2015](#)}*

*{Пункт 6 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

7. Документи з питань, підготовка до розгляду яких Кабінетом Міністрів, Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, Державним секретарем Кабінету Міністрів, міністром, який не очолює міністерство, потребує попереднього вивчення відповідними центральними та місцевими органами виконавчої влади, Секретаріат

Кабінету Міністрів у передбачених цим Регламентом випадках надсилає таким органам для підготовки висновків та внесення пропозицій.

*{Пункт 7 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 8 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 9 § 12 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 351 від 27.05.2015](#)}*

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

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

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

Кабінету Міністрів, який затверджує Державний секретар Кабінету Міністрів.

## **§ 12-1. Нарада державних секретарів**

1. Для координації роботи з підготовки проектів програмних документів Кабінету Міністрів, документів з питань планування діяльності Кабінету Міністрів, а також проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, підвищення їх якості Державний секретар Кабінету Міністрів проводить наради за участю державних секретарів міністерств.

*{Пункт 1 § 12-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

2. На нараді державних секретарів, зокрема:

1) заслуховується інформація державних секретарів міністерств:

- про початок роботи над проектами програмних документів Кабінету Міністрів, документів з питань планування діяльності Кабінету Міністрів, проектами законів та інших нормативно-правових актів;

*{Абзац другий підпункту 1 пункту 2 § 12-1 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

- О про проекти актів, які підготовлено для надсилання на погодження заінтересованим органам, перелік центральних органів виконавчої влади, яким буде надіслано відповідні проекти актів, та строки їх погодження;
- про неврегульовані розбіжності у позиціях головних розробників та заінтересованих органів щодо проектів актів;

*{Підпункт 1 пункту 2 § 12-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

2) розглядаються зауваження Мін'юсту за результатами правової експертизи проектів актів, а також Секретаріату Кабінету Міністрів щодо відповідності проектів актів законодавству, програмним документам Кабінету Міністрів, зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС), вимогам нормопроєктувальної техніки;

*{Підпункт 2 пункту 2 § 12-1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 1066 від 04.12.2019](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

3) виробляються пропозиції щодо підвищення якості проектів актів, що готуються для розгляду Кабінетом Міністрів, та їх доопрацювання за результатами обговорення.

*{Підпункт 3 пункту 2 § 12-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

3. На нараду державних секретарів можуть запрошуватися в разі потреби посадові особи, участь яких необхідна для обговорення питань порядку денного наради.

3-1. Порядок денний наради державних секретарів формує Секретаріат Кабінету Міністрів у порядку, встановленому Державним секретарем Кабінету Міністрів.

*{§ 12-1 доповнено пунктом 3-1 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

5. Наради державних секретарів проводяться в міру потреби.

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

*{Регламент доповнено § 12-1 згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

Робота з документами, які надходять до Кабінету Міністрів і містять інформацію з обмеженим доступом, та з інформацією з обмеженим доступом, що створюється у Секретаріаті Кабінету Міністрів, проводиться відповідно до Законів України [“Про доступ до публічної інформації”](#) та [“Про державну таємницю”](#), Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на

підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 939, [Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 85, ст. 2783), та цього Регламенту.

*{§ 13 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## Розділ 3

### Засідання Кабінету Міністрів

## Глава 1

### Організація засідання

#### § 14. Скликання

1. Засідання Кабінету Міністрів скликає Прем'єр-міністр.
2. Засідання Кабінету Міністрів проводяться щосереди та розпочинаються у визначений Прем'єр-міністром час.

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану засідання Кабінету Міністрів проводяться відповідно до схваленого Кабінетом Міністрів плану-графіка.

*{Пункт 2 § 14 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 2 § 14 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

3. Прем'єр-міністр може прийняти рішення про скликання позачергового засідання Кабінету Міністрів.
4. За рішенням Прем'єр-міністра можуть проводитися засідання Кабінету Міністрів з питань, які стосуються певної сфери.

*{Пункт 4 § 14 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

*{Пункт 5 § 14 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 6 § 14 виключено на підставі Постанови КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

## **§ 15. Кворум**

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

*{Пункт 4 § 15 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

5. За рішенням Прем'єр-міністра у засіданні Кабінету Міністрів може брати участь член Кабінету Міністрів у режимі відеоконференції у порядку, встановленому [пунктами 4, 7-9](#) § 26-1 цього Регламенту.

*{§ 15 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

## **§ 16. Порядок денний**

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



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

- 1) програмні документи Кабінету Міністрів та документи з питань планування діяльності Кабінету Міністрів;

*{Абзац другий пункту 2 § 16 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

- 2) акти законодавства;
- 3) кадрові питання;
- 4) звіти та питання контролю;
- 5) питання, що містять інформацію з обмеженим доступом;

*{Пункт 2 § 16 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

- 6) різне.

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

## **§ 17. Надання матеріалів**

1. Схвалений Прем'єр-міністром проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів та матеріали до нього Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам Кабінету Міністрів, іншим учасникам засідання, а також Національному агентству з питань запобігання корупції в електронній формі із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за 24 години до початку засідання, а у разі проведення позачергового засідання надає їх до початку або в ході засідання. Матеріали з кадрових питань надаються учасникам засідання в день засідання перед його початком.

*{Абзац другий пункту 1 § 17 виключено на підставі Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану схвалений Прем'єр-міністром проект порядку денного засідання Кабінету Міністрів та матеріали до нього можуть надсилатися Секретаріатом Кабінету

Міністрів суб'єктам, зазначеним в абзаці першому цього пункту, у паперовій формі.

*{Пункт 1 § 17 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 1 § 17 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 351 від 27.05.2015](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

2. Проект порядку денного та матеріали до нього надсилаються Президентові України, Голові Верховної Ради, до Офісу Президента України та Апарату Верховної Ради у порядку, визначеному в [пункті 1](#) цього параграфу.

*{Пункт 2 § 17 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 351 від 27.05.2015](#)}*

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

## **§ 18. Учасники засідання**

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

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

*{Пункт 2 § 18 в редакції Постанов КМ [№ 147 від 11.03.2013](#), [№ 114 від 16.04.2014](#), [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

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

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

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

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

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

*{Пункт 4 § 18 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1065 від 21.11.2012](#)}*

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

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

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

8. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує реєстрацію учасників засідання.

*{Пункт 8 § 18 в редакції Постанов КМ [№ 147 від 11.03.2013](#), [№ 114 від 16.04.2014](#)}*

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

*{§ 18 доповнено пунктом 9 згідно з Постановою КМ [№ 147 від 11.03.2013](#)}*

## Глава 2

### Проведення засідання

#### § 19. Головування та затвердження порядку денного

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

*{Пункт 1 § 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 2 § 19 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

проведенням операції Об'єднаних сил, забезпеченням обороноздатності держави, дією воєнного стану.

*{Пункт 3 § 19 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 329 від 11.05.2016](#), [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

## **§ 20. Доповідачі**

1. З питань, передбачених порядком денним, доповідають на засіданні члени Кабінету Міністрів.
2. За пропозицією члена Кабінету Міністрів з окремих питань на засіданні може доповідати керівник центрального органу виконавчої влади, який не входить до складу Кабінету Міністрів, або інша посадова особа.
3. З питань заслуховування звітів (інформації) доповідають керівники органів виконавчої влади.
4. З кадрових питань доповідає на засіданні Міністр Кабінету Міністрів.

*{§ 20 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

## **§ 21. Обговорення**

1. Обговорення питань на засіданні Кабінету Міністрів здійснюється відповідно до порядку його проведення, який готується Секретаріатом Кабінету Міністрів для кожного засідання та узгоджується з Прем'єр-міністром.
2. Під час обговорення проектів актів законодавства в першу чергу приймається рішення щодо проектів, стосовно яких відсутні не врегульовані розбіжності у позиціях заінтересованих органів та/або застереження Секретаріату Кабінету Міністрів. За пропозицією головуєного рішення щодо таких проектів актів може бути прийняте в цілому без обговорення.

*{Пункт 2 § 21 в редакції Постанови КМ [№ 329 від 11.05.2016](#)}*

3. Якщо у члена Кабінету Міністрів, іншого учасника засідання за результатами вивчення поданих для розгляду матеріалів виникли принципові зауваження і пропозиції до проекту акта, вони подаються у

письмовій формі членам Кабінету Міністрів та іншим учасникам засідання під час обговорення.

*{Пункт 3 § 21 в редакції Постанови КМ [№ 147 від 11.03.2013](#)}*

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

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

*{Пункт 4 § 21 в редакції Постанови КМ [№ 147 від 11.03.2013](#)}*

5. Обговорення питання припиняється за рішенням головуючого.

## **§ 22. Прийняття рішень**

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

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

*{Пункт 2 § 22 в редакції Постанови КМ [№ 599 від 05.08.2015](#)}*

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

4. Рішення за результатами розгляду проектів актів законодавства приймаються у порядку, встановленому [пунктами 2 і 3 § 55-1](#) цього Регламенту.

*{Пункт 4 § 22 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 68 від 12.03.2014](#), [№ 704 від 19.12.2014](#), [№ 329 від 11.05.2016](#)}*

## **§ 23. Протокольні рішення**



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

## **§ 24. Протокол засідання**

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

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

У разі коли за рішенням Прем'єр-міністра у засіданні Кабінету Міністрів взяв участь член Кабінету Міністрів у режимі відеоконференції, відповідна інформація зазначається у протоколі засідання.

*{Пункт 2 § 24 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

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

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

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

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану протокол засідання може надсилатися суб'єктам, зазначеним в абзаці першому цього пункту, у паперовій формі.

*{Пункт 5 § 24 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 5 § 24 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

## § 25. Стенографування

1. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює стенографування засідання Кабінету Міністрів.

2. Стенограма засідання Кабінету Міністрів є внутрішнім робочим документом Кабінету Міністрів, що має конфіденційний характер, використовується лише для складення протоколу засідання і зберігається в установленому порядку разом з матеріалами засідання. Стенограма надається Верховній Раді, Президентові України, членам Кабінету Міністрів на їх запит.

*{Пункт 2 § 25 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

3. Питання, які розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів і містять інформацію з обмеженим доступом, стенографуються з дотриманням встановлених правил роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом.

*{§ 25 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## § 26. Закриті засідання

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

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

*{Пункт 2 § 26 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 147 від 11.03.2013](#)}*

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

*{Пункт 3 § 26 в редакції Постанови КМ [№ 147 від 11.03.2013](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## **§ 26-1. Онлайн-засідання Кабінету Міністрів**

1. Прем'єр-міністр може прийняти рішення про проведення засідання Кабінету Міністрів у режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі - онлайн-засідання Кабінету Міністрів). В онлайн-засіданні Кабінету Міністрів беруть участь члени Кабінету Міністрів, а також інші особи, які визначені Прем'єр-міністром.

2. Онлайн-засідання Кабінету Міністрів можуть проводитися у невідкладних випадках, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, а також з питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, з невідкладних питань щодо проведення операції Об'єднаних сил та обороноздатності держави, під час дії воєнного стану, у період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та в інших випадках за рішенням Прем'єр-міністра.

*{Пункт 2 § 26-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

3. Підготовка та проведення онлайн-засідання Кабінету Міністрів здійснюється з дотриманням вимог, передбачених цим розділом. Підготовка матеріалів, включених до порядку денного онлайн-засідання Кабінету Міністрів, здійснюється у порядку, встановленому [розділами 4, 6 і 7](#) цього Регламенту.

4. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує інформування членів Кабінету Міністрів та інших визначених Прем'єр-міністром осіб, які будуть брати участь в онлайн-засіданні Кабінету Міністрів, про дату і час проведення засідання та надсилає їм схвалений Прем'єр-міністром проект порядку

денного засідання разом з матеріалами до нього у спосіб та строк, що визначені [пунктом 1](#) § 17 цього Регламенту. Одночасно відповідна інформація та матеріали надсилаються на адресу електронної пошти кожного члена Кабінету Міністрів.

5. Онлайн-засідання Кабінету Міністрів проводиться на базі програмно-апаратного комплексу залу засідань Кабінету Міністрів (м. Київ, Будинок Уряду, вул. Грушевського, 12/2).

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану онлайн-засідання Кабінету Міністрів можуть проводитися на базі програмно-апаратних комплексів, розміщених в інших будівлях (приміщеннях).

*{Пункт 5 § 26-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

6. Під час онлайн-засідання Кабінету Міністрів у залі засідань Кабінету Міністрів перебуває Прем'єр-міністр та/або Перший віце-прем'єр-міністр чи віце-прем'єр-міністр, а також можуть перебувати інші члени Кабінету Міністрів, Державний секретар Кабінету Міністрів та/або його заступники, Керівник Апарату Прем'єр-міністра, інші посадові особи, участь яких в такому засіданні необхідна, та працівники Секретаріату Кабінету Міністрів, присутність яких необхідна для організаційно-технічного забезпечення проведення онлайн-засідання Кабінету Міністрів.

Перелік осіб, які перебуватимуть у залі засідань Кабінету Міністрів, та осіб, які будуть брати участь в онлайн-засіданні Кабінету Міністрів у режимі відеоконференції, складається Державним секретарем Кабінету Міністрів, який погоджує його з Прем'єр-міністром.

7. Перед відкриттям онлайн-засідання Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів проводить реєстрацію членів Кабінету Міністрів, які присутні у залі засідань Кабінету Міністрів, та членів Кабінету Міністрів, які приєдналися до участі в такому засіданні у режимі відеоконференції, відповідно до зображень на екранах (моніторах).

8. Головуючий відкриває онлайн-засідання Кабінету Міністрів у разі, коли участь в ньому беруть більше ніж половина посадового складу Кабінету Міністрів.

9. Голосування під час онлайн-засідання Кабінету Міністрів здійснюється шляхом підняття руки членом Кабінету Міністрів на питання головуєчого

про те, хто "за", "проти" або "утримався". Головуючий на підставі результатів обговорення та голосування оголошує про прийняте рішення із зазначенням у разі наявності членів Кабінету Міністрів, які проголосували "проти" або "утримався".

10. Результати онлайн-засідання Кабінету Міністрів оформляються згідно з [§ 24](#) цього Регламенту.

*{Регламент доповнено § 26-1 згідно з Постановою КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

## Глава 3

### Доведення рішень до виконавців

#### § 27. Порядок та строки доведення рішень

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

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

#### § 28. Інформування громадськості

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

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

## Розділ 3-1

### Урядові комітети

#### § 28-1. Організаційні засади діяльності

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

*{Пункт 1 § 28-1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

#### 2. Урядовий комітет:

1) врегульовує розбіжності щодо проектів програмних документів Кабінету Міністрів, документів з питань планування діяльності Кабінету Міністрів, а також проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, стосовно яких:

*{Абзац перший підпункту 1 пункту 2 § 28-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

- заінтересованими органами висловлено зауваження щодо суті проекту акта, зокрема стосовно обставин (ризиків та обмежень), які створюють значні перешкоди щодо реалізації державної політики у сферах, віднесених до їх компетенції;

*{Абзац другий підпункту 1 пункту 2 § 28-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

- Секретаріатом Кабінету Міністрів висловлено зауваження щодо суті проекту акта;
- Мін'юстом висловлено зауваження до проекту акта за результатами проведення правової експертизи та/або Секретаріатом Кабінету Міністрів зроблено висновки щодо невідповідності проекту акта законодавству, програмним документам Кабінету Міністрів, зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі



міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС), якщо такі зауваження залишилися неврахованими після розгляду на нараді державних секретарів;

*{Підпункт 1 пункту 2 § 28-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

- Національним агентством з питань запобігання корупції за результатами проведення антикорупційної експертизи надано рекомендації щодо можливих способів усунення виявлених у проекті акта факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, якщо такі рекомендації не враховані головним розробником;

*{Підпункт 1 пункту 2 § 28-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Підпункт 1 пункту 2 § 28-1 в редакції Постанов КМ [№ 329 від 11.05.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Підпункт 2 пункту 2 § 28-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

*{Підпункт 3 пункту 2 § 28-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

2-1. Урядовий комітет, до компетенції якого належать питання європейської та євроатлантичної інтеграції, розглядає інші питання, що стосуються реалізації зобов'язань України у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції, заслуховує комплексні звіти про стан виконання [Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та їхніми державами-членами, з іншої сторони](#), пропозиції щодо оновлення плану заходів з виконання зазначеної Угоди та пропозиції Урядового офісу координації

європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України.

*{Абзац перший пункту 2-1 § 28-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

*{§ 28-1 доповнено пунктом 2-1 згідно з Постановою КМ [№ 447 від 31.05.2017](#)}*

*{Пункт 2-2 § 28-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Пункт 4 § 28-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

5. Урядові комітети очолюють члени Кабінету Міністрів України.

*{Пункт 5 § 28-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

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

7. За рішенням Прем'єр-міністра питання врегулювання розбіжностей щодо проектів, зазначених у [пункті 2](#) цього параграфа, може бути розглянуто на нараді під головуванням Прем'єр-міністра або за його дорученням на нараді під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра чи віце-прем'єр-міністра.

*{§ 28-1 доповнено пунктом 7 згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

## **§ 28-2. Склад урядового комітету**

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

*{Пункт 1 § 28-2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Пункт 2 § 28-2 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{§ 28-2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 329 від 11.05.2016](#); в редакції Постанови КМ [№ 32 від 10.01.2019](#)}*

## **§ 28-3. Засідання**

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

2. Рішення урядового комітету приймаються відповідно до [пунктів 2-4](#) § 55 цього Регламенту.

*{Пункт 2 § 28-3 в редакції Постанови КМ [№ 378 від 24.06.2016](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 32 від 10.01.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

3. Засідання урядових комітетів проводяться в міру потреби за графіком, затвердженим Прем'єр-міністром.

*{Пункт 3 § 28-3 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 329 від 11.05.2016](#), [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

*{Пункт 4 § 28-3 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

*{Пункт 5 § 28-3 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

4. Засідання урядового комітету скликає голова урядового комітету.

*{§ 28-3 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 396 від 13.05.2020](#)}*

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

*{§ 28-3 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ [№ 396 від 13.05.2020](#)}*

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

*{Абзац другий пункту 6 § 28-3 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

*{Пункт 6 § 28-3 в редакції Постанови КМ [№ 378 від 24.06.2016](#)}*

7. У разі коли член Кабінету Міністрів України - член урядового комітету не може з поважних причин бути присутній на засіданні, замість нього в роботі комітету може брати участь з правом вирішального голосу його заступник, про що письмово повідомляє Секретаріат Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за 12 годин до початку проведення засідання.

*{Пункт 7 § 28-3 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 378 від 24.06.2016](#), [№ 32 від 10.01.2019](#), [№ 1152 від 11.12.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

7-1. За рішенням голови урядового комітету член урядового комітету або посадова особа, яка відповідно до [пункту 7](#) цього параграфу має право вирішального голосу, може брати участь у засіданні урядового комітету в режимі відеоконференції у порядку, встановленому [пунктами 3, 6 і 7](#) § 28-7 цього Регламенту.

*{§ 28-3 доповнено пунктом 7-1 згідно з Постановою КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

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

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

*{§ 28-3 доповнено пунктом 9 згідно з Постановою КМ [№ 329 від 11.05.2016](#)}*

10. У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану за рішенням Кабінету Міністрів засідання урядових комітетів можуть не проводитися.

*{§ 28-3 доповнено пунктом 10 згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

#### **§ 28-4. Порядок денний**

1. Проект порядку денного засідання урядового комітету формує відповідальний секретар урядового комітету на підставі матеріалів, підготовлених для розгляду в порядку, передбаченому [розділами 4, 6 і 7](#) цього Регламенту, та подає його для схвалення головуючому на засіданні комітету.

*{Пункт 1 § 28-4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

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

- 1) проекти програмних документів Кабінету Міністрів, документів з питань планування діяльності Кабінету Міністрів;

*{Абзац другий пункту 2 § 28-4 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

- 2) проекти законів;
- 3) проекти актів Президента України;
- 4) проекти актів Кабінету Міністрів;

5) інші питання.

3. Порядок денний засідання урядового комітету та матеріали до нього після схвалення головуючим на засіданні комітету Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає членам Кабінету Міністрів, урядового комітету та іншим учасникам засідання, а також Національному агентству з питань запобігання корупції в електронній формі із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за 48 години до його початку.

*{Абзац перший пункту 3 § 28-4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 1152 від 11.12.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Абзац другий пункту 3 § 28-4 виключено на підставі Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану абзац перший цього пункту в частині надсилання порядку денного засідання урядового комітету та матеріалів до нього не пізніше ніж за 48 годин до початку засідання може не застосовуватися. Під час дії воєнного стану порядок денний засідання урядового комітету та матеріали до нього можуть надсилатися суб'єктам, зазначеним в абзаці першому цього пункту, у паперовій формі.

*{Пункт 3 § 28-4 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 3 § 28-4 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 351 від 27.05.2015](#)}*

4. Порядок денний засідання урядового комітету надсилається членам Кабінету Міністрів, які не входять до складу комітету.

*{Пункт 4 § 28-4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 32 від 10.01.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Пункт 5 § 28-4 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 351 від 27.05.2015](#), [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*



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

## **§ 28-5. Учасники засідання**

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

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

*{Пункт 1 § 28-5 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 865 від 15.11.2017](#)}*

2. Голова урядового комітету може визначати окремих посадових осіб, які беруть постійну участь у засіданнях комітету з правом дорадчого голосу (постійні учасники). Постійну участь у засіданнях урядового комітету за рішенням його голови можуть брати народні депутати України, відповідальні працівники Офісу Президента України, освітній омбудсмен, уповноважений представник всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування, уповноважений представник всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноважений представник всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців.

*{Пункт 2 § 28-5 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 329 від 11.05.2016](#), [№ 491 від 06.06.2018](#) - застосовується з 1 січня 2019 року, [№ 32 від 10.01.2019](#), [№ 1152 від 11.12.2019](#), [№ 396 від 13.05.2020](#)}*

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

4. Список осіб, які запрошуються на засідання урядового комітету, складає відповідальний секретар комітету.

*{Пункт 4 § 28-5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

5. Учасники засідання урядового комітету реєструються.

## **§ 28-6. Проведення засідання**

1. Порядок денний урядового комітету затверджується на його засіданні.
2. Під час засідання не допускається включення до порядку денного додаткового питання про розгляд проекту акта законодавства, який не був підготовлений та наданий членам урядового комітету з дотриманням передбачених цим Регламентом вимог, крім проектів актів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовлених під час дії воєнного стану.

*{Пункт 2 § 28-6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

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, якими висловлено зауваження щодо суті проекту акта, зокрема стосовно обставин (ризиків та обмежень), які створюють значні перешкоди щодо реалізації державної політики у сферах, віднесених до їх компетенції, та головного розробника щодо мотивів їх відхилення; пропозиції членів урядового комітету та інших учасників засідання щодо врегулювання спірних питань, а також розглядається висновок Секретаріату Кабінету Міністрів.

*{Абзац перший пункту 5 § 28-6 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

Під час обговорення проекту акта позиція заступника міністра, який бере участь у засіданні урядового комітету, повинна збігатися з позицією

міністра, доведеною в установленому порядку розробникові під час проведення узгоджувальних процедур.

*{Пункт 5 § 28-6 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 329 від 11.05.2016](#)}*

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

7. Обговорення питання припиняється за рішенням головуєчого.

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

*{Пункт 8 § 28-6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

9. Рішення за результатами розгляду проектів актів законодавства приймаються у порядку, встановленому [§ 55](#) цього Регламенту.

10. Засідання урядового комітету стенографується.

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

Питання, які розглядаються на засіданні урядового комітету і містять інформацію з обмеженим доступом, стенографуються з дотриманням встановлених правил роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом.

*{Пункт 11 § 28-6 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

Оформлення витягів з протоколу засідання урядового комітету з питань, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється з дотриманням

встановлених правил роботи з документами, які містять інформацію з обмеженим доступом.

*{Пункт 12 § 28-6 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

У разі коли за рішенням голови урядового комітету член урядового комітету або посадова особа, яка відповідно до [пункту 7](#) § 28-3 цього Регламенту має право вирішального голосу, взяв участь у засіданні урядового комітету в режимі відеоконференції, відповідна інформація зазначається в протоколі засідання.

*{Пункт 13 § 28-6 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

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

*{Пункт 14 § 28-6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1152 від 11.12.2019](#)}*

15. Протокол засідання зберігається разом з матеріалами засідання.

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

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану протокол засідання може надсилатися суб'єктам, зазначеним в абзаці першому цього пункту, у паперовій формі.

*{Пункт 16 § 28-6 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 16 § 28-6 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

## **§ 28-7. Онлайн-засідання урядового комітету**

1. Голова урядового комітету може прийняти рішення про проведення засідання урядового комітету в режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет (далі - онлайн-засідання урядового комітету). У зазначеному засіданні беруть участь члени урядового комітету, а також інші особи, які визначені головою урядового комітету.

2. Підготовка та проведення онлайн-засідання урядового комітету здійснюється з дотриманням вимог, передбачених цим розділом. Підготовка матеріалів, включених до порядку денного онлайн-засідання урядового комітету, здійснюється в порядку, встановленому [розділами 4, 6 і 7](#) цього Регламенту.

3. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує інформування членів урядового комітету та інших визначених головою урядового комітету осіб, які будуть брати участь в онлайн-засіданні урядового комітету, про дату і час проведення такого засідання та надсилає їм схвалений головою урядового комітету проект порядку денного засідання урядового комітету разом з матеріалами до нього у спосіб та строк, що визначені [пунктом 3](#) § 28-4 цього Регламенту. Одночасно відповідні інформація та матеріали надсилаються на адресу електронної пошти кожного члена урядового комітету.

4. Онлайн-засідання урядового комітету проводиться на базі програмно-апаратного комплексу залу, де проводиться засідання урядового комітету (м. Київ, Будинок Уряду, вул. Грушевського, 12/2).

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану онлайн-засідання урядового комітету за рішенням голови урядового комітету можуть проводитися на базі програмно-апаратних комплексів, розміщених в інших будівлях (приміщеннях).

*{Пункт 4 § 28-7 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

5. Під час онлайн-засідання урядового комітету в залі, де проводиться засідання урядового комітету, перебуває голова урядового комітету та/або його заступник, а також можуть перебувати інші члени урядового комітету, Державний секретар Кабінету Міністрів та/або його заступники, відповідальний секретар урядового комітету, інші посадові особи, участь яких необхідна у засіданні урядового комітету, та працівники Секретаріату Кабінету Міністрів, присутність яких необхідна для організаційно-технічного забезпечення проведення онлайн-засідання урядового комітету.

Перелік осіб, які перебуватимуть у залі, де проводиться засідання урядового комітету, та осіб, які будуть брати участь у онлайн-засіданні урядового комітету в режимі відеоконференції, складається відповідальним секретарем урядового комітету, який погоджує його з головою урядового комітету.

6. Перед відкриттям онлайн-засідання урядового комітету Секретаріат Кабінету Міністрів проводить реєстрацію членів урядового комітету, які присутні у залі, де проводиться засідання, та членів урядового комітету, які приєдналися до участі в такому засіданні у режимі відеоконференції, відповідно до зображень на екранах (моніторах).

7. Головуючий на засіданні урядового комітету відкриває онлайн-засідання урядового комітету за умови дотримання кворуму, передбаченого [пунктом 6 § 28-3](#) цього Регламенту.

8. Обговорення питань, прийняття рішень та оформлення результатів онлайн-засідання урядового комітету здійснюється відповідно до [§ 28-6](#) цього Регламенту.

*{Регламент доповнено § 28-7 згідно з Постановою КМ [№ 782 від 02.09.2020](#)}*

*{Регламент доповнено розділом 3-1 згідно з Постановою КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

## Розділ 4

### Підготовка проектів актів Кабінету Міністрів

## Глава 1

### Акти Кабінету Міністрів



## § 29. Постанови

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

### 2. Постанови Кабінету Міністрів видаються з питань:

- 1) затвердження положення, статуту, порядку, регламенту, правил, методики та в інших випадках, коли суспільні відносини потребують нормативно-правового врегулювання;
- 2) затвердження, прийняття міжнародного договору або приєднання до нього.

## § 30. Розпорядження

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

### 2. Розпорядження Кабінету Міністрів видаються з питань:

- 1) схвалення програмного документа Кабінету Міністрів, документа з питань планування діяльності Кабінету Міністрів, директив, урядової заяви, листа, звернення, декларації, меморандуму тощо;

*{Абзац другий пункту 2 § 30 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 377 від 21.04.2021}*

- 2) затвердження плану заходів;

*{Абзац третій пункту 2 § 30 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1285 від 16.12.2020}*

- 3) утворення та затвердження складу робочих груп з питань ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- 4) виділення коштів з резервного фонду державного бюджету;
- 5) делегування повноважень Кабінету Міністрів органам виконавчої влади у передбачених законом випадках;
- 6) передачі майна;
- 7) перегляду грифів обмеження доступу актів Кабінету Міністрів;

*{Пункт 2 § 30 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

8) кадрових та інших питань організаційно-розпорядчого характеру.

## **§ 31. Набрання чинності**

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

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

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

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

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

5. Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає акти Кабінету Міністрів Мін'юсту через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади або у паперовій формі для включення їх до Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів.

*{Пункт 5 § 31 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

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

### § 32. Загальні вимоги

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

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

*{Пункт 1 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

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

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

Проекти актів з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Першим віце-прем'єр-міністром України - Міністром економіки України. Проекти актів Кабінету Міністрів про призначення чи погодження кандидатур претендентів на посади керівників і членів наглядових рад таких підприємств вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Першим віце-прем'єр-міністром України - Міністром економіки України на підставі рішення комітету з призначення.

*{Абзац другий пункту 4 § 32 в редакції Постанови КМ [№ 927 від 15.11.2019](#)}*

Проекти актів Кабінету Міністрів з питань, пов'язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів повноважень суб'єкта управління, необхідних для здійснення заходів з перетворення державного унітарного підприємства в акціонерне товариство, 100 відсотків акцій якого належить державі, готуються комісією з перетворення підприємства та вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Першим віце-прем'єр-міністром України - Міністром економіки України.

*{Пункт 4 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Пункт 4 § 32 в редакції Постанови КМ [№ 326 від 18.04.2018](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 875 від 18.08.2021](#)}*

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

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

*{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 708 від 18.06.2012](#)}*

Проект акта та матеріали до нього готуються в електронній формі із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки з урахуванням засад реалізації органами виконавчої влади принципів

державної політики цифрового розвитку. Проект акта може бути підготовлений у паперовій формі виключно в разі:

*{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 356 від 10.05.2018](#), [№ 56 від 30.01.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

- 1) підготовки проекту акта, який містить інформацію з обмеженим доступом;

*{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

*{Абзац п'ятий пункту 5 § 32 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

- 2) підготовки проекту акта з питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, або з інших питань, пов'язаних з виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також з невідкладних питань щодо проведення операції Об'єднаних сил та обороноздатності держави.

*{Пункт 5 § 32 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

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

*{§ 32 доповнено пунктом 6 згідно з Постановою КМ [№ 45 від 23.01.2019](#)}*

**7. Проекти актів Кабінету Міністрів, що стосуються реалізації експериментальних проектів, повинні містити:**

- 1) мету експериментального проекту, яка стосується виключно питань, що потребують законодавчого врегулювання у сферах, відповідальність за які несе Кабінет Міністрів, крім випадків, визначених [статтею 92](#) Конституції України;
- 2) строк реалізації проекту, який не повинен перевищувати двох років;
- 3) перелік координаторів та учасників експериментального проекту, умови участі у такому проекті;

- 4) обсяг та джерела фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів, необхідних для реалізації експериментального проекту;
- 5) строк подання Кабінетові Міністрів звіту за результатами реалізації експериментального проекту.

Проект акта Кабінету Міністрів, поданий з порушенням вимог цього пункту, підлягає поверненню в порядку, встановленому [пунктом 4 § 52](#) цього Регламенту.

Про результати реалізації експериментального проекту керівник органу, який є головним розробником, звітує на засіданні Кабінету Міністрів не пізніше ніж через два місяці після його завершення та інформує про законодавчі акти, які потребують внесення змін за результатами реалізації експериментального проекту.

*{§ 32 доповнено пунктом 7 згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

### **§ 33. Головний розробник, розробник та заінтересовані органи**

1. Головним розробником проекту акта Кабінету Міністрів є орган, який вносить проект акта до Кабінету Міністрів.
2. Розробниками проектів актів Кабінету Міністрів є міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, державні колегіальні органи, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації відповідно до своєї компетенції.
3. За дорученням члена Кабінету Міністрів, який не очолює міністерство, підготовку проекту акта Кабінету Міністрів, що вноситься до Кабінету Міністрів зазначеною посадовою особою, здійснює Секретаріат Кабінету Міністрів. Такий проект акта може готуватися Секретаріатом Кабінету Міністрів лише з питань, що не належать до компетенції міністерств та інших центральних органів виконавчої влади. Головним розробником такого проекту акта є член Кабінету Міністрів, який вносить проект акта до Кабінету Міністрів.

*{Абзац перший пункту 3 § 33 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#); в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

Головним розробником проектів актів Кабінету Міністрів з питань, пов'язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів повноважень суб'єкта управління або загальних зборів АТ “Українська залізниця”, є



Мінінфраструктури, інших суб'єктів господарювання державного сектору економіки - Мінекономіки, а проектів актів з питань управління державними банками - Мінфін.

*{Пункт 3 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 627 від 09.08.2017](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

**5. Проект акта Кабінету Міністрів підлягає обов'язковому погодженню всіма заінтересованими органами, а також Мінфіном, Мінекономіки та Мінцифри.**

**Не потребує погодження** заінтересованими органами, а також Мінфіном, Мінекономіки та Мінцифри проект акта Кабінету Міністрів:

- 1) з кадрових питань;
- 2) щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України;
- 3) щодо зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі, а також делегацій для участі у переговорах щодо укладення торговельних угод та діяльності міжнародних організацій;
- 4) про утворення урядової комісії з розслідування причин виникнення надзвичайної ситуації;
- 5) з питань утворення та організації роботи комітету з призначення керівників особливо важливих для економіки підприємств, оголошення відбору та призначення чи погодження кандидатур претендентів на посаду керівників і членів наглядових рад таких підприємств;
- 6) з питань, пов'язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів повноважень суб'єкта управління або загальних зборів суб'єкта господарювання державного сектору економіки щодо утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та виконавчого органу, обрання та припинення повноважень членів наглядової ради і голови та членів виконавчого органу.

Мінфін під час погодження проекту акта опрацьовує підготовлені розробником фінансово-економічні розрахунки впливу реалізації акта на надходження та витрати державного та/або місцевих бюджетів. За

результатами розгляду Мінфін оформляє висновок за встановленою ним формою.

Мінекономіки під час погодження проекту акта опрацьовує його на предмет впливу реалізації акта на показники економічного і соціального розвитку, а також відповідності зобов'язанням України за [угодою про заснування Світової організації торгівлі](#). За результатами опрацювання Мінекономіки оформляє висновок за встановленою ним формою.

Мінцифри проводить цифрову експертизу проекту акта згідно з [§ 37-1](#) цього Регламенту та за результатами оформляє висновок за встановленою ним формою.

У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану цифрова експертиза проекту акта Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, може не проводитися.

*{Пункт 5 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 5 § 33 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#) - в частині погодження проектів актів Кабінету Міністрів України Міністерством цифрової трансформації та проведення їх цифрової експертизи набирає чинності з 1 січня 2021 року. Див. п. 3 Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

5-1. Проекти актів Кабінету Міністрів, зазначені в [пункті 1](#) § 35 цього Регламенту, розробник в обов'язковому порядку надсилає разом з пояснювальною запискою, порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів), а також довідкою, передбаченою [пунктом 3](#) § 35 цього Регламенту, Урядовому офісу координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів для проведення експертизи на відповідність зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (acquis ЄС).

У разі коли предмет правового регулювання проекту акта регулюється актами законодавства ЄС, імплементація яких передбачена [Угодою про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони](#), Урядовий офіс координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів аналізує таблицю відповідності, наведену розробником у довідці, передбаченій

[пунктом 3](#) § 35 цього Регламенту, на предмет точності відображеної в ній інформації.

У разі невідображення розробником інформації в таблиці відповідності, відображення її в неповному обсязі чи відсутності такої таблиці, а також у разі виявлення ознак невідповідності чи неповної відповідності проекту акта зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (*acquis* ЄС) Урядовий офіс координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів надсилає розробнику у строк, визначений ним відповідно до [§ 38](#) цього Регламенту, рекомендації із зазначенням способу доопрацювання проекту акта.

Вимоги [абзацу першого](#) цього пункту можуть не застосовуватися щодо проектів актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовлених під час дії воєнного стану.

*{Пункт 5-1 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{§ 33 доповнено пунктом 5-1 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

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

Під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів України з питань, що стосуються прав осіб з інвалідністю, такий проект акта в обов'язковому порядку надсилається Урядовому уповноваженому з прав осіб з інвалідністю, всеукраїнським громадським організаціям осіб з інвалідністю, їх спілкам відповідно до статутної діяльності. Результати обговорення таких

проектів актів Урядовим уповноваженням з прав осіб з інвалідністю, всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, їх спілками відображаються у пояснювальній записці.

*{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 659 від 25.07.2012](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 431 від 22.05.2019](#), [№ 1005 від 28.10.2020](#), [№ 974 від 15.09.2021](#)}*

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

*{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1065 від 21.11.2012](#)}*

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

*{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 865 від 15.11.2017](#)}*

Науковий комітет Національної ради України з питань розвитку науки і технологій надсилає рекомендації головному розробникові у строк, визначений [статтею 21](#) Закону України “Про наукову і науково-технічну діяльність”.

*{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 865 від 15.11.2017](#)}*

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

*{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 865 від 15.11.2017](#)}*

У разі підготовки проекту акта Кабінету Міністрів з питань, що стосуються функціонування і застосування української мови як державної, такий проект акта в обов'язковому порядку надсилається Уповноваженому із захисту державної мови, результати розгляду яким відображаються у пояснювальній записці.

*{Пункт 7 § 33 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## **§ 34. Аналіз та розрахунки**

1. Під час розроблення проекту 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 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.

*{Пункт 1 § 34 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 56 від 30.01.2019](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

*{Пункт 4 § 34 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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



*{Назва § 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 160 від 24.02.2016](#)}*

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

Вимоги абзацу першого цього пункту можуть не застосовуватися щодо проектів актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовлених під час дії воєнного стану.

*{Пункт 1 § 35 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 1 § 35 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 160 від 24.02.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

2. Під час опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів розробник:

1) визначає:

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

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

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

4) пропонує провести консультації із Європейською Комісією стосовно відповідності проекту акта Кабінету Міністрів зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) відповідно до [пункту 1](#) § 47-1 і § [47-4](#) цього Регламенту.



*{Пункт 2 § 35 доповнено підпунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Пункт 2 § 35 в редакції Постанови КМ [№ 160 від 24.02.2016](#)}*

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

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

*{Абзац другий пункту 3 § 35 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 877 від 09.11.2016](#)}*

*{Пункт 3 § 35 в редакції Постанови КМ [№ 160 від 24.02.2016](#)}*

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

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

*{§ 36 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

*{§ 36-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

## **Глава 3**

### **Погодження та консультації**

## § 37. Процедура погодження

1. Розробник надсилає заінтересованому органу проект акта Кабінету Міністрів, завізований керівником органу, який є розробником, разом з пояснювальною запискою, а також порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів).

*{Абзац перший пункту 1 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 997 від 28.11.2018](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

Проект акта Кабінету Міністрів, підготовлений Секретаріатом Кабінету Міністрів, візується членом Кабінету Міністрів, за дорученням якого підготовлено такий проект акта, та листом за його підписом надсилається заінтересованому органу разом із матеріалами, зазначеними в абзаці першому цього пункту.

*{Пункт 1 § 37 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

*{Абзац пункту 1 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 61 від 30.01.2013](#), [№ 997 від 28.11.2018](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

Свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів міністр, що спрямовує та координує діяльність центрального органу виконавчої влади, доводить до відома розробника шляхом надсилання листа, до якого в разі відсутності зауважень додається також завізований ним проект акта. Позиція міністра

може бути доведена до відома розробника через уповноважену ним особу шляхом надсилання листа за підписом такої особи.

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

Порядок взаємодії міністерства та центрального органу виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, під час підготовки проекту акта Кабінету Міністрів, підготовленого у паперовій формі з підстав, визначених [абзацами четвертим і шостим](#) пункту 5 § 32 цього Регламенту, його погодження, а також погодження проектів актів, що надійшли від інших органів виконавчої влади у паперовій формі, встановлюється міністром, що спрямовує та координує діяльність відповідного центрального органу виконавчої влади, з урахуванням процедури, визначеної цим Регламентом.

*{Абзац пункту 1 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

2. Заінтересований орган зобов'язаний у строк, встановлений розробником відповідно до [§ 38](#) цього Регламенту, взяти участь в опрацюванні проекту акта Кабінету Міністрів та матеріалів до нього у частині, що стосується його компетенції.

*{Пункт 2 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 68 від 12.03.2014](#), [№ 326 від 18.04.2018](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

3. Свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів керівник заінтересованого органу доводить до відома розробника шляхом надсилання листа за своїм підписом, у якому зазначається інформація про погодження проекту акта без зауважень чи із зауваженнями або про те, що проект акта не підтримано.

*{Абзац перший пункту 3 § 37 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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.

*{Абзац третій пункту 3 § 37 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Пункт 3 § 37 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

4. Заінтересований орган зобов'язаний чітко обґрунтувати свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів, а в разі потреби внести розробнику відповідні пропозиції.

*{Абзац перший пункту 4 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

Заінтересований орган може також надати зауваження і пропозиції до зроблених розробником прогнозів впливу.

*{Пункт 4 § 37 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 326 від 18.04.2018](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

*{Абзац перший пункту 6 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 375 від 17.04.2019](#)}*

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

*{Абзац другий пункту 6 § 37 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

Узгоджувальні процедури щодо проекту акта, підготовленого Секретаріатом Кабінету Міністрів, проводить член Кабінету Міністрів, за дорученням якого підготовлено такий проект акта. Узгоджувальні процедури щодо проекту акта, підготовленого Секретаріатом Кабінету Міністрів за дорученням Прем'єр-міністра, можуть бути проведені Міністром Кабінету Міністрів або іншим визначеним Прем'єр-міністром членом Кабінету Міністрів.

*{Пункт 6 § 37 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

8. У разі підготовки проекту акта Кабінету Міністрів в електронній формі його опрацювання та погодження здійснюється з використанням відповідного модуля системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - модуль системи взаємодії).

Розробник вносить до модуля системи взаємодії проект акта та матеріали до нього, передбачені цим Регламентом, і визначає строк погодження проекту акта заінтересованими органами.

Свою позицію щодо проекту акта міністр, що спрямовує та координує діяльність центрального органу виконавчої влади, доводить до відома розробника шляхом внесення відповідної інформації до модуля системи взаємодії, у разі відсутності зауважень проект акта візується міністром із використанням модуля системи взаємодії.

Свою позицію щодо проекту акта (висновок) заінтересовані органи доводять до відома розробника шляхом внесення відповідної інформації до модуля системи взаємодії.

Якщо заінтересованим органом є центральний орган виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідного міністра, позиція такого органу щодо проекту акта погоджується відповідним міністром шляхом внесення інформації про погодження до модуля системи взаємодії.

Інформація про погодження проекту акта повинна бути доступною для ознайомлення для всіх заінтересованих органів, що беруть участь у його опрацюванні.

*{§ 37 доповнено пунктом 8 згідно з Постановою КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

## **§ 37-1. Цифрова експертиза**

1. Мінцифри проводить цифрову експертизу проекту акта Кабінету Міністрів з метою виявлення у ньому положень, що не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку, зокрема перешкоджають створенню сучасних електронних форм взаємодії та доступності для громадян і суб'єктів господарювання переваг і можливостей цифрових технологій.

2. Результати цифрової експертизи проекту акта Кабінету Міністрів Мінцифри відображає у висновку за встановленою ним формою.

*{Пункт 2 § 37-1 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

3. Під час опрацювання проекту акта Кабінету Міністрів Мінцифри:

1) визначає:

- технічні аспекти окремих положень проекту акта та відповідність проекту акта засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку;
- альтернативні шляхи реалізації положень проекту акта, які відповідають засадам реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку;
- суперечності в актах законодавства, які унеможливають реалізацію положень акта із застосуванням інформаційно-комунікаційних систем;

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

4. За наявності в проекті акта положень, які не узгоджуються із засадами реалізації органами виконавчої влади принципів державної політики цифрового розвитку з незалежних від розробника/головного розробника



причин, Мінцифри ініціює консультації із заінтересованими органами для внесення відповідних змін.

*{Регламент доповнено § 37-1 згідно з Постановою КМ [№ 56 від 30.01.2019](#)}*

## **§ 37-2. Антикорупційна експертиза Національного агентства з питань запобігання корупції**

1. Національне агентство з питань запобігання корупції може проводити антикорупційну експертизу проекту нормативно-правового акта Кабінету Міністрів з метою виявлення у ньому факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень.

З цією метою розробник одночасно з поданням відповідного проекту акта Мін'юсту для проведення правової експертизи надсилає такий проект, завізований керівником органу, який є розробником, разом з пояснювальною запискою та порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів) до Національного агентства з питань запобігання корупції для визначення необхідності проведення антикорупційної експертизи.

2. У разі прийняття рішення про проведення антикорупційної експертизи надісланого розробником проекту нормативно-правового акта Національне агентство з питань запобігання корупції протягом трьох днів з дня його отримання інформує про прийняте рішення розробника та Кабінет Міністрів, а стосовно проекту нормативно-правового акта Кабінету Міністрів з питань, зазначених в [абзаці третьому](#) § 38 цього Регламенту, таке інформування здійснюється в одноденний строк.

3. За результатами проведення антикорупційної експертизи Національне агентство з питань запобігання корупції у строк, що становить не більш як десять днів з дня, що настає за днем інформування розробника про проведення антикорупційної експертизи, надсилає висновок розробнику.

У разі коли Національне агентство з питань запобігання корупції у зазначений строк не надало свій висновок, вважається, що зауваження до проекту відсутні.

4. Результати антикорупційної експертизи проекту нормативно-правового акта Кабінету Міністрів підлягають обов'язковому розгляду розробником.

5. Вимоги цього параграфа можуть не застосовуватися щодо проекту акта з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовленого під час дії воєнного стану.

*{§ 37-2 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Регламент доповнено § 37-2 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## **§ 38. Строк погодження**

Розробник визначає строк погодження проекту акта Кабінету Міністрів заінтересованими органами з урахуванням складності та обсягу проекту, характеру його терміновості, пріоритетності та строків виконання завдань, установлених актами законодавства, протокольними рішеннями Кабінету Міністрів, дорученнями Прем'єр-міністра. Строк погодження проекту акта Кабінету Міністрів повинен бути достатнім для належного його опрацювання заінтересованими органами та становити не менш як десять днів з дня надходження проекту акта на погодження, крім випадків, коли строк виконання відповідного завдання становить менш як місяць.

Проекти актів Кабінету Міністрів, що розробляються в ініціативному порядку або строк погодження яких розробником не визначено, погоджуються у місячний строк.

Проекти актів Кабінету Міністрів з питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідацією їх наслідків, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, а також з невідкладних питань щодо проведення операції Об'єднаних сил та обороноздатності держави погоджуються заінтересованими органами в одnodенний строк.

Проекти актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовлені під час дії воєнного стану, погоджуються заінтересованими органами протягом 6 годин з моменту отримання таких проектів актів.

*{§ 38 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{§ 38 в редакції Постанов КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## § 39. Погодження за вмовчанням

У разі коли заінтересований орган, а також Мінфін, Мінекономіки та Мінцифри в установленій відповідно до [§ 38](#) строк не висловив свою позицію щодо проекту акта Кабінету Міністрів, **проект вважається погодженим без зауважень**.

*{Абзац перший § 39 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

**Це правило не поширюється на проекти актів з питань**, передбачених [абзацом третім](#) § 38 цього Регламенту.

*{§ 39 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

## § 40. Повторне погодження

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

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

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

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

*{Пункт 2 § 40 в редакції Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

3. Не підлягають повторному погодженню проекти актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовлені під час дії воєнного стану.

*{§ 40 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

## **§ 41. Інтереси регіонів**

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

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

## **§ 42. Публічні консультації**

*{Назва § 42 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

1. Розробник забезпечує проведення публічних консультацій з представниками заінтересованих сторін щодо проектів актів Кабінету Міністрів відповідно до [Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 “Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945).

*{Пункт 1 § 42 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

2. Для проведення публічних консультацій проекти нормативно-правових актів Кабінету Міністрів разом з матеріалами до них оприлюднюються розробником на його офіційному веб-сайті, якщо інше не передбачено законом.

*{Пункт 2 § 42 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

4. У разі введення в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану публічні консультації щодо проектів актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, не проводяться.

*{§ 42 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

## **§ 43. Зберігання погодженого проекту акта та матеріалів до нього**

Матеріали погодження проекту акта Кабінету Міністрів, погоджений проект акта разом з обов'язковими додатками згідно з [§ 50](#) цього Регламенту зберігаються в архіві розробника до моменту їх передачі на постійне зберігання до відповідного державного архіву.

*{§ 43 в редакції Постанови КМ [№ 608 від 18.08.2017](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

## **Глава 4**

### **Правова експертиза**

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

1. Проект акта Кабінету Міністрів розробник подає Мін'юсту для проведення правової експертизи разом з пояснювальною запискою, матеріалами погодження (листами із зауваженнями і пропозиціями та висновками, передбаченими [пунктами 5](#) та [5-1](#) § 33 цього Регламенту), а також порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів).

**Не потребує проведення правової експертизи Мін'юстом проект акта Кабінету Міністрів:**

- 1) з кадрових питань;
- 2) щодо зміни особи, уповноваженої на підписання міжнародного договору України;
- 3) щодо зміни персонального складу Міжвідомчої комісії з міжнародної торгівлі, а також делегацій для участі у переговорах щодо укладення торговельних угод та діяльності міжнародних організацій;
- 4) про затвердження фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки;
- 5) 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, затвердження чи погодження умов контрактів з ними;
- 6) з питань, пов'язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів повноважень суб'єкта управління або загальних зборів суб'єкта господарювання державного сектору економіки щодо утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та виконавчого органу, обрання та припинення повноважень членів наглядової ради і голови та членів виконавчого органу, а також з питань, необхідних для здійснення заходів з перетворення державного унітарного підприємства в акціонерне товариство, 100 відсотків акцій якого належить державі.

*{Пункт 1 § 44 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 61 від 30.01.2013](#), [№ 160 від 24.02.2016](#), [№ 31 від 25.01.2017](#), [№ 264 від 05.04.2017](#), [№ 326 від 18.04.2018](#), [№ 997 від 28.11.2018](#), [№ 1096 від 18.12.2018](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 927 від 15.11.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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



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

## § 45. Проведення експертизи

Мін'юст під час проведення правової експертизи перевіряє проект акта Кабінету Міністрів на відповідність [Конституції України](#), актам законодавства та чинним міжнародним договорам України, стандартам Ради Європи у сфері демократії, верховенства права та прав людини, зокрема положенням [Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод](#), з урахуванням практики Європейського суду з прав людини, принципам недискримінації (антидискримінаційна експертиза) та забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (гендерно-правова експертиза).

*{Абзац перший § 45 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 160 від 24.02.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1066 від 04.12.2019](#)}*

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

*{§ 45 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 808 від 25.10.2017](#)}*

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

## § 46. Висновок Мін'юсту

1. За результатами правової експертизи проекту акта Кабінету Міністрів Мін'юст оформляє висновок за встановленою ним формою, невід'ємною частиною якого є висновок за результатами експертизи на відповідність проекту акта положенням [Конвенції про захист прав людини і](#)

[ОСНОВОПОЛОЖНИХ СВОБОД](#), з урахуванням практики Європейського суду з прав людини. У висновку Мін'юсту обов'язково зазначаються правові підстави прийняття акта з посиланням на норми законодавчих актів, згідно з якими предмет правового регулювання проекту акта належить до повноважень Кабінету Міністрів. Висновок підписує Міністр, а у разі його відсутності - перший заступник Міністра.

*{Пункт 1 § 46 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 160 від 24.02.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1066 від 04.12.2019](#)}*

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

У разі підготовки проекту акта Кабінету Міністрів в електронній формі Мін'юст вносить висновок до модуля системи взаємодії у строки, визначені в цьому пункті.

*{Пункт 2 § 46 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

*{Пункт 2 § 46 в редакції Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

*{Пункт 3 § 46 виключено на підставі Постанови КМ [№ 160 від 24.02.2016](#)}*

## **§ 47. Наслідки невідповідності законодавству**

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

## **Глава 4-1**

### **Проведення консультацій із Європейською Комісією**

**§ 47-1. Консультації із Європейською Комісією щодо проектів актів Кабінету Міністрів, за результатами яких висновок Європейської Комісії має зобов'язальний характер**

1. Проект акта Кабінету Міністрів, яким імплементується законодавство Європейського Союзу, включене до [Додатка XXVII](#) до Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони, за пропозицією головного розробника надсилається Секретаріатом Кабінету Міністрів до Європейської Комісії для проведення консультацій.

2. Головний розробник надсилає Секретаріату Кабінету Міністрів проект акта Кабінету Міністрів разом з його перекладом на англійську мову, пояснювальною запискою, матеріалами погодження (листами із зауваженнями і пропозиціями), висновком Мін'юсту, порівняльною таблицею (якщо проектом акта передбачено внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів) та довідкою, зазначеною у [пункті 3](#) § 35 цього Регламенту. Проект акта та матеріали до нього готуються з урахуванням вимог [пункту 3](#) § 49 цього Регламенту.

#### **§ 47-2. Надсилання проекту акта Кабінету Міністрів до Європейської Комісії та переклад висновку Європейської Комісії**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає проект акта Кабінету Міністрів до Європейської Комісії через секретаря української частини Ради асоціації між Україною та Європейським Союзом.

2. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює переклад на українську мову висновку Європейської Комісії щодо оцінювання відповідності проекту акта Кабінету Міністрів зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (*acquis* ЄС) та надсилає копію такого висновку головному розробнику.

#### **§ 47-3. Врахування зауважень**

1. У разі коли до проекту акта Кабінету Міністрів, надісланого до Європейської Комісії у випадках, передбачених [пунктом 1](#) § 47-1 цього Регламенту, надано рекомендації щодо врахування у проекті акта Кабінету Міністрів положень права Європейського Союзу (*acquis* ЄС) та/або зауваження щодо невідповідності такого проекту акта Кабінету Міністрів праву Європейського Союзу (*acquis* ЄС), головний розробник враховує такі рекомендації та/або зауваження або обґрунтовує недоцільність їх урахування.

2. Якщо в результаті врахування головним розробником рекомендацій Європейської Комісії проект акта Кабінету Міністрів або окремі його положення зазнали суттєвих змін, такий проект акта вноситься на розгляд Кабінету Міністрів з дотриманням вимог, передбачених [главами 2-5](#) розділу 4 цього Регламенту.

#### **§ 47-4. Консультації із Європейською Комісією щодо проектів актів Кабінету Міністрів, за результатами яких висновок Європейської Комісії має незобов'язальний характер**

Секретаріат Кабінету Міністрів за пропозицією головного розробника надсилає проект акта Кабінету Міністрів для проведення незобов'язальних консультацій із Європейською Комісією в разі, коли предмет правового регулювання проекту акта охоплюється зобов'язаннями, встановленими [Додатком XXVII](#) до Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони. Висновок Європейської Комісії щодо такого проекту акта має незобов'язальний характер.

#### **§ 47-5. Строк проведення консультацій**

Консультації із Європейською Комісією щодо проектів актів Кабінету Міністрів у випадках, передбачених [пунктом 1](#) § 47-1 і § [47-4](#) цього Регламенту, проводяться протягом трьох місяців.

Секретаріат Кабінету Міністрів інформує головного розробника про результати проведення таких консультацій.

*{Розділ 4 доповнено главою 4-1 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## **Глава 5**

### **Внесення проектів актів Кабінету Міністрів**

#### **§ 48. Суб'єкти внесення**

1. Проекти актів Кабінету Міністрів вносяться на розгляд Кабінету Міністрів Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністром, міністром, який не очолює міністерство, а також міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади (крім тих органів, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів), державними колегіальними органами, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями.

*{Абзац перший пункту 1 § 48 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 326 від 18.04.2018](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

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

*{Пункт 1 § 48 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 326 від 18.04.2018](#)}*

*{Абзац пункту 1 § 48 виключено на підставі Постанови КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

## **§ 49. Порядок внесення**

1. Проект акта Кабінету Міністрів разом з додатками до нього, підготовлений з дотриманням вимог цього Регламенту, візується керівником органу, який є

головним розробником, або особою, що його заміщує, та вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом ([додаток 3](#)).

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

*{Абзац другий пункту 1 § 49 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

*{Абзац третій пункту 1 § 49 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 32 від 10.01.2019](#)}*

У разі коли проект акта Кабінету Міністрів вноситься до Кабінету Міністрів членом Кабінету Міністрів, який не очолює міністерство, такий проект візується відповідним членом Кабінету Міністрів та разом із додатками до нього вноситься до Кабінету Міністрів супровідним листом за його підписом.

*{Пункт 1 § 49 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

3. Проект акта та матеріали до нього вносяться до Кабінету Міністрів в електронній формі у форматі PDF/A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) і RTF (таблиці та діаграми у форматі XLS) із застосуванням засобів кваліфікованого електронного підпису з використанням модуля системи взаємодії, крім проектів актів, підготовлених у паперовій формі з підстав, передбачених [абзацами четвертим](#) і [шостим](#) пункту 5 § 32 цього Регламенту.

*{§ 49 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 351 від 27.05.2015](#); в редакції Постанов КМ [№ 608 від 18.08.2017](#), [№ 356 від 10.05.2018](#), [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*



## § 50. Обов'язкові додатки

1. До проекту акта Кабінету Міністрів додаються:

1) пояснювальна записка ([додаток 4](#)), до якої додаються:

*{Абзац пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

- фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до [пунктів 2 і 3](#) § 34 цього Регламенту;

*{Абзац пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Абзац третій підпункту 1 пункту 1 § 50 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

- пропозиції за результатами громадської антикорупційної та/або громадської антидискримінаційної експертизи проекту акта (у разі її проведення);

*{Абзац пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

- 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);

*{Абзац пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

- довідкові та інші інформаційно-аналітичні матеріали, що обґрунтовують необхідність прийняття акта (у разі потреби);

*{Абзац пункту 1 § 50 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

2) довідка про погодження проекту акта ([додаток 5](#));

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

3-1) висновки Мінфіну, Мінекономіки та Мінцифри (крім випадків, передбачених [§ 39](#) цього Регламенту);

*{Пункт 1 § 50 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

4) висновок Мін'юсту (крім випадків, передбачених [абзацами другим - восьмим](#) пункту 1 § 44 цього Регламенту);

*{Підпункт 4 пункту 1 § 50 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 160 від 24.02.2016](#), [№ 31 від 25.01.2017](#), [№ 264 від 05.04.2017](#), [№ 326 від 18.04.2018](#), [№ 1096 від 18.12.2018](#), [№ 927 від 15.11.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

4-1) довідка, зазначена у [пункті 3](#) § 35 цього Регламенту (до проектів актів, зазначених у [пункті 1](#) § 35 цього Регламенту);

*{Пункт 1 § 50 доповнено підпунктом 4-1 згідно з Постановою КМ [№ 160 від 24.02.2016](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

4-2) висновок Європейської Комісії (у разі наявності);

*{Пункт 1 § 50 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Абзац пункту 1 § 50 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

*{Абзац пункту 1 § 50 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

*{Пункт 1 § 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 865 від 15.11.2017](#)}*

*{Абзац вісімнадцятий пункту 1 § 50 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Абзац пункту 1 § 50 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1066 від 04.12.2019](#)}*

До проекту нормативно-правового акта додається висновок Національного агентства з питань запобігання корупції за результатами антикорупційної експертизи (у разі її проведення), крім випадків, передбачених [абзацом другим](#) пункту 3 § 37-2 цього Регламенту.

*{Пункт 1 § 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 62 від 27.01.2021](#)}*

До проекту регуляторного акта додається аналіз регуляторного впливу.

*{Пункт 1 § 50 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Пункт 2 § 50 виключено на підставі Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

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

5. Якщо розробником проекту акта Кабінету Міністрів є Мінцифри, цифрова експертиза не проводиться, а зазначені у [§ 37-1](#) цього Регламенту положення відображаються у пояснювальній записці.

*{§ 50 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ [№ 56 від 30.01.2019](#)}*

## **§ 51. Підписання документів**

1. На супровідний лист, пояснювальну записку, довідку про погодження, протокол узгодження позицій та порівняльну таблицю щодо проекту акта Кабінету Міністрів накладається кваліфікований електронний підпис керівника органу, що є головним розробником, або особи, що його заміщує.

*{Абзац перший пункту 1 § 51 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

Підпис власноруч допускається лише для проектів актів, підготовлених у паперовій формі у випадках, передбачених [абзацами четвертим](#) і [шостим](#) пункту 5 § 32 цього Регламенту.

У разі коли проект акта підготовлено Секретаріатом Кабінету Міністрів за дорученням члена Кабінету Міністрів, який не очолює міністерство, такі документи підписує відповідний член Кабінету Міністрів.

*{Пункт 1 § 51 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Пункт 1 § 51 в редакції Постанови КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

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

*{Пункт 2 § 51 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 147 від 11.03.2013](#)}*

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

## Глава 6

### Опрацювання проектів актів Кабінету Міністрів у Секретаріаті Кабінету Міністрів

#### § 52. Експертиза та редагування

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

*{Пункт 1 § 52 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 56 від 30.01.2019](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

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

1) перевіряє проект акта на відповідність:

- [Конституції](#) та законам України, актам Президента України, чинним міжнародним договорам України, а також на узгодженість з актами Кабінету Міністрів;
- програмним документам Кабінету Міністрів, зокрема оцінює на відповідність програмним цілям і завданням Програми діяльності Кабінету Міністрів, відсутність взаємовиключних завдань і заходів, які визначені чинними програмними документами;

*{Абзац третій підпункту 1 пункту 3 § 52 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

*{Абзац п'ятий підпункту 1 пункту 3 § 52 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1066 від 04.12.2019](#)}*

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;

*{Підпункт 4 пункту 3 § 52 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

5) аналізує регуляторний вплив проекту регуляторного акта.

*{Пункт 3 § 52 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

4. Секретаріат Кабінету Міністрів перевіряє внесений до Кабінету Міністрів проект акта на відповідність вимогам, встановленим цим Регламентом.

Якщо проект акта внесено до Кабінету Міністрів із порушенням вимог, встановлених [пунктом 7 § 32](#), [пунктом 5 § 33](#), [пунктами 5 і 6 § 37](#), [пунктом 1 § 49](#), [пунктами 1 і 3 § 50](#), [пунктом 2 § 57](#), [пунктом 2 § 58](#) цього Регламенту, Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом двох робочих днів після надходження повертає його головному розробникові із використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім проектів, що містять інформацію з обмеженим доступом, разом із супровідним листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або одного з його заступників відповідно до розподілу обов'язків для приведення у відповідність із зазначеними вимогами.

*{Абзац другий пункту 4 § 52 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

Якщо проект акта внесено до Кабінету Міністрів із порушенням вимог, встановлених [абзацами четвертим і шостим пункту 5 § 32](#), [пунктом 3 § 49](#), вимог щодо наявності документів, передбачених [підпунктами 1, 2 і 4 пункту 1 § 50](#), вимог, встановлених [пунктами 1 і 2 § 51](#) цього Регламенту, [пунктами 21, 90](#), абзацами другим, третім пункту 149 і пунктом 150 Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну та пунктом 11 додатка 1 до Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст. 770), Секретаріат Кабінету Міністрів відмовляє в реєстрації проекту акта із зазначенням причини повернення для усунення її головним розробником.

*{Пункт 4 § 52 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 351 від 27.05.2015](#), [№ 874 від 09.10.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

*{Пункт 5 § 52 виключено на підставі Постанови КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

## **§ 53. Висновок Секретаріату Кабінету Міністрів**

За результатами експертизи проекту акта Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів оформляє висновок за формою, встановленою Державним секретарем Кабінету Міністрів.



*{§ 53 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

### **§ 53-1. Експертиза проекту акта, підготовленого Секретаріатом Кабінету Міністрів**

Експертиза проекту акта Кабінету Міністрів, підготовленого Секретаріатом Кабінету Міністрів, проводиться відповідно до вимог [§ 52](#) і [53](#) цього Регламенту.

*{Регламент доповнено § 53-1 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

### **§ 54. Строк опрацювання**

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

Проекти актів Кабінету Міністрів з питань, зазначених в [абзаці третьому](#) § 38 цього Регламенту, опрацьовуються у Секретаріаті Кабінету Міністрів в одноденний строк. Проекти актів Кабінету Міністрів, зазначені в [абзаці четвертому](#) § 38 цього Регламенту, опрацьовуються у Секретаріаті Кабінету Міністрів протягом 6 годин з моменту отримання. Про такі проекти актів Державний секретар Кабінету Міністрів невідкладно інформує Прем'єр-міністра.

*{Пункт 1 § 54 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 329 від 11.05.2016](#); в редакції Постанови КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Пункт 1 § 54 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

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

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

#### **§ 54-1. Розгляд на нараді державних секретарів**

1. Якщо Мін'юстом за результатами правової експертизи висловлено зауваження до проекту акта Кабінету Міністрів або Секретаріатом Кабінету Міністрів зроблено висновки про його невідповідність законодавству, програмним документам Кабінету Міністрів, зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правовим, та праву Європейського Союзу (*acquis* ЄС), а також у разі наявності розбіжностей у позиціях Секретаріату Кабінету Міністрів та головного розробника щодо відповідності проекту акта вимогам нормопроєктувальної техніки такі зауваження та висновки розглядаються на нараді державних секретарів.

*{Пункт 1 § 54-1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 1066 від 04.12.2019](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

2. На нараді заслуховується позиція Мін'юсту та Секретаріату Кабінету Міністрів щодо виявлених ними невідповідностей, а також позиція головного розробника та виробляються пропозиції щодо підвищення якості проекту акта.

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

*{Пункт 3 § 54-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Пункт 4 § 54-1 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

*{Регламент доповнено § 54-1 згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

## Глава 7

### Розгляд проектів актів Кабінету Міністрів

#### § 55. Розгляд на засіданні урядового комітету

1. Опрацьований проект акта Кабінету Міністрів, зазначений у [підпункті 1](#) пункту 2 § 28-1, разом з матеріалами, поданими головним розробником, та висновком Секретаріату Кабінету Міністрів, а також висновком Європейської Комісії (у разі наявності) включається до порядку денного засідання відповідного урядового комітету.

*{Абзац перший пункту 1 § 55 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Абзац другий пункту 1 § 55 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 1 § 55 в редакції Постанови КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

*{Пункт 2 § 55 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

3. Якщо за результатами розгляду проекту акта на засіданні урядового комітету розбіжності щодо нього врегульовано та головний розробник погодився з висловленими зауваженнями, такий проект повертається

головному розробнику для доопрацювання. Якщо строк доопрацювання не визначено, проект вноситься до Кабінету Міністрів не пізніше ніж через 10 днів після його розгляду на засіданні урядового комітету та подається для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів після проведення Секретаріатом Кабінету Міністрів повторної експертизи.

*{Пункт 3 § 55 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

*{Пункт 4 § 55 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 5 § 55 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 6 § 55 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 7 § 55 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

8. Урядовий комітет може визнати за недоцільне прийняття акта Кабінету Міністрів. Остаточне рішення щодо проекту такого акта приймає Кабінет Міністрів, крім випадків, коли проти рішення урядового комітету щодо недоцільності прийняття акта Кабінету Міністрів не заперечує головний розробник, який вніс проект з власної ініціативи.

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

*{§ 55 доповнено пунктом 9 згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 160 від 24.02.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

## **§ 55-1. Розгляд на засіданні Кабінету Міністрів**

1. Розглянутий на засіданні урядового комітету проект акта Кабінету Міністрів включається до порядку денного чергового засідання Кабінету Міністрів. До проекту акта крім матеріалів, поданих головним розробником, та висновку Секретаріату Кабінету Міністрів, а також висновку Європейської Комісії (у разі наявності) додаються витяг з протоколу засідання урядового комітету і довідка про розбіжності щодо проекту акта, якщо їх не врегульовано після розгляду урядовим комітетом.

*{Абзац перший пункту 1 § 55-1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{Пункт 1 § 55-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 329 від 11.05.2016](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

2. Акт Кабінету Міністрів приймається, якщо за результатами розгляду на засіданні проект такого акта підтримано більшістю голосів посадового складу Кабінету Міністрів або за нього проголосувало половина посадового складу Кабінету Міністрів, включаючи Прем'єр-міністра.

*{Абзац перший пункту 2 § 55-1 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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



доопрацьований проект подається на підпис Прем'єр-міністрові не пізніше ніж у тижневий строк після його розгляду на засіданні.

*{Абзац пункту 2 § 55-1 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

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

*{Пункт 2 § 55-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 31 від 25.01.2017](#)}*

3. Якщо за результатами обговорення члени Кабінету Міністрів зробили висновок щодо необхідності суттєвого доопрацювання проекту акта Кабінету Міністрів, такий проект акта разом з матеріалами до нього повертається головному розробнику для доопрацювання та повторного внесення для розгляду на засіданні Кабінету Міністрів у визначений ним строк. Якщо строк не визначено, проект вноситься не пізніше ніж через десять днів після його розгляду на засіданні.

Кабінет Міністрів приймає рішення про зняття з розгляду проекту акта в разі отримання від Національного агентства з питань запобігання корупції інформації про початок проведення антикорупційної експертизи такого проекту.

*{Пункт 3 § 55-1 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

*{Пункт 4 § 55-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 326 від 18.04.2018](#)}*



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

*{Пункт 4 § 55-1 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 326 від 18.04.2018](#)}*

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

*{§ 55-2 виключено на підставі Постанови КМ [№ 329 від 11.05.2016](#)}*

**§ 55-2. Розгляд на засіданні Кабінету Міністрів проектів актів Кабінету Міністрів з питань забезпечення обороноздатності держави, з інших питань, пов'язаних із виникненням загрози життю та/або здоров'ю населення, підготовлених у період дії воєнного стану**

У невідкладних випадках, пов'язаних із введенням в Україні або в окремих її місцевостях воєнного стану, що потребують негайного прийняття рішення, Прем'єр-міністр або інший член Кабінету Міністрів за погодженням з Прем'єр-міністром може внести на розгляд Кабінету Міністрів проект акта без дотримання вимог цього Регламенту щодо погодження і консультацій, проведення правової експертизи Мін'юстом, розгляду на засіданні урядового комітету.

Такий проект акта ставиться на голосування і у разі його прийняття опрацьовується Секретаріатом Кабінету Міністрів без зміни його по суті (вносяться поправки, пов'язані з приведенням у відповідність з правилами нормопроєктувальної техніки, здійснюється редагування).

*{Регламент доповнено § 55-2 згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

*{Глава 7 розділу 4 в редакції Постанови КМ [№ 68 від 12.03.2014](#)}*

## Глава 8

### Програмні документи Кабінету Міністрів та політичні пропозиції

## § 56. Програмні документи Кабінету Міністрів

1. Кабінет Міністрів на своїх засіданнях розглядає та приймає рішення щодо програмних документів Кабінету Міністрів з метою проведення державної політики у пріоритетних напрямках розвитку держави, координації діяльності центральних органів виконавчої влади, визначення послідовності дій, шляхів і способів вирішення питань щодо державного управління у сферах, віднесених до компетенції Кабінету Міністрів, зокрема визначених [статтею 19](#) Закону України “Про Кабінет Міністрів України”.

2. Програмний документ Кабінету Міністрів описує шляхи, методи і ресурси, необхідні для вирішення виявлених проблем щодо проведення державної політики, досягнення поставлених цілей розвитку у відповідній сфері (сферах) за результатами виконання запланованих взаємопов’язаних завдань і заходів.

**Програмними документами Кабінету Міністрів є:**

- 1) Програма діяльності Кабінету Міністрів;
- 2) стратегії розвитку відповідних сфер (далі - стратегія);
- 3) державні цільові програми;
- 4) інші документи програмного характеру, вимоги щодо розроблення та виконання яких визначено законами України або указами Президента України.

3. Програмні документи Кабінету Міністрів розробляються на короткостроковий (до трьох років), середньостроковий (від трьох до семи років) та довгостроковий (понад сім років) період залежно від складності та тривалості визначених у них завдань і заходів, якщо інше не передбачено законами України.

4. Програмні документи Кабінету Міністрів не повинні містити положень нормативно-правового характеру.

5. Програмні документи Кабінету Міністрів вносять на розгляд Кабінету Міністрів члени Кабінету Міністрів.

## § 57. Стратегія

1. Стратегія визначає курс формування та реалізації політики у відповідних сферах на середньостроковий або довгостроковий період.

## 2. **Стратегія повинна містити:**

- 1) опис проблем, які обумовили її прийняття, і нормативно-правових актів, що діють у відповідних сферах;
- 2) аналіз поточного стану справ, тенденції та обґрунтування щодо необхідності розв'язання виявлених проблем;
- 3) стратегічні цілі та показники їх досягнення;
- 4) завдання, спрямовані на досягнення поставлених цілей, етапи їх виконання, очікувані результати на кожному етапі, з відображенням запланованого темпу досягнення цільових показників та орієнтовного обсягу необхідних фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів;
- 5) порядок проведення моніторингу, оцінки результатів реалізації стратегії та звітування;
- 6) операційний план реалізації стратегії на трирічний період.

3. За результатами розгляду проекту стратегії Кабінет Міністрів приймає розпорядження про її схвалення. Проект такого розпорядження готується та подається на розгляд Кабінету Міністрів у порядку, встановленому [главами 2-5](#) цього розділу.

4. Стратегія, подана з порушенням вимог [пункту 2](#) цього параграфа, підлягає поверненню в порядку, встановленому [пунктом 4](#) § 52 цього Регламенту.

## **§ 58. Державні цільові програми та інші документи програмного характеру**

1. Розроблення, затвердження та виконання державних цільових програм здійснюється відповідно до вимог [Закону України](#) “Про державні цільові програми” і [Порядку розроблення та виконання державних цільових програм](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 106 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 8, ст. 313).

2. Документи програмного характеру, вимоги щодо розроблення та реалізації яких визначено законами України або указами Президента України, зокрема стратегії розвитку відповідних сфер, розробляються з урахуванням положень [§ 56](#) і [57](#) цього Регламенту, якщо інше не передбачено законами України або указами Президента України.

**Концепції державної політики розробляються лише у випадку, якщо їх розроблення безпосередньо передбачено законами України або указами**

Президента України, у тому числі про введення в дію рішень Ради національної безпеки і оборони України, та повинні містити:

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 1) опис проблеми, яка потребує розв'язання;

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 2) мету і строки реалізації концепції;

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 3) завдання та заходи, спрямовані на розв'язання проблеми, із зазначенням строків виконання та відповідальних виконавців;

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 4) очікувані результати та показники їх досягнення;

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 5) обсяг фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів;

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 6) порядок проведення моніторингу, оцінки результатів реалізації концепції та звітування.

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

- 7) За результатами розгляду проекту концепції державної політики Кабінет Міністрів приймає розпорядження про її схвалення. Проект такого розпорядження готується та подається на розгляд Кабінету Міністрів у порядку, встановленому [главами 2-5](#) цього розділу.

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

Проект концепції державної політики, поданий з порушенням вимог цього пункту, підлягає поверненню в порядку, встановленому [пунктом 4 § 52](#) цього Регламенту.

*{Пункт 2 § 58 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1454 від 29.12.2021](#)}*

3. Під час розроблення документів програмного характеру, які затверджуються (схвалюються) Президентом України або Верховною Радою, головний розробник проводить консультації щодо структури та загального змісту таких документів із:

Офісом Президента України або Апаратом Ради національної безпеки і оборони України - у разі підготовки програмного документа, який затверджується (схвалюється) указом Президента України;

відповідними комітетами Верховної Ради - у разі підготовки програмного документа, який затверджується Верховною Радою.

## **§ 59. Звітування**

1. Члени Кабінету Міністрів подають Кабінетові Міністрів звіти про хід і результати реалізації програмних документів Кабінету Міністрів.

Звіти готуються органами, які є розробниками програмних документів Кабінету Міністрів.

2. Звіти про хід і результати реалізації стратегій та інших програмних документів подаються Кабінетові Міністрів не рідше ніж кожні 12 місяців починаючи з дати їх схвалення, якщо інше не передбачено таким документом, а також оприлюднюються на офіційних веб-сайтах органів, які готують такі звіти.

Підготовка відповідних матеріалів, які подаються Кабінетові Міністрів, здійснюється в порядку, встановленому [§ 63](#) цього Регламенту.

3. Звіти про хід і результати виконання державних цільових програм подаються Кабінетові Міністрів відповідно до вимог [Порядку розроблення та виконання державних цільових програм](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 р. № 106.

Доповіді про хід і результати виконання загальнодержавних програм готуються з урахуванням вимог [§ 132](#) цього Регламенту.

4. Звіти про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів готуються відповідно до вимог [§ 131](#) цього Регламенту.

## **§ 60. Методичне супроводження**

Методичне супроводження процесів підготовки програмних документів Кабінету Міністрів, проведення моніторингу та оцінки їх виконання здійснює Секретаріат Кабінету Міністрів, якщо інше не визначено законом.

## **§ 61. Політичні пропозиції**

1. Для вирішення питань, які носять комплексний міжвідомчий (кресекторальний) характер і розв'язання яких потребує зміни пріоритетів діяльності Кабінету Міністрів, узгодження основних положень розроблюваного законопроекту або програмного документа Кабінету Міністрів, розробляються політичні пропозиції.

2. Політичні пропозиції готуються, якщо питання не може бути вирішено міністерствами самостійно в межах їх повноважень та потребує прийняття рішення Кабінетом Міністрів.

3. Політичні пропозиції вносяться на розгляд Кабінету Міністрів членами Кабінету Міністрів та повинні містити:

- 1) опис питань, які пропонується вирішити, та варіанти їх вирішення;
- 2) обраний варіант вирішення питань та обґрунтування такого вибору;
- 3) перелік міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, які необхідно залучити для реалізації обраного варіанта вирішення питань, а також позиція заінтересованих органів (у разі потреби);
- 4) шляхи і способи вирішення питань (за обраним варіантом);
- 5) обсяг необхідних фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів;
- 6) строки оцінки результатів і звітування.

Орієнтовний обсяг політичної пропозиції становить 2-10 сторінок.



4. За результатами розгляду політичної пропозиції Кабінет Міністрів приймає рішення щодо запропонованих шляхів і способів вирішення питань, яке фіксується у протоколі засідання Кабінету Міністрів.

У разі підтримки Кабінетом Міністрів запропонованих у політичній пропозиції шляхів і способів вирішення питань пропозиція надсилається Секретаріатом Кабінету Міністрів міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади відповідно до компетенції для реалізації.

5. Політичну пропозицію, подану з порушенням вимог [пункту 3](#) цього параграфу, Секретаріат Кабінету Міністрів повертає протягом двох робочих днів для приведення у відповідність із зазначеними вимогами.

*{Глава 8 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

## **§ 62. Рішення про заслуховування звіту**

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

## **§ 63. Процедура підготовки матеріалів**

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

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

*{Пункт 2 § 63 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

*{Пункт 3 § 63 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

## **§ 64. Опрацювання матеріалів звіту**

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

*{§ 64 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

## **§ 65. Щорічні звіти**

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

# **Розділ 6**

## **Законопроектна діяльність**

# **Глава 1**

## **Планування законопроектної роботи**

*{§ 66 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{§ 67 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{§ 67-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{§ 68 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{§ 69 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

## Глава 2

### Підготовка проектів законів

#### § 70. Процедура підготовки

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

*{Абзац перший пункту 1 § 70 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

*{Абзац другий пункту 1 § 70 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Пункт 2 § 70 виключено на підставі Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

3. Разом з проектом закону, що вноситься до Кабінету Міністрів, подаються документи та матеріали, передбачені [пунктом 1 § 50](#) цього Регламенту для проектів актів Кабінету Міністрів, а також:

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

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

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

У разі внесення законопроекту, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету в поточному бюджетному періоді, до проекту закону додається фінансово-економічне обґрунтування (включаючи відповідні розрахунки). Якщо такі зміни показників бюджету передбачають зменшення надходжень бюджету та/або збільшення витрат бюджету, до законопроекту додаються пропозиції щодо внесення змін до законодавчих актів стосовно скорочення витрат бюджету та/або джерел додаткових надходжень бюджету для досягнення його збалансованості. Законопроект (крім проектів законів про Державний бюджет України, про внесення змін до Закону про Державний бюджет України, про ратифікацію міжнародних договорів України щодо одержання Україною від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій позик, не передбачених державним бюджетом) не має містити положень, прийняття яких призведе до збільшення державного боргу і державних гарантій.

Перелік актів Кабінету Міністрів та центральних органів виконавчої влади, прийняття або перегляд яких необхідно здійснити для реалізації положень проекту закону, готується за формою згідно з [додатком 13-1](#).

*{Підпункт 3 пункту 3 § 70 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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. № 270.

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

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

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

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

- 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 в його перехідних положеннях. У разі внесення законопроекту, прийняття якого призведе до зміни показників бюджету в поточному бюджетному періоді, додається фінансово-економічне обґрунтування (включаючи відповідні розрахунки). Якщо такі зміни показників бюджету передбачають зменшення надходжень бюджету та/або збільшення витрат бюджету, до законопроекту додаються пропозиції щодо внесення змін до законодавчих актів стосовно скорочення витрат бюджету та/або джерел додаткових надходжень бюджету для досягнення його збалансованості. Законопроект (крім проектів законів про Державний бюджет України, про внесення змін до Закону про Державний бюджет України, про ратифікацію міжнародних договорів України щодо одержання Україною від іноземних держав, банків і міжнародних фінансових організацій позик, не передбачених державним бюджетом) не має

містити положень, прийняття яких призведе до збільшення державного боргу і державних гарантій;

7) проектом закону та матеріалами до нього в електронній формі.

До законопроекту, що стосується зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, у тому числі міжнародно-правових, та права Європейського Союзу (*acquis* ЄС), додається також висновок про відповідність таким зобов'язанням, який готується Урядовим офісом координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів за встановленою формою та підписується віце-прем'єр-міністром, до компетенції якого віднесені питання європейської інтеграції.

*{§ 71 доповнено новим абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

*{§ 71 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 326 від 18.04.2018](#)}*

## Розділ 7

### Підготовка проектів актів Президента України

#### § 72. Процедура підготовки

1. Проекти актів Президента України готуються центральними органами виконавчої влади відповідно до [Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України](#), затвердженого Указом Президента України від 15 листопада 2006 р. № 970, з дотриманням вимог [глав 2-5 розділу 4](#) цього Регламенту, передбачених для проектів актів Кабінету Міністрів.

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



## **§ 73. Подання Президентіві України**

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

- 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 Державним секретарем 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.

## **§ 74. Відкликання**

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

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

## **Розділ 8**

### **Виконання актів законодавства та доручень Прем'єр-міністра**

## **§ 75. Виконавці**

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

## **§ 76. Організація виконання**

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

2. Для організації виконання рішень Ради національної безпеки і оборони України, введених в дію указами Президента України, які містять завдання Кабінетові Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів готує плани організації виконання таких рішень ([додаток 13-2](#)), які подаються Державним секретарем Кабінету Міністрів для включення до проекту порядку денного засідання Кабінету Міністрів.

Зазначені плани схвалюються на засіданні Кабінету Міністрів, що фіксується у протоколі засідання.

У плані зазначаються завдання, відповідальність за виконання яких покладена рішенням Ради національної безпеки і оборони України на Кабінет Міністрів, заходи з виконання зазначених завдань (у тому числі щодо надання інформації Секретареві Ради національної безпеки і оборони України про стан виконання), органи, відповідальні за виконання, відповідні структурні підрозділи Секретаріату Кабінету Міністрів та строк виконання (у разі потреби).

{§ 76 в редакції Постанов КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}

## **§ 77. Взаємодія**

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

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

## **§ 78. Строки виконання**

1. Завдання, щодо яких визначено строк виконання, виконуються в установлений строк. Якщо строк виконання не зазначено, завдання виконується не пізніше ніж у місячний строк.

*{Пункт 1 § 78 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

*{Пункт 3 § 78 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

## **§ 79. Контроль та моніторинг**

1. Секретаріат Кабінету Міністрів здійснює:

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

*{Підпункт 1 пункту 1 § 79 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

2) моніторинг виконання органами виконавчої влади актів Кабінету Міністрів та доручень Прем'єр-міністра в частині дотримання строків, визначених для їх виконання;

*{Підпункт 2 пункту 1 § 79 в редакції Постанов КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

3) моніторинг дотримання органами виконавчої влади вимог, встановлених цим Регламентом.

*{Пункт 1 § 79 доповнено підпунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

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

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

## **§ 80. Інформування**

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

*{Пункт 1 § 80 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

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

*{Розділ 8 в редакції Постанови КМ [№ 114 від 16.04.2014](#)}*

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

## **Глава 1**

### **Здійснення повноважень у відносинах з центральними органами виконавчої влади, державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями**

#### **§ 81. Спрямування і координація**

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

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

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

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

#### **§ 82. Здійснення інших повноважень**

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

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

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

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

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

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

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

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

*{Пункт 2 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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



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

*{Пункт 3 § 83 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

*{Пункт 3 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 4 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 964 від 25.11.2015](#), [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

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

*{Пункт 5 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

*{Пункт 7 § 83 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 964 від 25.11.2015](#)}*

## **§ 84. Скасування актів**

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

## **§ 85. Взаємодія**

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

- 1) спрямовують свою діяльність на досягнення програмних цілей Кабінету Міністрів, забезпечують реалізацію державної політики у відповідній сфері та проводять постійний аналіз її ефективності, виконують покладені на них завдання, забезпечуючи цілісність та органічну єдність дій Кабінету Міністрів;
- 2) своєчасно інформують Кабінет Міністрів про результати своєї діяльності з вирішення важливих суспільно-економічних питань, а також з інших питань, що виникають у їх відносинах з Президентом України, Верховною Радою, іншими державними органами і стосуються компетенції Кабінету Міністрів;
- 3) регулярно інформують громадськість про стан виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, проводять роз'яснювальну роботу щодо змісту, цілей та механізму реалізації державної політики у відповідній сфері;
- 4) приймають в межах наданих повноважень рішення з питань, які мають важливе соціально-економічне значення і стосуються життєвих інтересів громадян, після консультацій з Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами;

*{Підпункт 4 пункту 1 § 85 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

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

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

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

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

2. Матеріали з питань, зазначених у пункті 1 цього параграфу, 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 методику затвердження фінансових планів і обчислення обсягу доходів бюджету від управління державними корпоративними правами;
- 5) визначає центральні органи виконавчої влади, які здійснюють контроль за діяльністю державних господарських об'єднань, підприємств, установ та організацій;
- 6) затверджує в разі необхідності директиви суб'єктам природних монополій на переговори з іноземними суб'єктами господарювання.

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

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

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

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

6. З метою забезпечення виконання Кабінетом Міністрів повноважень з управління державними господарськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями, корпоративними правами держави у статутних капіталах господарських організацій, у тому числі повноважень загальних зборів господарських товариств, акції (частки) у статутному капіталі яких належать державі, Секретаріат Кабінету Міністрів взаємодіє з такими суб'єктами господарювання.

Секретаріат Кабінету Міністрів для аналізу та підготовки матеріалів з питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів, може запитувати у суб'єктів господарювання, зазначених в абзаці першому цього пункту, необхідні матеріали щодо виконання актів законодавства та рішень Кабінету Міністрів, інформацію, передбачену законодавством, про діяльність таких суб'єктів господарювання, залучати центральні і місцеві органи виконавчої влади, підприємства, установи та організації для забезпечення підготовки, опрацювання і розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів відповідних рішень Кабінету Міністрів та їх виконання.

*{§ 86 доповнено пунктом 6 згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## Глава 2

### Здійснення повноважень у відносинах з Радою міністрів Автономної Республіки Крим та місцевими держадміністраціями

#### **§ 87. Порядок взаємодії з Радою міністрів Автономної Республіки Крим**

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

2. Кабінет Міністрів координує діяльність Ради міністрів Автономної Республіки Крим, пов'язану із здійсненням заходів щодо запобігання

виникненню катастрофи, стихійного лиха, епідемії та епізоотії і ліквідації їх наслідків, забезпечення раціонального природокористування, охорони навколишнього природного середовища, екологічної безпеки, безпечних і здорових умов життя населення, охорони пам'яток історії та культури, організації роботи у сфері освіти, науки і культури, фізичної культури та спорту, забезпечення правопорядку і громадської безпеки, реалізації спільних проектів у регіоні, а також вирішенням інших питань, що належать до компетенції виконавчих органів, за процедурою, передбаченою [пунктом 2 § 81](#) цього Регламенту для центральних органів виконавчої влади.

## **§ 88. Заслуховування звітів Голови Ради міністрів Автономної Республіки Крим**

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

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

## **§ 89. Спрямування і координація діяльності місцевих держадміністрацій**

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

- 1) визначає пріоритети та першочергові завдання щодо реалізації державної політики;
- 2) затверджує програмні документи з питань регіонального розвитку;
- 3) затверджує заходи, спрямовані на узгодження дій центральних і місцевих органів виконавчої влади та об'єднання їх зусиль для виконання спільних завдань;



4) затверджує типовий регламент місцевих держадміністрацій, рекомендаційний перелік управлінь, відділів та інших структурних підрозділів місцевих держадміністрацій і типові положення про них;

5) визначає критерії оцінки ефективності діяльності місцевих держадміністрацій;

6) здійснює інші заходи.

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

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

## **§ 90. Здійснення інших повноважень**

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

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

2) розглядає питання щодо погодження кандидатур заступників голів облдержадміністрацій;

3) подає Президентові України пропозиції щодо скасування:

- актів місцевих держадміністрацій, що суперечать [Конституції](#) та законам України, іншим актам законодавства, з одночасним зупиненням їх дії;
- актів Ради міністрів Автономної Республіки Крим, що суперечать [Конституції](#) та законам України, іншим актам законодавства.

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

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

## **§ 91. Моніторинг діяльності**

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

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

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

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

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

*{Пункт 3 § 92 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

- 1) розглядають у першочерговому порядку документи, що надходять від Кабінету Міністрів, і звернення центральних органів виконавчої влади з питань, що потребують рішення Кабінету Міністрів;
- 2) беруть участь в організації громадського обговорення відповідних проектів актів законодавства, які готуються центральними органами виконавчої влади для розгляду Кабінетом Міністрів;
- 3) розглядають надіслані центральними органами виконавчої влади проекти актів законодавства з питань розвитку адміністративно-територіальних одиниць та подають свої зауваження і пропозиції;
- 4) регулярно інформують громадськість про стан виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, проводять роз'яснювальну роботу щодо цілей та механізму реалізації державної політики у відповідному регіоні;
- 5) співпрацюють із Секретаріатом Кабінету Міністрів, у тому числі Апаратом Прем'єр-міністра, з питань, що виникають у відносинах з Кабінетом Міністрів і Прем'єр-міністром, проводять консультації стосовно процедури підготовки проектів актів та інших документів, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів, організації роботи з контролю за виконанням рішень Кабінету Міністрів, а також з інших питань, що регулюються цим Регламентом.

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

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

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

**Глава 1**

**Засади співпраці**

**§ 94. Інформування**

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

*{Пункт 1 § 94 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

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

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

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

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

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

## **§ 95. Ініціювання прийняття актів Президента України**

1. Кабінет Міністрів відповідно до [Конституції](#) та законів України може вносити на розгляд Президента України проекти актів Президента України з питань, вирішення яких належить до повноважень Президента України.
2. Проекти актів Президента України готуються та подаються в порядку, встановленому [§ 72](#) і [§ 73](#) цього Регламенту.

## **§ 96. Клопотання про невідкладний розгляд законопроекту**

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

## **§ 97. Участь у підготовці послання**

1. Кабінет Міністрів за результатами аналізу стану справ у сфері своєї діяльності подає Президентіві України інформаційно-аналітичні матеріали для підготовки щорічного і позачергового послання Президента України про внутрішнє і зовнішнє становище України.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали, зазначені у пункті 1 цього параграфу, готує центральний орган виконавчої влади, визначений Прем'єр-міністром відповідальним, разом з іншими заінтересованими органами виконавчої влади та надсилає їх у визначений строк Кабінетіві Міністрів для внесення

Президентів України. Зазначені матеріали подаються Президентів України разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

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

## **§ 98. Підготовка директив**

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

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

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

## **§ 99. Протокольні заходи**

Члени Кабінету Міністрів беруть участь у протокольних заходах за участю Президента України відповідно до [Положення про Державний Протокол та Церемоніал України](#), затвердженого Указом Президента України від 22 серпня 2002 р. № 746.

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

*{Назва § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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



*{Пункт 1 § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

3. Про прийняте за результатами розгляду рішення Секретаріат Кабінету Міністрів не пізніше ніж протягом семи робочих днів з дня надходження проекту акта Президента України інформує Офіс Президента України. У разі потреби Офісу Президента України надсилаються також висновки та пропозиції відповідних центральних органів виконавчої влади.

*{Пункт 3 § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 4 § 100 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

## Глава 2

### Експертиза закону України, що надійшов на підпис Президентіві України

#### § 101. Строк проведення

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

#### § 102. Підготовка пропозицій

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

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

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

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

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

## **§ 103. Внесення пропозицій**

1. Відповідальний центральний орган виконавчої влади подає Кабінетові Міністрів узагальнені зауваження і пропозиції не пізніше ніж за 48 годин до

закінчення семиденного строку, якщо інший строк не визначено у супровідному листі Секретаріату Кабінету Міністрів.

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

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

*{Пункт 3 § 103 в редакції Постанови КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

## **§ 104. Розгляд пропозицій**

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

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

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

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

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

## Глава 3

### Скріплення підписами актів Президента України

#### § 106. Порядок і строки скріплення

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

*{Абзац перший пункту 1 § 106 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

*{Пункт 1 § 106 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

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

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

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

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

## **§ 108. Взаємодія**

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

*{Пункт 1 § 108 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

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

## **Розділ 11**

**Здійснення повноважень Кабінету Міністрів у відносинах з Верховною Радою та її органами**

### § 109. Засади співпраці

1. Під час здійснення своїх повноважень Кабінет Міністрів співпрацює з Верховною Радою.
2. Кабінет Міністрів інформує Верховну Раду про дату, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів у порядку, встановленому [пунктом 2 § 17](#) цього Регламенту.
3. Для участі в розгляді питань, які потребують широкого обговорення, Прем'єр-міністр від імені Кабінету Міністрів запрошує на засідання Кабінету Міністрів Голову Верховної Ради та його заступників, голів комітетів, груп та фракцій, а також окремих народних депутатів України.
4. Члени Кабінету Міністрів мають право брати участь у встановленому [Регламентом Верховної Ради України](#) порядку в її пленарних засіданнях, засіданнях її комітетів та інших органів, парламентських слуханнях та слуханнях у комітетах Верховної Ради, у роботі Погоджувальної ради депутатських фракцій, взаємодіють з депутатськими фракціями, групами та позафракційними народними депутатами України. За дорученням членів Кабінету Міністрів у засіданнях комітетів, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради мають право брати участь посадові особи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та Секретаріату Кабінету Міністрів.
5. На запрошення Верховної Ради Кабінет Міністрів у повному складі бере участь в урочистому засіданні Верховної Ради з нагоди складення присяги новообраними народними депутатами України, у засіданнях під час заслуховування щорічного та позачергового послання Президента України, щорічного звіту про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів, проведення "години запитань до Уряду" та в інших випадках за рішенням Верховної Ради чи Прем'єр-міністра.
6. Кабінет Міністрів звітує перед Верховною Радою з окремих питань своєї діяльності, подає народним депутатам України необхідну інформацію, розглядає депутатські звернення і запити, звернення та рекомендації комітетів Верховної Ради, подає висновки до законопроектів, внесених на розгляд Верховної Ради народними депутатами України.



## **§ 110. Забезпечення взаємодії**

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

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

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

Забезпечення внесення керівниками центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, зазначеної інформації може здійснюватися ними за зверненням відповідних міністрів.

*{§ 110 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

4. Секретаріат Кабінету Міністрів забезпечує доступ до модуля взаємодії для внесення інформації про взаємодію з Верховною Радою та розміщення її на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів.

*{§ 110 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

## **Глава 2**

### **Супроводження законопроектів**

## **§ 111. Представлення законопроекту**

1. Законопроект, поданий до Верховної Ради Кабінетом Міністрів, представляє у Верховній Раді та супроводжує на всіх стадіях розгляду посадова особа, визначена Прем'єр-міністром з числа членів Кабінету Міністрів, а у разі, коли визначений член Кабінету Міністрів не може представляти проект закону у Верховній Раді, за згодою Прем'єр-міністра його може представляти заступник міністра, керівник центрального органу

виконавчої влади, який не входить до складу Кабінету Міністрів (далі - представник Кабінету Міністрів), про що Верховній Раді повідомляється листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів.

2. Представник Кабінету Міністрів під час супроводження законопроекту:

- 1) доповідає про законопроект на засіданні комітету Верховної Ради, аргументує позицію Кабінету Міністрів, дає пояснення щодо окремих його норм, відповідає на запитання, подає у разі необхідності членам комітету додаткові аналітичні та інформаційно-довідкові матеріали;
- 2) доповідає про законопроект на пленарному засіданні Верховної Ради під час його розгляду в першому читанні, відповідає на запитання, виступає із заключним словом;
- 3) за результатами розгляду законопроекту в першому читанні бере участь у його підготовці комітетом Верховної Ради до другого читання або до повторного першого читання, у тому числі в разі доопрацювання законопроекту з урахуванням результатів його публічного обговорення.

*{Підпункт 4 пункту 2 § 111 виключено на підставі Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

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

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

Інформація про заплановану участь у засіданнях комітетів та пленарних засіданнях Верховної Ради вноситься центральними органами виконавчої влади до модуля взаємодії не пізніше 18-ї години дня, що передує відповідному засіданню, та розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів.

*{Пункт 5 § 111 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

Центральні органи виконавчої влади не пізніше 10-ї години дня, що настає після дня засідання комітетів Верховної Ради, вносять до модуля взаємодії інформацію про результати розгляду законопроектів та фактичну участь у засіданні.

*{Пункт 5 § 111 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

*{Пункт 6 § 111 в редакції Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

7. Після дня завершення чергової сесії Верховної Ради головні розробники проводять моніторинг зареєстрованих законопроектів з урахуванням висновків комітетів Верховної Ради та не пізніше ніж за п'ять днів до початку чергової сесії вносять до модуля взаємодії інформацію про актуальність законопроектів.

Секретаріат Кабінету Міністрів узагальнює зазначену інформацію, організовує в разі потреби проведення наради за участю посадових осіб, визначених відповідно до [пункту 2](#) § 110 цього Регламенту, та готує відповідні матеріали для надіслання до Верховної Ради.

*{§ 111 доповнено пунктом 7 згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

## **§ 112. Звернення щодо розгляду**

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

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

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

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

2) визначають посадових осіб, які представлятимуть позицію Кабінету Міністрів під час розгляду таких законопроектів комітетами та на пленарних засіданнях Верховної Ради і вносять відповідну інформацію до модуля взаємодії. Інформація про заплановану участь у засіданнях комітетів та пленарних засіданнях Верховної Ради вноситься центральними органами виконавчої влади до модуля взаємодії не пізніше 18-ї години дня, що передуює відповідному засіданню, та розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів. Центральні органи виконавчої влади не пізніше 10-ї години дня, що настає після дня засідання комітетів Верховної Ради, вносять до модуля взаємодії інформацію про результати розгляду питань та фактичну участь у засіданнях;

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

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

5) вносять до модуля взаємодії не пізніше 12-ї години п'ятниці, що передує тижню пленарних засідань Верховної Ради, пропозиції до законопроектів, які включені до проекту розкладу пленарних засідань Верховної Ради на відповідний тиждень, з урахуванням рішень комітетів Верховної Ради. Внесення зазначених пропозицій до модуля взаємодії здійснюється незалежно від дня розміщення тексту законопроектів на офіційному веб-сайті Верховної Ради.

Пропозиції щодо визначення позиції Кабінету Міністрів стосовно законопроектів підписуються керівником центрального органу виконавчої влади, який їх підготував, та вносяться відповідними центральними органами виконавчої влади до модуля взаємодії у форматі PDF ([додаток 15](#)). Підписання таких пропозицій може здійснюватися з використанням кваліфікованого електронного підпису.

У разі необхідності узгодження розбіжностей щодо визначення позиції стосовно законопроектів, які включені до проекту розкладу пленарних засідань, та відсутності експертного висновку Кабінету Міністрів до таких законопроектів Секретаріат Кабінету Міністрів організовує проведення наради за участю посадових осіб, визначених відповідно до [пункту 2](#) § 110 цього Регламенту, у п'ятницю, що передує тижню пленарних засідань.

*{Пункт 1 § 113 в редакції Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

*{Пункт 3 § 113 виключено на підставі Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

Державний секретар Кабінету Міністрів напередодні кожного пленарного засідання Верховної Ради подає Апарату Верховної Ради письмову інформацію про посадових осіб від Кабінету Міністрів, які братимуть участь у розгляді законопроектів. Зазначена інформація розміщується на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів.

*{§ 114 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

## Глава 3

### Подання документів, необхідних для реалізації закону

#### § 115. План заходів

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

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

#### § 116. Підготовка проектів підзаконних актів

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

## Глава 4

### Експертиза законопроектів



## § 117. Підготовка експертного висновку відповідно до [статті 27](#) Бюджетного кодексу України

1. Центральні органи виконавчої влади проводять моніторинг зареєстрованих законопроектів з питань, що належать до їх компетенції, та не пізніше ніж протягом семи днів з дня розміщення на офіційному веб-сайті Верховної Ради тексту таких законопроектів вносять до модуля взаємодії інформацію щодо впливу законопроекту на показники бюджету і відповідності законам, якими регулюються бюджетні відносини, з обов'язковим зазначенням обсягу коштів, що впливає на показники бюджету.

2. Мінфін не пізніше ніж протягом 14 днів з дня розміщення на офіційному веб-сайті Верховної Ради тексту законопроектів готує експертний висновок з урахуванням позиції центральних органів виконавчої влади і вносить його до модуля взаємодії з обов'язковим зазначенням обсягу коштів, що впливає на показники бюджету.

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

4. Заінтересовані центральні органи виконавчої влади інформують про свою позицію Мінфін у порядку та строки, що передбачені [абзацом першим](#) цього параграфа.

Мінфін подає експертний висновок Кабінетові Міністрів у восьмиденний строк з дня надходження письмового звернення.

5. Експертний висновок підписується Міністром фінансів, його першим заступником або заступником.

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

{§ 117 в редакції Постанов КМ [№ 326 від 18.04.2018](#), [№ 670 від 29.07.2020](#)}

## § 118. Підготовка експертного висновку по суті законопроекту

1. Відповідно до [статті 103](#) Регламенту Верховної Ради України за зверненням Голови Верховної Ради, його Першого заступника, заступника або за рішенням головного комітету Верховної Ради Кабінет Міністрів подає Верховній Раді не пізніше ніж через 14 днів з дня надходження законопроекту, ініційованого народним депутатом України (народними депутатами України), експертний висновок по суті законопроекту з урахуванням експертного висновку, передбаченого [пунктом 2](#) § 117 цього Регламенту.

2. Для підготовки проекту експертного висновку по суті законопроекту, який включено до порядку денного сесії Верховної Ради, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає його центральному органу виконавчої влади, до компетенції якого належить питання, що є предметом регулювання законопроекту, Мінфіну та заінтересованим центральним органам виконавчої влади.

3. Центральний орган виконавчої влади готує проект експертного висновку по суті законопроекту з урахуванням експертного висновку, передбаченого [пунктом 2](#) § 117 цього Регламенту, а також позицій заінтересованих органів виконавчої влади, які внесені до модуля взаємодії, та у восьмиденний строк з дня надходження законопроекту подає проект експертного висновку Кабінетові Міністрів.

4. Заінтересований центральний орган виконавчої влади не пізніше ніж протягом чотирьох днів з дня надходження законопроекту вносить до модуля взаємодії або актуалізує свою позицію для підготовки проекту експертного висновку центральним органом виконавчої влади.

Позиція заінтересованого центрального органу виконавчої влади повинна містити однозначно сформульовану пропозицію щодо підтримки законопроекту або його відхилення.

*{Пункт 4 § 118 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

5. У разі коли заінтересований центральний орган виконавчої влади не вніс до модуля взаємодії свою позицію в установлений строк, вважається, що зауваження до законопроекту відсутні. У такому разі проект експертного висновку подається Кабінетові Міністрів центральним органом виконавчої влади, що його готує, без зазначення позиції заінтересованого центрального органу виконавчої влади.

6. Проект експертного висновку повинен бути завізований керівником центрального органу виконавчої влади, який його підготував, та містити чітко сформульовану позицію щодо законопроекту.

7. За наявності розбіжностей у позиціях заінтересованих центральних органів виконавчої влади щодо законопроекту проект експертного висновку до законопроекту розглядається на засіданні урядового комітету.

*{§ 118 в редакції Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

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

*{Пункт 1 § 119 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 326 від 18.04.2018](#), [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

*{Пункт 2 § 119 виключено на підставі Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

3. Експертний висновок по суті законопроекту, ініційованого народним депутатом України (народними депутатами України), звернення щодо подання якого адресоване безпосередньо центральному органу виконавчої влади, готується таким органом за участю заінтересованих органів виконавчої влади та вноситься до модуля взаємодії.

*{Пункт 3 § 119 в редакції Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

## **Глава 5**

### **Відкликання законопроекту**

## § 120. Підстави та процедура відкликання

1. Кабінет Міністрів відкликає поданий до Верховної Ради законопроект у разі втрати ним актуальності або з інших причин.
2. Питання про відкликання законопроекту розглядається на засіданні Кабінету Міністрів. Пропозицію з цього питання вносить головний розробник - ініціатор законопроекту.
3. Письмова заява про відкликання законопроекту повинна бути подана Голові Верховної Ради Прем'єр-міністром не пізніше ніж буде прийнято рішення про прийняття законопроекту в першому читанні за основу.

## § 121. Робота із законопроектами, що вважаються відкликаними

1. Відкликаними відповідно до [Регламенту Верховної Ради України](#) вважаються подані Кабінетом Міністрів до Верховної Ради законопроекти, не прийняті у першому читанні за основу на момент припинення повноважень Верховної Ради чи Кабінету Міністрів.
2. Перелік відкликаних законопроектів надсилається Секретаріатом Кабінету Міністрів головним розробникам - ініціаторам законопроектів наступного дня після набуття повноважень новосформованим Кабінетом Міністрів для вивчення відповідних законопроектів на предмет актуальності.

*{Пункт 2 § 121 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

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

## Глава 6

### Розгляд депутатських звернень і запитів, звернень та рекомендацій комітетів Верховної Ради

## § 122. Процедура розгляду депутатських запитів і звернень

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

*{Пункт 1 § 122 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

*{Пункт 2 § 122 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

*{Пункт 3 § 122 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

4. Якщо порушені у депутатському запиті чи зверненні питання належать до компетенції міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій, такий запит чи звернення за дорученням Прем'єр-міністра або рішенням Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністра надсилається до відповідного органу, про що інформується Голова Верховної Ради України і народний депутат України.

*{§ 122 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

*{§ 123 виключено на підставі Постанови КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

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

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

## **§ 125. Запит групи народних депутатів України, звернення комітету, тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради**

*{Назва § 125 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 10 від 15.01.2020](#)}*

1. Депутатський запит групи народних депутатів України чи комітету Верховної Ради до Кабінету Міністрів розглядається у порядку, встановленому для розгляду запиту народного депутата України.
2. Кабінет Міністрів розглядає звернення комітету Верховної Ради з питань, що належать до його компетенції, в порядку, встановленому для розгляду депутатських звернень.
3. Звернення тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради, що надійшло до Кабінету Міністрів, розглядається з дотриманням процедури, передбаченої [пунктами 2, 3 і 4](#) § 122 цього Регламенту.

*{Пункт 3 § 125 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 10 від 15.01.2020](#), [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

4. Відповідь на звернення тимчасової спеціальної та тимчасової слідчої комісії Верховної Ради надається у місячний строк, якщо інший строк не встановлено у такому зверненні.

*{Пункт 4 § 125 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 10 від 15.01.2020](#)}*

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

Рекомендації комітетів Верховної Ради, що надійшли до Кабінету Міністрів, за рішенням Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра або віце-прем'єр-міністра надсилаються для розгляду та врахування в роботі відповідним центральним органам виконавчої влади. Про результати



розгляду зазначені органи інформують відповідний комітет Верховної Ради і Кабінет Міністрів, а в разі виникнення потреби у прийнятті рішення вносять в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів відповідні пропозиції.

{§ 126 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}

## Глава 7

### Підготовка до проведення "години запитань до Уряду"

#### § 127. Порядок участі

1. З метою інформування Верховної Ради про діяльність Кабінету Міністрів відповідно до [Закону України "Про Кабінет Міністрів України"](#) Кабінет Міністрів у повному складі, крім тих його членів, які не можуть бути присутні з поважних причин, бере участь у проведенні у Верховній Раді "години запитань до Уряду".

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

3. Під час проведення "години запитань до Уряду" член Кабінету Міністрів відповідає у межах своєї компетенції на запитання народних депутатів України та представників депутатських фракцій (депутатських груп). Відповіді можуть доповнити інші члени Кабінету Міністрів.

{Пункт 3 § 127 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 477 від 27.08.2014](#), [№ 10 від 15.01.2020](#), [№ 670 від 29.07.2020](#)}

#### § 128. Підготовка відповідей та матеріалів

1. Письмові запитання, що надійшли на адресу Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів у зв'язку з проведенням "години запитань до Уряду", Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає у день надходження центральним органам виконавчої влади відповідно до їх

компетенції для підготовки інформації, довідкових матеріалів з порушених питань та проекту відповіді.

*{Пункт 1 § 128 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 2 § 128 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

3. Міністри, до яких надійшли письмові запитання безпосередньо від Верховної Ради, за один день до проведення "години запитань до Уряду" надсилають Кабінетові Міністрів копії відповідей разом з необхідними довідковими матеріалами, які надаються Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-министрам.

*{Пункт 3 § 128 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

## Глава 8

### Підготовка до парламентських слухань

#### § 129. Підготовка матеріалів

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

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

3. Матеріали до парламентських слухань, пропозиції щодо складу учасників таких слухань та кандидатура доповідача (співдоповідача) від Кабінету Міністрів, а також тези його виступу подаються Кабінетові Міністрів не пізніше ніж за сім днів до початку проведення парламентських слухань.

4. Матеріали до парламентських слухань із зазначенням доповідача (співдоповідача), схвалені Прем'єр-міністром, подаються до Верховної Ради разом із супровідним листом за його підписом не пізніше ніж за п'ять днів до початку проведення парламентських слухань.

### § 130. Список учасників

Список учасників парламентських слухань після його погодження Першим віце-прем'єр-міністром Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає комітету Верховної Ради, що проводить підготовку до слухань, не пізніше ніж за п'ять днів до початку проведення парламентських слухань.

## Глава 9

### Звітування Кабінету Міністрів

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

1. Кабінет Міністрів подає Верховній Раді звіт про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів відповідно до [частини шостої](#) статті 11 Закону України “Про Кабінет Міністрів України”.

*{Пункт 1 § 131 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

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

1) міністерства, інші центральні органи виконавчої подають Секретаріату Кабінету Міністрів за доведеною ним формою та у визначений ним строк матеріали до звіту;

2) Секретаріат Кабінету Міністрів узагальнює матеріали та подає проект звіту Прем'єр-міністрові для розгляду його на засіданні Кабінету Міністрів. Проект звіту подається разом з проектом

розпорядження Кабінету Міністрів про його затвердження. Щодо такого проекту розпорядження не застосовуються вимоги [§ 37-42](#), [44-46](#) та [50](#) цього Регламенту;

3) проект звіту на засіданні Кабінету Міністрів представляє Прем'єр-міністр;

4) Кабінет Міністрів затверджує на своєму засіданні звіт та подає його у строк, зазначений у [пункті 1](#) цього параграфу, Верховній Раді.

3. У разі прийняття Верховною Радою рішення про позачергове звітування Кабінету Міністрів про хід і результати виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів підготовка матеріалів здійснюється у порядку, встановленому [пунктом 2](#) цього параграфу, та у строки, визначені Прем'єр-міністром з урахуванням строків, визначених Верховною Радою.

*{§ 131 в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

## **§ 132. Звіт про виконання державного бюджету та доповіді про хід і результати виконання загальнодержавних програм**

*{Назва § 132 в редакції Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

1. Проект річного звіту про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік готує Мінфін за участю центральних органів виконавчої влади - головних розпорядників бюджетних коштів і вносить його Кабінетові Міністрів до 20 березня року, що настає за звітним.

*{Пункт 1 § 132 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 861 від 19.09.2012](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

2. Публічне представлення інформації про виконання Державного бюджету України Кабінетом Міністрів, Мінфіном та головними розпорядниками бюджетних коштів здійснюється відповідно до вимог [Бюджетного кодексу України](#).

3. Кабінет Міністрів розглядає на своєму засіданні проект річного звіту про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік та подає його до 1 квітня поточного року Верховній Раді.

*{Пункт 3 § 132 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 861 від 19.09.2012](#)}*

3-1. Доповіді про хід і результати виконання загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку, охорони довкілля готуються центральними органами виконавчої влади, які здійснюють загальне керівництво та контроль за виконанням заходів і завдань загальнодержавних програм, та вносяться Кабінетові Міністрів до 10 березня року, що настає за звітним.

Кабінет Міністрів розглядає на своєму засіданні доповіді про хід і результати виконання загальнодержавних програм, приймає рішення щодо них, яке фіксується у протоколі засідання Кабінету Міністрів, та подає доповіді Верховній Раді одночасно із звітом про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік.

*{§ 132 доповнено пунктом 3-1 згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

4. Річний звіт про виконання Закону про Державний бюджет України на відповідний рік на пленарному засіданні Верховної Ради представляє Міністр фінансів.

5. У разі прийняття Верховною Радою рішення про заслуховування інформації головних розпорядників бюджетних коштів про використання ними коштів матеріали звітів подаються для ознайомлення Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам та Міністрові фінансів.

*{Пункт 5 § 132 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

6. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у засіданнях комітетів Верховної Ради під час розгляду звітів відповідно до їх компетенції.

### **§ 133. Звіт про витрачання коштів резервного фонду та таємні видатки**

1. Кабінет Міністрів подає щомісяця Верховній Раді звіт про витрачання коштів резервного фонду державного бюджету.

2. Проект звіту готує 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.

### **§ 134. Звіт посадових осіб**

Кабінет Міністрів як суб'єкт права законодавчої ініціативи може вносити Верховній Раді пропозицію щодо розгляду на її пленарному засіданні звітів чи інформації посадових осіб, щодо яких Верховна Рада дає згоду на призначення на посаду або яких призначає на посаду (крім суддів Конституційного Суду України та суддів судів загальної юрисдикції). Така пропозиція розглядається на засіданні Кабінету Міністрів та вноситься до Верховної Ради шляхом надсилання листа за підписом Прем'єр-міністра.

## **Глава 10**

### **Питання про відповідальність Кабінету Міністрів**

### **§ 135. Підготовка матеріалів**

1. Кабінет Міністрів подає Верховній Раді необхідну інформацію, а також відповіді на запитання її комітетів у разі розгляду Верховною Радою питання про його відповідальність.
2. Інформацію з питання про відповідальність Кабінету Міністрів готують визначені Прем'єр-міністром центральні органи виконавчої влади.
3. Центральні органи виконавчої влади готують відповіді на запитання комітетів Верховної Ради. Запитання комітетів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає зазначеним органам відповідно до компетенції у день їх надходження.
4. Головний центральний орган виконавчої влади подає у триденний строк після надходження запитань Кабінетові Міністрів підготовлені разом з іншими органами інформацію та відповіді на запитання.



5. Інформація з питання про відповідальність Кабінету Міністрів та відповіді на запитання комітетів Верховної Ради розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів та надсилаються разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра Верховній Раді у десятиденний строк після отримання запитань від комітетів.

### § 136. Виступ від імені Кабінету Міністрів

Під час розгляду питання про відповідальність Кабінету Міністрів на пленарному засіданні Верховної Ради виступає Прем'єр-міністр. Інші члени Кабінету Міністрів можуть виступати з інформацією за рішенням Верховної Ради.

## Глава 11

### Відносини з Уповноваженим Верховної Ради з прав людини

### § 137. Порядок взаємодії

1. Відповідно до [Закону України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини"](#) Уповноважений Верховної Ради з прав людини має право бути присутнім на засіданні Кабінету Міністрів.
2. Секретаріат Кабінету Міністрів інформує Уповноваженого Верховної Ради з прав людини про дату, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів у порядку, встановленому [пунктом 2 § 17](#) цього Регламенту.
3. Відповідно до закону Прем'єр-міністр невідкладно приймає Уповноваженого Верховної Ради з прав людини у разі його звернення.
4. Подання Уповноваженого Верховної Ради з прав людини до Кабінету Міністрів за рішенням Прем'єр-міністра надсилається у день його надходження органам виконавчої влади, посадовим особам, до компетенції яких належить порушене питання, для вивчення, реагування та підготовки у разі необхідності пропозицій для прийняття Кабінетом Міністрів відповідного рішення. За результатами розгляду подання Прем'єр-міністр інформує в місячний строк Уповноваженого Верховної Ради з прав людини.

## Глава 12

### Відносини з Рахунковою палатою

#### § 138. Порядок взаємодії

1. Відомості (звіти, рішення Рахункової палати) про результати здійснених Рахунковою палатою заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) та обґрунтовані пропозиції щодо призупинення дії або скасування актів Кабінету Міністрів з питань фінансів і бюджету з мотивів їх невідповідності законам України, подані Кабінетові Міністрів Рахунковою палатою, за рішенням Прем'єр-міністра надсилаються відповідним органам виконавчої влади, до повноважень яких належать вирішення порушених Рахунковою палатою питань, вжиття заходів реагування та інформування Рахункової палати і Кабінету Міністрів. За рішенням Прем'єр-міністра надіслані Рахунковою палатою відомості розглядаються на нарадах під його головуванням або під головуванням Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів чи відповідними органами виконавчої влади, а також можуть розглядатися на засіданні Кабінету Міністрів, на якому заслуховуються звіти керівників органів виконавчої влади, а також результати розгляду рішення Рахункової палати, заплановані та вжиті у зв'язку з цим заходи. Для розгляду та обговорення таких питань запрошується відповідна посадова особа Рахункової палати з правом виступу.

*{Пункт 1 § 138 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#); в редакції Постанови КМ [№ 1179 від 09.12.2015](#)}*

*{Пункт 2 § 138 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1179 від 09.12.2015](#)}*

3. З метою забезпечення виконання державного бюджету Кабінет Міністрів може звернутися до Рахункової палати з відповідними пропозиціями та запитам. Такі пропозиції та запити готуються Мінфіном разом із заінтересованими центральними органами виконавчої влади та надсилаються Рахунковій палаті із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

4. На запит Рахункової палати до Кабінету Міністрів щодо надання статистичної, фінансової та іншої інформації, необхідної для виконання

покладених на неї [Конституцією](#) та законами України повноважень, така інформація за дорученням Прем'єр-міністра готується відповідним органом виконавчої влади, до повноважень якого належить вирішення порушених Рахунковою палатою питань, та надсилається Рахунковій палаті і Кабінету Міністрів.

*{§ 138 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 1179 від 09.12.2015](#)}*

## Розділ 12

### Відносини Кабінету Міністрів з органами судової влади та закордонними юрисдикційними органами

## Глава 1

### Відносини з Конституційним Судом України

#### § 139. Конституційне подання

1. Кабінет Міністрів як суб'єкт права на конституційне подання звертається до Конституційного Суду України з питань:

1) відповідності [Конституції України](#) чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради для надання згоди на їх обов'язковість;

2) офіційного тлумачення [Конституції](#) та законів України.

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

3. У разі визнання доцільності звернення до Конституційного Суду України за рішенням Кабінету Міністрів проект конституційного подання готує з

дотриманням вимог, передбачених [статтею 39 Закону України](#) "Про Конституційний Суд України", Мін'юст за участю інших органів виконавчої влади відповідно до їх компетенції та подає його на розгляд Кабінету Міністрів разом з проектом відповідного розпорядження Кабінету Міністрів.

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

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

1. Інтереси Кабінету Міністрів у Конституційному Суді України представляє уповноважений Кабінетом Міністрів член Кабінету Міністрів.

2. Член Кабінету Міністрів погоджує та уточнює правову позицію Кабінету Міністрів з Прем'єр-міністром або за його рішенням з Першим віце-прем'єр-міністром.

3. Участь у розгляді справи в Конституційному Суді України за рішенням Прем'єр-міністра можуть брати інші члени Кабінету Міністрів або керівники центральних органів виконавчої влади.

#### **§ 141. Підготовка матеріалів на вимогу Конституційного Суду України**

1. У разі витребування суддею Конституційного Суду України, колегією суддів Конституційного Суду України, Конституційним Судом України від Прем'єр-міністра необхідних документів, матеріалів та інших відомостей, що стосуються справи, такі матеріали готуються органами виконавчої влади відповідно до їх компетенції за дорученням Прем'єр-міністра.

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

#### **§ 142. Виконання рішення Конституційного Суду України**

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

Конституційним Судом України письмове підтвердження виконання його рішення або дотримання висновку.

2. Рішення Конституційного Суду України щодо визнання акта Кабінету Міністрів або його окремих положень неконституційними надсилається листом за підписом Прем'єр-міністра центральним та місцевим органам виконавчої влади і посадовим особам, яким раніше доводився акт, що був предметом розгляду в Конституційному Суді України, для врахування в роботі.

## Глава 2

### Відносини із судами загальної юрисдикції

#### § 143. Представництво інтересів Кабінету Міністрів

Інтереси Кабінету Міністрів під час розгляду справ судами загальної юрисдикції (далі - суди) представляє Мін'юст, якщо інше не передбачено законами України або актами Кабінету Міністрів.

#### § 144. Підготовка матеріалів

1. Документи, що надходять до Кабінету Міністрів, з питань розгляду судами справ, стороною або третьою особою в яких є Кабінет Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає в день їх реєстрації Мін'юсту та органу виконавчої влади (підприємству, установі, організації), причетному до вирішення питання, що розглядається судом (далі - причетний орган), для підготовки необхідних матеріалів та документів Кабінету Міністрів.

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

3. Причетний орган подає Мін'юсту на його вимогу та у визначений ним строк обґрунтований висновок разом з копіями необхідних документів, завіреними у встановленому порядку, а також у разі потреби відповідні пояснення.

4. Мін'юст разом з причетним органом забезпечує підготовку необхідних для провадження у справі матеріалів, готує відповідні документи Кабінету Міністрів (відзив, заява тощо) та надсилає їх суду у визначений законодавством строк з одночасним поданням копій Кабінетові Міністрів.

5. В окремих випадках Мін'юст може вносити пропозиції щодо надсилання до суду документів за підписом Прем'єр-міністра. У разі потреби такі документи за рішенням Прем'єр-міністра розглядаються на засіданні Кабінету Міністрів.

#### **§ 145. Моніторинг розгляду справ**

1. Мін'юст інформує Кабінет Міністрів про хід розгляду справ у судах і прийняті рішення та подає Кабінетові Міністрів пропозиції щодо подальших дій.

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

#### **§ 146. Виконання рішення суду**

1. Виконавчий документ або постанова про відкриття виконавчого провадження у разі надходження до Кабінету Міністрів надсилається відповідним центральним та місцевим органам виконавчої влади, державним господарським об'єднанням, підприємствам, установам та організаціям листом за підписом Державного секретаря Кабінету Міністрів або за його дорученням одного із заступників Державного секретаря Кабінету Міністрів для внесення у визначений строк Кабінетові Міністрів пропозицій щодо забезпечення виконання рішення суду разом з проектом відповідного акта Кабінету Міністрів. Про виконавчий документ або постанову Секретаріат Кабінету Міністрів одночасно інформує Прем'єр-міністра.

*{Пункт 1 § 146 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 501 від 08.08.2016](#)}*

2. Окремі ухвали судів, що надійшли до Кабінету Міністрів, за рішенням Прем'єр-міністра надсилаються у день їх надходження керівникові органу



виконавчої влади, до компетенції якого належить порушене питання, для відповідного реагування.

Керівник органу виконавчої влади вживає необхідних заходів для усунення порушення та інформує про результати Кабінет Міністрів, а у разі, коли питання потребує прийняття рішення Кабінетом Міністрів, вносить в установленому порядку відповідні пропозиції.

Відповідь суду про результати розгляду окремої ухвали суду та вжиті заходи надає Прем'єр-міністр. Проект відповіді готує Секретаріат Кабінету Міністрів на підставі поданої органом виконавчої влади інформації або прийнятого Кабінетом Міністрів рішення у місячний строк, що обчислюється з дня надходження ухвали.

*{Пункт 2 § 146 в редакції Постанови КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

## Глава 3

### Відносини із закордонними юрисдикційними органами

#### § 147. Захист прав та інтересів України

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

#### § 148. Представництво України в Європейському суді з прав людини

Представництво України в Європейському суді з прав людини у разі розгляду питання дотримання нею [Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод](#), участі України як третьої сторони, а також у разі розгляду справ за заявами України стосовно порушення зазначеної Конвенції іншими державами - її учасницями та звітування про хід виконання рішень

Європейського суду з прав людини у справах проти України здійснюється в установленому порядку Мін'юстом через Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини, який діє відповідно до [Порядку забезпечення представництва України під час розгляду справ у Європейському суді з прав людини](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2004 р. № 553 "Про організаційні заходи, пов'язані із забезпеченням представництва України під час розгляду справ у Європейському суді з прав людини" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 17, ст. 1183).

{§ 148 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 669 від 30.08.2017](#)}

## Розділ 13

### Відносини Кабінету Міністрів з Національним банком та Генеральною прокуратурою України

## Глава 1

### Відносини з Національним банком

#### § 149. Порядок взаємодії

1. Відповідно до [Закону України "Про Національний банк України"](#) Голова Національного банку або за його дорученням один із заступників мають право брати участь у засіданнях Кабінету Міністрів з правом дорадчого голосу. Для інформування Голови Національного банку про день, час і місце проведення засідань Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає Національному банку проект порядку денного засідання.
2. Члени Кабінету Міністрів відповідно до [Закону України "Про Національний банк України"](#) можуть брати участь у засіданнях Правління Національного банку з правом дорадчого голосу. Про участь у таких засіданнях члени Кабінету Міністрів інформують Прем'єр-міністра.
3. Члени Кабінету Міністрів проводять робочі зустрічі, наради, консультації з уповноваженими особами Національного банку з питань грошово-

кредитної політики, розроблення прогностичних і програмних документів соціально-економічного розвитку.

4. Запит щодо подання Національним банком Кабінетові Міністрів інформації про монетарні процеси робить Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр і Міністр фінансів.

5. На запит Національного банку до Кабінету Міністрів щодо подання інформації, яка має вплив на стан платіжного балансу, така інформація готується Мінфіном та подається Національному банку разом із супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра.

## Глава 2

### Відносини з Генеральною прокуратурою України

#### § 150. Порядок взаємодії

1. Генеральний прокурор України та його заступники мають право брати участь у засіданнях Кабінету Міністрів. Для інформування Генерального прокурора про день, час і місце проведення засідання Кабінету Міністрів Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає йому проект порядку денного засідання.

*{Пункт 1 § 150 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

2. Прем'єр-міністр невідкладно приймає Генерального прокурора України у разі його звернення.

*{Пункт 2 § 150 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

#### § 151. Надання тимчасового доступу до документа

*{Назва § 151 в редакції Постанови КМ [№ 868 від 19.09.2012](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 75 від 04.02.2013](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

*{Пункт 1 § 151 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

*{Пункт 2 § 151 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

*{Пункт 3 § 151 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 21.10.2015](#)}*

4. Тимчасовий доступ до документів (постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів, листів, інших документів) із зазначенням їх реквізитів надається уповноваженим особам протягом робочого дня за дорученням Державного секретаря Кабінету Міністрів на підставі оригіналу ухвали слідчого судді, суду.

Згідно з наданою копією ухвали слідчого судді, суду, яка реєструється у Секретаріаті Кабінету Міністрів після пред'явлення оригіналу такої ухвали, особі, зазначеній в ухвалі, надається тимчасовий доступ до документів у паперовій та електронній формі, зокрема, можливість ознайомлення з ними або виготовлення копії відповідних документів або, якщо це передбачено в ухвалі, їх вилучення (здійснення виїмки). Посадові особи Секретаріату Кабінету Міністрів надають допомогу у складенні опису документів, що вилучаються (виїмка яких здійснюється). У разі вилучення документів у Секретаріаті Кабінету Міністрів залишаються опис, а також копії документів у паперовій формі, які виготовляються у Секретаріаті Кабінету Міністрів.

*{Абзац другий пункту 4 § 151 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}*

Посадові особи Секретаріату Кабінету Міністрів не мають права відмовляти у наданні можливості ознайомлення з документами, виготовлення з них копій або вилучення (виїмки) документів у разі, коли це передбачено в ухвалі слідчого судді, суду і тимчасовий доступ до документів, зокрема їх вилучення (виїмка), здійснюється особою, зазначеною у відповідній ухвалі, з дотриманням вимог кримінального процесуального законодавства.

Посадова особа Секретаріату Кабінету Міністрів, яка за викликом слідчого судді, суду бере участь у розгляді клопотання про тимчасовий доступ до документів Кабінету Міністрів, згідно з яким передбачається вилучення (виїмка) документів, зобов'язана вжити заходів для доведення відсутності реальної загрози зміни або знищення таких документів у Секретаріаті Кабінету Міністрів.

У разі вилучення документів Секретаріат Кабінету Міністрів відповідно до [частини третьої статті 100 Кримінального процесуального кодексу](#)

звертається з клопотанням про повернення в установленому порядку оригіналів вилучених документів.

{Пункт 4 § 151 в редакції Постанови КМ [№ 868 від 19.09.2012](#)}

## Розділ 14

### Відносини Кабінету Міністрів з органами місцевого самоврядування та громадськістю

## Глава 1

### Відносини з органами місцевого самоврядування

#### § 152. Порядок взаємодії

1. Кабінет Міністрів розглядає на своїх засіданнях питання щодо стимулювання розвитку регіонів (територій), інші питання, пов'язані з функціонуванням місцевого самоврядування, заслуховує звіти керівників органів виконавчої влади про виконання органами місцевого самоврядування делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.
2. Кабінет Міністрів залучає органи місцевого самоврядування до обговорення проектів нормативно-правових актів, ініційованих Кабінетом Міністрів, з питань, що стосуються інтересів територіальних громад, проводить консультації із всеукраїнськими асоціаціями органів місцевого самоврядування у порядку, встановленому [Законом України "Про асоціації органів місцевого самоврядування"](#).

#### § 153. Розгляд пропозицій (звернень)

1. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, розглядаються за процедурою, визначеною [пунктами 6 і 7 § 12](#) цього Регламенту.

*{Пункт 1 § 153 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

2. Про результати розгляду пропозицій (звернень) органам місцевого самоврядування повідомляє у місячний строк Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Державний секретар Кабінету Міністрів, міністр, який не очолює міністерство, або уповноважена ними посадова особа.

*{Пункт 2 § 153 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

3. Пропозиції (звернення) органів місцевого самоврядування, що стосуються питання, вирішення якого не належить до повноважень Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів за належністю відповідному органу чи посадовій особі для надання у місячний строк відповіді, про що повідомляється органам місцевого самоврядування.

## Глава 2

### Відносини з громадськістю

#### § 154. Інформування

1. Кабінет Міністрів створює умови для здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади шляхом оприлюднення звітів за результатами моніторингу виконання своїх рішень та іншої інформації про свою діяльність у засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті Кабінету Міністрів (Єдиному веб-порталі органів виконавчої влади), проведення роз'яснювальної роботи щодо цілей, змісту та механізму реалізації державної політики.

2. Кабінет Міністрів з питань, що належать до його компетенції, забезпечує надання об'єднанням громадян інформації, необхідної для досягнення їх цілей і виконання відповідних завдань.

3. Акти Кабінету Міністрів України підлягають обов'язковому оприлюдненню відповідно до [Закону України](#) "Про доступ до публічної інформації".



*{§ 154 доповнено пунктом 3 згідно з Постановою КМ [№ 344 від 27.05.2015](#)}*

4. Проекти нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України оприлюднюються на офіційних веб-сайтах розробників у порядку, передбаченому [Законом України](#) “Про доступ до публічної інформації”, крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

*{§ 154 доповнено пунктом 4 згідно з Постановою КМ [№ 344 від 27.05.2015](#)}*

## **§ 155. Консультації**

Кабінет Міністрів забезпечує проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики за процедурами, визначеними [§ 42](#) цього Регламенту.

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

1. Пропозиції (звернення) об'єднань громадян, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, з питань, вирішення яких належить до повноважень Кабінету Міністрів, розглядаються за процедурою, визначеною [пунктами 6 і 7 § 12](#) цього Регламенту.

*{Пункт 1 § 156 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

2. Про результати розгляду пропозицій (звернень) об'єднанням громадян повідомляє у місячний строк Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Державний секретар Кабінету Міністрів, міністр, який не очолює міністерство, або уповноважена ними посадова особа.

*{Пункт 2 § 156 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

3. Пропозиції (звернення) об'єднань громадян, що стосуються питання, вирішення якого не належить до повноважень Кабінету Міністрів, Секретаріат Кабінету Міністрів надсилає протягом п'яти днів за належністю

відповідному органу чи посадовій особі для надання у місячний строк відповіді, про що повідомляється об'єднанням громадян.

## **§ 157. Задоволення запиту на інформацію**

Задоволення запиту на інформацію, що перебуває у володінні Кабінету Міністрів, здійснюється у порядку, встановленому [Законом України "Про доступ до публічної інформації"](#).

## **Глава 3**

### **Розгляд звернень громадян**

## **§ 158. Процедура розгляду звернень**

1. Звернення громадян, адресовані Кабінетові Міністрів, Прем'єр-міністрові, Першому віце-прем'єр-міністрові, віце-прем'єр-міністрам, Державному секретареві Кабінету Міністрів, міністру, який не очолює міністерство, розглядаються відповідно до [Закону України "Про звернення громадян"](#) та в порядку, встановленому цим Регламентом.

*{Пункт 1 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

2. Секретаріат Кабінету Міністрів опрацьовує звернення громадян та готує пропозиції для розгляду Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-министрами, Державним секретарем Кабінету Міністрів, міністром, який не очолює міністерство, для прийняття рішення щодо порушеного питання.

*{Пункт 2 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

3. Відповіді за результатами розгляду звернень громадян надають Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, Державний секретар Кабінету Міністрів, міністр, який не очолює міністерство, та відповідно до компетенції керівники органів виконавчої влади, інші уповноваженні посадові особи.

*{Пункт 3 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

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

*{Пункт 4 § 158 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 477 від 27.08.2014](#)}*

5. Електронні петиції, адресовані Кабінетові Міністрів, розглядаються у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів.

*{§ 158 доповнено пунктом 5 згідно з Постановою КМ [№ 48 від 03.02.2016](#)}*

## **§ 159. Особистий прийом громадян**

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

2. Члени Кабінету Міністрів (крім Прем'єр-міністра) проводять особистий прийом громадян у [порядку](#), встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2010 р. № 924 "Про організацію особистого прийому громадян у Кабінеті Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2010 р., № 78, ст. 2757).

---

Примітка.

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

*{Регламент в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#)}*

---

**ДОВІДКА**  
**щодо відповідності зобов'язанням України у сфері**  
**європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС)**  
проекту \_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

Проект акта розроблено

\_\_\_\_\_  
(найменування органу виконавчої влади)

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

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

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

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

Визначається наявність та джерела міжнародно-правових зобов'язань України у сфері європейської інтеграції щодо предмета правового регулювання проекту акта ([Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони](#), інші міжнародні договори України у сфері європейської інтеграції), а також строки впровадження відповідних зобов'язань.

Зазначаються пропозиції щодо проведення консультацій із Європейською Комісією, передбачених [пунктом 1](#) § 47-1 і [§ 47-4](#) цього Регламенту (зазначається у разі імплементації проектом акта законодавства Європейського Союзу, включеного до [Додатка XXVII](#) до Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони).

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

### 3. Програмні документи у сфері європейської інтеграції

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

### 4. Порівняльно-правовий аналіз

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

Інформація наводиться відповідно до однієї з форм, наведених нижче, залежно від змісту положень проекту акта та пріоритетів або строків виконання міжнародно-правових зобов'язань у сфері європейської інтеграції:

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

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

|  |  |  |  |  |               |
|--|--|--|--|--|---------------|
|  |  |  |  |  | врегульовано) |
|--|--|--|--|--|---------------|

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

| Порядковий номер | Положення акта законодавства ЄС та/або інших джерел права Європейського Союзу (acquis ЄС) (положення наводяться постатейно) | Міжнародно-правові зобов'язання у сфері європейської інтеграції (наводяться норми, що стосуються положень, наведених у колонці 2) | Оцінка відповідності (дається оцінка відповідності законодавства України положенням, наведеним у колонках 2 і 3 (відповідає, не суперечить, частково відповідає, не відповідає, не врегульовано), наводяться норми законодавства України з посиланням на акти законодавства, що регулюють відповідний предмет і у яких впроваджено відповідні положення) | Необхідні подальші заходи для належного наближення законодавства (необхідні у проекти законів, підзаконних актів, методичних настанов тощо) |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                | 2                                                                                                                           | 3                                                                                                                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5                                                                                                                                           |



## 5. Очікувані результати

Відображаються результати економічного, соціального та політичного аналізу реалізації акта, а також у разі потреби обґрунтування обраних шляхів впровадження відповідних положень акта законодавства ЄС. Наводяться результати проведеної оцінки регуляторного впливу (або здійснюється посилення на таку оцінку).

## 6. Узагальнений висновок

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

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

---

(посада керівника органу  
виконавчої влади)

---

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*{Додаток 1 в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#), [№ 160 від 24.02.2016](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 608 від 18.08.2017](#), [№ 1285 від 16.12.2020](#)}*

---

*{Додаток 2 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

*{Додаток 2-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}*

---

Додаток 3  
(до [пункту 1](#) § 49)  
(в редакції постанови Кабінету  
Міністрів України  
[від 11 лютого 2015 р. № 91](#))

На бланку листа органу виконавчої влади

Кабінет Міністрів України

\_\_\_\_\_ на  
подає  
(найменування органу виконавчої влади)

розгляд Кабінету Міністрів проект

\_\_\_\_\_  
(назва \_\_\_\_\_ акта)

\_\_\_\_\_,  
підготовлений

\_\_\_\_\_ (підстава та розділ порядку денного засідання Кабінету Міністрів

\_\_\_\_\_ (виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів; оборона, безпека,

\_\_\_\_\_ правопорядок; нормотворча, організаційна діяльність Кабінету Міністрів

\_\_\_\_\_ з інших питань), до якого пропонується включити проект акта)

Додаток:

1. Проект акта на \_\_\_\_\_ арк.
2. Пояснювальна записка на \_\_\_\_\_ арк.
3. Довідка про погодження на \_\_\_\_\_ арк.
4. Протокол узгодження позицій на \_\_\_\_\_ арк.\*
5. Висновок Мін'юсту на \_\_\_\_\_ арк.\*
6. Порівняльна таблиця на \_\_\_\_\_ арк.\*
7. Інформаційно-довідкові матеріали на \_\_\_\_\_ арк.\*

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

\_\_\_\_\_ (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\* У разі потреби.

*{Додаток 3 в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#), [№ 91 від 11.02.2015](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 608 від 18.08.2017](#), [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

Додаток 4  
(до [пункту 1](#) § 50)  
(в редакції постанови Кабінету  
Міністрів України  
[від 16 грудня 2020 р. № 1285](#))

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
до проекту \_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

**1. Мета**

Зазначається мета прийняття акта (в одному реченні формулюється результат, якого планується досягти).

**2. Обґрунтування необхідності прийняття акта**

Зазначається підстава розроблення проекту акта (на виконання акта законодавства, доручення Прем'єр-міністра, за власною ініціативою тощо).

Стисло викладається суть проблеми, яка потребує розв'язання, та причини її виникнення.

**3. Основні положення проекту акта**

Коротко розкривається суть основних положень проекту акта та зазначається механізм його реалізації.

**4. Правові аспекти**

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

**5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Наводиться результат фінансово-економічних розрахунків впливу реалізації акта на надходження та витрати державного та/або місцевих бюджетів. Фінансово-економічні розрахунки, проведені відповідно до [пунктів 2 і 3 § 34](#) цього Регламенту, додаються до пояснювальної записки. Якщо реалізація акта не потребує фінансування з державного чи місцевих бюджетів, інформація про це зазначається окремо.

## 6. Позиція заінтересованих сторін

Зазначаються результати публічних консультацій, проведених відповідно до [Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 3 листопада 2010 р. № 996 “Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 84, ст. 2945), у тому числі узагальнена інформація про враховані та невраховані зауваження і пропозиції заінтересованих сторін.

Якщо проект акта стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю, функціонування і застосування української мови як державної, зазначається позиція відповідних заінтересованих сторін: уповноважених представників всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування чи відповідних органів місцевого самоврядування, уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, Урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю та всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їх спілок, Уповноваженого із захисту державної мови, а також визначається ступінь відображення такої позиції в проекті акта.

Якщо проект акта стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності, наводиться інформація про надсилання такого проекту акта на розгляд Наукового комітету Національної ради з питань розвитку науки і технологій, а також про ступінь відображення у ньому рекомендацій, наданих зазначеним органом.

## 7. Оцінка відповідності

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

стосуються зобов'язань України у сфері європейської інтеграції;

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

впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

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

створюють підстави для дискримінації.

Зазначається інформація про надсилання проекту нормативно-правового акта до Національного агентства з питань запобігання корупції для визначення необхідності проведення антикорупційної експертизи (із зазначенням дати надходження проекту акта до Національного агентства та вхідного номера супровідного листа).

Якщо стосовно проекту акта Національним агентством з питань запобігання корупції проводилась антикорупційна експертиза, наводиться інформація про врахування у проекті акта наданих за результатами антикорупційної експертизи рекомендацій щодо усунення корупціогенних факторів.

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

## 8. Прогноз результатів

Наводиться прогноз очікуваних результатів реалізації акта, зазначаються критерії (показники), за якими буде оцінюватися ефективність його реалізації, а також можливі ризики та шляхи їх мінімізації.

У разі коли реалізація акта матиме вплив на ринкове середовище, забезпечення захисту прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави; розвиток регіонів, підвищення чи зниження спроможності територіальних громад; ринок праці, рівень зайнятості населення; громадське здоров'я, покращення чи погіршення стану здоров'я населення або його окремих груп; екологію та навколишнє природне середовище, обсяг природних ресурсів, рівень забруднення атмосферного повітря, води, земель, зокрема забруднення утвореними відходами, інші суспільні відносини, про це зазначається окремо та наводяться дані і розрахунки, які підтверджують чи обґрунтовують такий прогноз, а також зазначаються можливі шляхи мінімізації негативного впливу.

У разі коли реалізація акта матиме вплив на інтереси заінтересованих сторін, до пояснювальної записки додається інформація у вигляді таблиці за такою формою:

| Заінтересована сторона | Вплив реалізації акта на заінтересовану сторону | Пояснення очікуваного впливу |
|------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|
|------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|

|                                                                                                   |          |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|
| _____<br>(найменування посади керівника<br>органу,<br>що є головним розробником)<br>_____ 20__ р. | (підпис) | _____<br>(власне ім'я та прізвище) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|

Примітка. Пункт 6 включається до пояснювальної записки у разі потреби. Пояснювальна записка до проекту розпорядження Кабінету Міністрів повинна містити інформацію, зазначену в пунктах 1-5 цього додатка. Інші пункти включаються в разі потреби.

{Додаток 4 в редакції Постанови КМ [№ 712 від 08.07.2009](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1057 від 16.09.2009](#); в редакції Постанови КМ [№ 1156 від 09.11.2011](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 659 від 25.07.2012](#), [№ 1065 від 21.11.2012](#), [№ 61 від 30.01.2013](#), [№ 438 від 10.09.2014](#), [№ 501 від 08.08.2016](#), [№ 608 від 18.08.2017](#), [№ 865 від 15.11.2017](#); в редакції Постанови КМ [№ 326 від 18.04.2018](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 997 від 28.11.2018](#), [№ 45 від 23.01.2019](#), [№ 56 від 30.01.2019](#), [№ 431 від 22.05.2019](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 947 від 20.11.2019](#), [№ 1066 від 04.12.2019](#), [№ 1005 від 28.10.2020](#); в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 62 від 27.01.2021](#), [№ 974 від 15.09.2021](#), [№ 1454 від 29.12.2021](#)}

{Додаток 4-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}



**ДОВІДКА**  
про погодження проекту акта

\_\_\_\_\_  
(назва проекту акта)

Проект \_\_\_\_\_ акта \_\_\_\_\_ розроблено

\_\_\_\_\_  
(найменування органу виконавчої влади)

1. Проект акта погоджено без зауважень

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада)

2. До проекту акта висловлено зауваження (пропозиції), які враховано

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада)

3. До проекту акта висловлено зауваження (пропозиції), які враховано частково

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада)

4. До проекту акта висловлено зауваження (пропозиції), які не враховано

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(посада)

5. Заінтересовані органи виконавчої влади, які відповідно до § 39 цього Регламенту вважаються такими, що погодили проект без зауважень:

\_\_\_\_\_  
(найменування органу)

\_\_\_\_\_  
(дата надходження проекту  
до органу виконавчої влади,  
вхідний номер)

5-1. Проект акта не підтримано

---

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

---

\_\_\_\_\_  
(посада)

6. Позиція заінтересованих органів, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів через відповідних міністрів, узгоджена з такими міністрами:

---

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

---

\_\_\_\_\_  
(посада)

7. Висновок Мін'юсту

---

(зазначається дата проведення правової експертизи та її результати - із зауваженнями чи без зауважень)

Протокол узгодження позицій додається.

---

(посада керівника органу виконавчої влади,  
що є головним розробником)

---

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Примітка. Довідка, крім проектів актів, підготовлених у паперовій формі з підстав, передбачених [абзацами четвертим](#) і [шостим](#) пункту 5 § 32 цього Регламенту, може формуватися автоматично системою електронної взаємодії органів виконавчої влади на основі внесеної до неї інформації заінтересованими органами. Пункти 2-7 включаються до довідки в разі потреби.

*{Додаток 5 в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#), із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 55 від 23.01.2012](#), [№ 608 від 18.08.2017](#), [№ 874 від 09.10.2019](#), [№ 1087 від 28.10.2020](#)}*

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

1. Неврегульовані розбіжності

| Суть зауваження                                           | Положення спірної частини проекту акта (у разі потреби) | Аргументи розробника щодо відхилення зауважень |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження |                                                         |                                                |

2. Враховані зауваження

| Суть зауваження                                           | Положення спірної частини проекту акта (у разі потреби) | Спосіб врахування |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|
| Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження |                                                         |                   |

3. Заходи, вжиті для врегулювання розбіжностей

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

\_\_\_\_\_  
(посада керівника головного розробника) (ім'я та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

{Додаток 6 в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}

Додаток 7  
(до [пункту 1 § 50](#))  
(в редакції постанови Кабінету  
Міністрів України  
[від 16 грудня 2020 р. № 1285](#))

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

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

| Зміст<br>законодавства | положення<br>акта | Зміст<br>відповідного<br>положення<br>проекту<br>акта |
|------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
|------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|

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

Примітка. Якщо за результатами опрацювання в Секретаріаті Кабінету Міністрів до проекту акта внесені редакційні поправки та поправки, пов'язані з приведенням проекту акта у відповідність з правилами нормопроєктувальної техніки, порівняльна таблиця може бути оформлена за підписом керівника структурного підрозділу органу, що є головним розробником.

{Додаток 7 в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#); в редакції Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 1087 від 28.10.2020](#); в редакції Постанови КМ [№ 1285 від 16.12.2020](#)}

{Додаток 8 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}

{Додаток 9 виключено на підставі Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

{Додаток 10 виключено на підставі Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

{Додаток 11 виключено на підставі Постанови КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

---

Додаток  
(до [пункту 1](#) § 63)

12

На бланку органу виконавчої влади

Кабінет Міністрів України

## **ЗВІТ (ІНФОРМАЦІЯ)**

про \_\_\_\_\_

(реалізацію програмного документа Кабінету Міністрів, акта законодавства, виконання завдань, здійснення повноважень, результати діяльності тощо)

### **1. Вступна частина**

Стисло повідомляється про мету цього звіту (інформації) і проведену роботу щодо аналізу та перевірки стану справ, способи, із застосуванням яких вивчалася ситуація, обсяг проведеної роботи із зазначенням охоплених перевіркою галузей та сфер діяльності, регіонів, суб'єктів підприємницької діяльності тощо.

### **2. Оцінка стану справ**

Наводяться дані про результати діяльності, їх вплив на досягнення поставленої мети, витрати, пов'язані з реалізацією передбачених заходів, та джерела їх покриття. Зазначається ставлення заінтересованих верств (груп) населення до політики, що реалізується. Порівнюються прогностичні розрахунки з практичними результатами. За наявності недоліків зазначаються їх причини.

### **3. Заходи, що вживаються**

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

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

---

(посада керівника органу виконавчої влади)

---

(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*{Додаток 12 в редакції Постанов КМ [№ 712 від 08.07.2009](#), [№ 1156 від 09.11.2011](#); із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ [№ 608 від 18.08.2017](#), [№ 377 від 21.04.2021](#)}*

---

{Додаток 12-1 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}

{Додаток 13 виключено на підставі Постанови КМ [№ 114 від 16.04.2014](#)}

{Додаток 13 виключено на підставі Постанови КМ [№ 874 від 09.10.2019](#)}

---

Додаток  
(до [пункту 3](#) § 70)

13-1

### ПЕРЕЛІК

**актів Кабінету Міністрів та центральних органів виконавчої влади,  
прийняття або перегляд яких необхідно здійснити для реалізації  
положень проекту Закону України**

---

(назва законопроекту)



|                                  |                                                       |                                                    |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Положення проекту Закону України | Акти, прийняття або перегляд яких необхідно здійснити | Органи, відповідальні за підготовку проектів актів | Строк прийняття або перегляду нормативних актів |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|

Положення, реалізація яких здійснюватиметься безпосередньо Кабінетом Міністрів

Положення, реалізація яких здійснюватиметься безпосередньо центральними органами виконавчої влади

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

{Регламент доповнено Додатком 13-1 згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

Додаток 13-2  
 (до [пункту 2](#) § 76)

Схвалено на засіданні  
 Кабінету Міністрів \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 (протокол № \_\_\_\_)

## ПЛАН

**організації виконання рішення Ради національної безпеки і оборони України, введеного в дію Указом Президента України від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_,**

\_\_\_\_\_  
 (назва рішення)

|                                                                           |                                                     |                                                                                                                        |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Положення<br>рішення Ради<br>національної<br>безпеки і оборони<br>України | Зміст заходу за виконання<br>відповідних<br>завдань | Органи, відповідальні<br>за виконання, та<br>відповідні структурні<br>підрозділи<br>Секретаріату Кабінету<br>Міністрів | Строк виконання<br>(зазначається у<br>разі потреби)". |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

{Регламент доповнено Додатком 13-2 згідно з Постановою КМ [№ 377 від 21.04.2021](#)}

Додаток 14  
(до [пункту 4](#) § 83)

Прем'єр-міністрові України  
(Першому віце-прем'єр-міністрові,  
віце-прем'єр-міністрові, міністрові)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

## ДОПОВІДНА ЗАПИСКА

Від: \_\_\_\_\_  
(посада керівника органу виконавчої влади, ім'я та прізвище)

Стосовно: стисло (одним реченням) формулюється суть питання.

Суть питання

Викладається суть проблеми та заходи, вжиті для її розв'язання.

Пропозиції

Стисло викладається зміст рекомендованого рішення.

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

{Регламент доповнено додатком 14 згідно з Постановою КМ [№ 964 від 25.11.2015](#); із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ [№ 608 від 18.08.2017](#)}

## **ПРОПОЗИЦІЇ**

*{Регламент доповнено додатком 15 згідно з Постановою КМ [№ 670 від 29.07.2020](#)}*

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 18 липня 2007 р. № 950

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

1. [Постанова Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 915](#) "Про затвердження Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2000 р., № 24, ст. 994).
2. Пункт 7 [постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2001 р. № 1052](#) "Про заходи щодо поглиблення співробітництва Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України" (Офіційний вісник України, 2001 р., № 33, ст. 1551).
3. [Постанова Кабінету Міністрів України від 10 січня 2002 р. № 39](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 3, ст. 89).
4. Пункт 10 [постанови Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2002 р. № 1302](#) "Про заходи щодо подальшого забезпечення відкритості у діяльності органів виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 36, ст. 1700).
5. Пункт 2 [постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2002 р. № 1863](#) "Про затвердження Порядку ведення Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності" (Офіційний вісник України, 2002 р., № 51, ст. 2298).

6. [Постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. № 598](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 18-19, ст. 818).
7. [Постанова Кабінету Міністрів України від 27 червня 2003 р. № 986](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 27, ст. 1323).
8. Пункт 1 [постанови Кабінету Міністрів України від 4 вересня 2003 р. № 1400](#) "Про внесення зміни до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 37, ст. 1980).
9. Пункт 4 [постанови Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2003 р. № 1447](#) "Про організацію особистого прийому громадян у Кабінеті Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2003 р., № 38, ст. 2026).
10. Пункт 4 [змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України,](#) затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 4 березня 2004 р. № 263 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 9, ст. 535).
11. [Постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. № 311](#) "Про затвердження Порядку проведення перевірки стану виконавської дисципліни в органах виконавчої влади" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 10, ст. 615).
12. [Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2004 р. № 461](#) "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2000 р. № 339 і Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 15, ст. 1038).
13. Пункт 3 [постанови Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. № 1365](#) "Деякі питання адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 42, ст. 2763).
14. Пункт 4 [змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України,](#) затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2005 р. № 174 (Офіційний вісник України, 2005 р., № 9, ст. 475).
15. Пункт 2 [постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2005 р. № 493](#) "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 25, ст. 1438).
16. [Постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2005 р. № 981](#) "Про внесення зміни до Примірної інструкції з діловодства у міністерствах, інших

центральных органах исполнительной власти, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах исполнительной власти" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 39, ст. 2482).

17. Пункт 2 [постанови Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 2005 р. № 1020](#) "Питання діяльності урядових комітетів" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 42, ст. 2657) та пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених цією постановою.

18. [Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2005 р. № 1026](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2005 р., № 43, ст. 2711).

19. Пункт 2 [постанови Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2006 р. № 504](#) "Про проведення гендерно-правової експертизи" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 15, ст. 1113).

20. [Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 2006 р. № 602](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 18, ст. 1346).

21. Пункт 1 [змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України](#), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2006 р. № 784 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 22, ст. 1655).

22. [Постанова Кабінету Міністрів України від 3 липня 2006 р. № 911](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 27, ст. 1952).

23. [Постанова Кабінету Міністрів України від 28 липня 2006 р. № 1039](#) "Про внесення змін до розділу III Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 31, ст. 2213).

24. Пункт 1 [змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України](#), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2006 р. № 1202 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 33, ст. 2388).

25. [Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2006 р. № 1256](#) "Про внесення змін до Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 35, ст. 2465).

26. [Постанова Кабінету Міністрів України від 7 вересня 2006 р. № 1284](#) "Про співробітництво Кабінету Міністрів України з Верховною Радою України" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 36, ст. 2504).

27. Пункт 2 [змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. № 761 і від 5 червня 2000 р. № 915](#), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2006 р. № 1532 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 44, ст. 2956).

28. Абзац другий пункту 18 [постанови Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2006 р. № 1673](#) "Про стан фінансово-бюджетної дисципліни, заходи щодо посилення боротьби з корупцією та контролю за використанням державного майна і фінансових ресурсів" (Офіційний вісник України, 2006 р., № 49, ст. 3257).

29. [Постанова Кабінету Міністрів України від 7 березня 2007 р. № 395](#) "Про внесення змін до розділу VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2007 р., № 18, ст. 703).

30. [Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2007 р. № 558](#) "Про доповнення пункту 1 розділу VI Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України" (Офіційний вісник України, 2007 р., № 24, ст. 986).