

§1. Кабінет Міністрів України у системі органів державної влади України

Порядок формування і припинення повноважень Кабінету Міністрів України

Уряд є найважливішою складовою частиною і центральною ланкою всього державного механізму. Він виступає як основний державний орган, що забезпечує проведення внутрішньої й зовнішньої політики держави, під його керівництвом знаходиться державний апарат, фінанси країни, іноземні справи.

Статус і роль уряду залежать від форми правління. В президентських республіках, а також країнах, що поєднують риси абсолютної і дуалістичної монархії, уряд розглядається як сукупність радників при главі держави, повноваження яких залежать від повноважень останнього, оскільки він виступає главою уряду. Таким чином, уряд тут, як правило, не складає єдиного колегіального органу. В країнах з парламентарними формами правління уряд виступає колегіальним носієм виконавчої влади, який є відповідальним перед парламентом за політичний курс, який він проводить [\[1\]](#).

Аналізуючи конституційний статус уряду – Кабінету Міністрів України, можна дійти висновку, що загалом він обумовлений змішаною формою правління в нашій державі, оскільки уряд є відповідальним перед Президентом України і одночасно підконтрольним і підзвітним Верховній Раді України. Кабінет Міністрів України є вищим колегіальним органом загальної компетенції у системі органів виконавчої влади, який спрямовує, координує і контролює діяльність міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій.

До основних урядових завдань, закріплених у ст.116 Конституції України, належать:

- забезпечення державного суверенітету та економічної самостійності;
- здійснення внутрішньої та зовнішньої політики держави;
- виконання Конституції й законів України, актів Президента України;
- забезпечення прав і свобод людини і громадянина;
- забезпечення проведення фінансової, цінової, інвестиційної та податкової політики; політики у сферах праці й зайнятості населення, соціального захисту, освіти, науки і культури;
- забезпечення рівних умов розвитку всіх форм власності; управління об'єктами державної власності відповідно до закону;
- вжиття заходів щодо гарантування обороноздатності й національної безпеки України, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;
- забезпечення екологічної безпеки, раціонального використання природних ресурсів.

Діяльність Кабінету Міністрів України ґрунтується на принципах:

1. Поділу державної влади – уряд здійснює виконавчу владу у встановлених Конституцією межах незалежно від органів законодавчої та судової влади, крім випадків, передбачених Конституцією України. Неправомірне втручання будь-яких органів, посадових осіб, об'єднань громадян у вирішення питань, віднесених до відання уряду, не

допускається.

2. Верховенства права – Кабінет Міністрів у своїй діяльності дотримується вимог утвердження та гарантування прав і свобод людини, відповідальності держави перед громадянами за забезпечення їм гідних умов життя.

3. Законності – він здійснює свої повноваження на основі та відповідно до Конституції та законів України, указів Президента України.

4. Колегіальності – Кабінет Міністрів є колегіальним органом, що приймає рішення після вільного демократичного обговорення питань на своїх засіданнях.

5. Науковості – уряд України у своїй діяльності спирається на наукове обґрунтування здійснюваної ним державної політики, активно використовує новітні досягнення наукових досліджень, організаційно-технічні засоби та інформаційні технології.

6. Гласності – Кабінет Міністрів регулярно інформує громадськість про свою діяльність, працює у режимі постійного діалогу з населенням; прийняття таємних рішень можливе лише у випадках, визначених законом.

Процес формування Кабінету Міністрів складається з кількох етапів, на першому з яких здійснюється попереднє узгодження кандидатури на посаду Прем'єр-міністра, для чого Президент проводить відповідні консультації з Головою Верховною Радою та головами депутатських груп і фракцій. Узгоджена кандидатура вноситься главою держави на розгляд парламенту. Одночасно з письмовою пропозицією до Верховної Ради подаються інформаційні матеріали щодо кандидата на посаду Прем'єр-міністра: відомості про освіту, фах; виписка з трудової книжки про трудову діяльність; автобіографія з висвітленням найбільш істотних результатів трудової діяльності; декларація про доходи, зобов'язання фінансового характеру, відомості про нерухоме та інше цінне рухоме майно, вклади в банках і цінні папери відповідно до вимог, встановлених для державного службовця першої категорії; відомості щодо самостійного входження кандидата до складу керівних органів підприємств, організацій, господарських товариств тощо.

Другий етап включає безпосередній розгляд кандидатури на посаду Прем'єр-міністра у парламенті. Порядок розгляду цього питання детально регламентується Постановою Верховної Ради України від 10 липня 1996 р. № 287/96-ВР «Про процедуру надання згоди на призначення Прем'єр-міністра України» (із змінами, внесеними Постановою Верховної Ради України № 1326-XIV від 22.12.1999 р.), відповідно до якої перед внесенням на розгляд Верховної Ради України питання про надання згоди на призначення Президентом України Прем'єр-міністра України проводяться зустрічі кандидата на цю посаду з групами (фракціями) народних депутатів України. Потім на пленарному засіданні парламенту кандидат на посаду Прем'єр-міністра України виступає з доповіддю про основні напрями діяльності нового складу Кабінету Міністрів України (до 30 хв.), після закінчення якої надається час (до 45 хв.) на запитання народних депутатів та відповіді на них. Після цього проводиться обговорення запропонованої кандидатури (до 45 хв.), включаючи виступи представників груп (фракцій) народних депутатів України. Під час розгляду кандидатури Прем'єр-міністра у засіданні Верховної Ради може брати участь Президент України. Він може зняти з розгляду запроповану ним кандидатуру в будь-який момент її обговорення, але тільки до початку процедури голосування щодо неї.

На третьому етапі Верховна Рада України дає згоду на призначення глави уряду більшістю від конституційного складу і оформлює своє рішення відповідною постановою. Вказане рішення приймається у режимі поіменного голосування. У разі, коли запропонована главою держави кандидатура на посаду Прем'єр-міністра не дістала підтримки необхідної більшості депутатів, Президент представляє Верховній Раді у 10-денний строк іншу кандидатуру, щодо якої проводиться нове обговорення і голосування. Повторне подання відхиленої кандидатури не допускається.

Після цього Президент підписує Указ про призначення Прем'єр-міністра України, який подає главі держави кандидатури до складу уряду: Першого віце-прем'єр-міністра, трьох віце-прем'єр-міністрів, міністрів. Президент приймає рішення про призначення кандидатів, поданих прем'єром, на відповідні посади в уряді і видає указ номінаційного характеру.

Конституція встановила певні обмеження щодо входження до складу уряду. Члени Кабінету Міністрів України не можуть бути народними депутатами або мати інший представницький мандат, не мають права поєднувати свою діяльність з іншою роботою, крім викладацької, наукової або творчої у позаробочий час, входити до складу керівного органу підприємства, установи, організації, метою яких є одержання прибутків.

Склад Кабінету Міністрів України формується в термін, що не перевищує 60 днів після припинення повноважень попереднього уряду. Кожен склад Кабінету Міністрів утворюється на строк повноважень діючого Президента України і складає повноваження перед новообраним главою держави.

Не пізніше 30 днів після утворення Кабінету Міністрів України подає Верховній Раді України для затвердження Програму своєї діяльності на весь термін повноважень, що містить концептуальний виклад стратегії діяльності і засобів виконання завдань уряду України. До Програми діяльності додається схема структури Кабінету Міністрів України з інформацією про його персональний склад. Програма вважається затвердженою, якщо за неї проголосували більшість народних депутатів від конституційного складу Верховної Ради України.

Кабінет Міністрів припиняє свої повноваження у випадку обрання нового Президента України, заяви про відставку або смерті Прем'єр-міністра України, звільнення Прем'єр-міністра Президентом України або прийняття парламентом резолюції недовіри уряду.

Президент має право у будь-який час звільнити з посади будь-якого члена уряду. Водночас кожен член Кабінету Міністрів України має право з політичних чи особистих мотивів заявити Президентові про свою відставку. Заява щодо відставки на ім'я Президента подається через Прем'єр-міністра України. Прем'єр-міністр зобов'язаний невідкладно доповісти про заяву Президентові та повідомити свої міркування щодо прийняття чи неприйняття відставки.

Питання про відповідальність Кабінету Міністрів України Верховна Рада може розглянути за пропозицією не менш як 1/3 народних депутатів від конституційного складу і прийняти резолюцію недовіри більшістю від конституційного складу. Однак питання про відповідальність Кабінету Міністрів України не може розглядатися Верховною Радою України більше одного разу протягом однієї чергової сесії, а також протягом одного року після схвалення програми діяльності уряду.

Кабінет Міністрів, відставку якого прийнято Президентом України, за його дорученням продовжує виконувати свої повноваження до початку роботи новосформованого уряду, але не довше ніж 60 днів.

§2. Структура Кабінету Міністрів України. Розподіл повноважень між посадовими особами уряду України

Здійснення адміністративної реформи призводить до відповідних змін у структурі уряду. Згідно з Указом Президента України від 15 грудня 1999 р. №1574/99 «Про склад Кабінету Міністрів України» (із змінами, внесеними указами Президента від 29.05.2001 р. №345/2001 та від 05.06.2001 р. №405/2001) до складу Кабінету Міністрів України входить 21 посадова особа:

– Прем'єр-міністр України;

– Перший віце-прем'єр-міністр України;

– Три віце-прем'єр-міністри України (з питань агропромислового комплексу, з питань економічної політики, з гуманітарних питань);

– Міністр аграрної політики України;

– Міністр внутрішніх справ України;

- Міністр екології та природних ресурсів України;

- Міністр економіки України та з питань європейської інтеграції України;

- Міністр палива і енергетики України;

- Міністр закордонних справ України;

- Міністр культури і мистецтв України;

- Міністр України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи;

- Міністр оборони України;

- Міністр освіти і науки України;

- Міністр охорони здоров'я України;

- Міністр праці та соціальної політики України;

- Міністр промислової політики України;

- Міністр транспорту України;

– Міністр фінансів України;

– Міністр юстиції України.

Посади Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, міністрів за характером повноважень, порядком призначення на посади та звільнення з посад належать до політичних і не відносяться до категорій посад державних службовців, визначених Законом України «Про державну службу». Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри забезпечують виконання покладених на них завдань відповідно до розподілу функціональних повноважень, які були встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2001 р. №784.

Згідно з названою постановою, **Прем'єр-міністр України** як глава уряду керує роботою Кабінету Міністрів України, спрямовує її на забезпечення виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, схваленої Верховною Радою України та інших завдань, покладених на Кабінет Міністрів, керує розробленням та реалізацією внутрішньої і зовнішньої політики держави та державної регіональної політики, координує проведення в Україні адміністративної реформи.

До повноважень Прем'єр-міністра України належить спрямування та координація діяльності Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України, міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій. Крім цього, він веде переговори і підписує в установленому порядку міжнародні договори, здійснює керівництво відповідними колегіальними органами (комітетами, комісіями, радами), координує роботу з проведення приватизації, очолює Урядовий комітет з питань оборони, оборонно-промислового комплексу та правоохоронної діяльності.

В межах своїх повноважень Прем'єр-міністр України спрямовує, координує та контролює діяльність Міністерства закордонних справ, Міністерства оборони, Міністерства внутрішніх справ, Служби безпеки, Державного комітету у справах охорони державного кордону, Управління державної охорони, Міністерства юстиції (і через нього -

Державного комітету у справах релігій), Міністерства з надзвичайних ситуацій (у частині, що стосується питань цивільної оборони), Державної митної служби, Державної податкової адміністрації, Державної комісії з питань оборонно-промислового комплексу, Фонду державного майна, Національного космічного агентства України, Державного департаменту з питань виконання покарань, а також Спеціального представництва Кабінету Міністрів України у справах Європейського Союзу.

Перший віце-прем'єр-міністр України, віце-прем'єр-міністри України:

– забезпечують виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, реалізацію повноважень Кабінету Міністрів України у відповідних напрямках діяльності;

– очолюють відповідні урядові комітети, які забезпечують розроблення проектів урядових рішень відповідно до стратегії державної політики, розгляд та узгодження проектів нормативно-правових актів;

– відповідають згідно з розподілом функціональних повноважень за підготовку питань для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів України, вносять пропозиції щодо порядку денного цих засідань;

– забезпечують згідно з розподілом функціональних повноважень взаємодію Кабінету Міністрів України з Президентом України та Верховною Радою України в процесі підготовки, прийняття і реалізації законодавчих та інших нормативних актів, а також поточну діяльність Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади;

– беруть участь у розгляді питань на засіданнях Кабінету Міністрів України, в роботі відповідних колегіальних органів, що утворюються Президентом України і Кабінетом Міністрів України, колегій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, у засіданнях Ради міністрів Автономної Республіки Крим, роботі обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій;

– ведуть переговори і підписують в установленому порядку міжнародні договори згідно з наданими повноваженнями;

– здійснюють керівництво відповідними колегіальними органами (комісіями, радами тощо).

Досить широке коло повноважень покладено на **Першого віце-прем'єр-міністра України,**

який виконує обов'язки

Прем'єр-міністра України у разі його відсутності і за дорученням Прем'єр-міністра України представляє Кабінет Міністрів України у відносинах з іншими органами та організаціями в Україні та за її межами. Він організовує підготовку та виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України, організовує формування та реалізацію державної промислової політики, державної політики у паливно-енергетичному комплексі, у сфері використання та охорони природних ресурсів, з питань екологічної безпеки, а також ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи.

У межах своїх функціональних повноважень Перший віце-прем'єр-міністр України спрямовує, координує та контролює діяльність: Міністерства екології та природних ресурсів, Міністерства з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи, Міністерства промислової політики, Міністерства палива і енергетики, Міністерства транспорту, Держкоменергозбереження, Державного комітету ядерного регулювання, НАК «Надра України», НАК «Нафтогаз України», Держкомзв'язку, а також об'єднань підприємств, яким делеговано функції з управління державним майном.

Віце-прем'єр-міністр України з питань економічної політики організовує роботу з формування і реалізації: державної внутрішньої та зовнішньої економічної політики; державної бюджетної, податкової, цінової політики та з питань державного матеріального резерву; державної регуляторної політики з питань розвитку конкуренції на внутрішньому товарному ринку, демонополізації, приватизації та розвитку підприємництва. До його функцій належить організація розроблення та здійснення заходів, спрямованих на удосконалення системи функціонування банківських і небанківських фінансових установ, розвиток ринку капіталу та його інфраструктури, розвиток економічних реформ. Крім того, він забезпечує планування і прогнозування заходів щодо економічного розвитку країни, активізації зовнішньоекономічних зв'язків та інвестиційних процесів, організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на збільшення експортного потенціалу, розвиток внутрішнього і зовнішнього ринку, вносить

на розгляд Кабінету Міністрів України пропозиції щодо визначення стратегії і тактики розвитку макроекономічних процесів.

Істотною є роль Віце-прем'єр-міністра України з питань економічної політики і в процесі здійснення адміністративної реформи. Він вживає заходів для забезпечення ефективного функціонування системи державної служби, здійснює контроль за підготовкою та реалізацією пропозицій щодо практичного впровадження положень Концепції адміністративної реформи в Україні в частині реформування органів виконавчої влади.

Віце-прем'єр-міністр України з питань економічної політики в межах своїх функціональних повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність: Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції (і через нього – Держбуду та Держстандарту); Міністерства фінансів (і через нього – Головного контрольно-ревізійного управління та Державного казначейства), Держпідприємництва, Держкомстату, Антимонопольного комітету, Головдержслужби, Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку, ДАК «Укрресурси», Національного депозитарію, Української державної інноваційної компанії. Крім того, в межах своїх функціональних повноважень він координує діяльність Державної митної служби, Державної податкової адміністрації та Пенсійного фонду.

На Віце-прем'єр-міністра України з питань економічної політики покладено забезпечення зв'язку Кабінету Міністрів України з Національним банком, комерційними банками, Європейським Союзом і міжнародними фінансовими організаціями, Торгово-промисловою палатою, фондовими та валютними біржами, а також взаємодії органів виконавчої влади з органами місцевого самоврядування, їх добровільними об'єднаннями.

Віце-прем'єр-міністр України з питань агропромислового комплексу організовує роботу з розроблення та реалізації стратегії функціонування агропромислового комплексу, зокрема з питань забезпечення продовольчої безпеки держави, проведення реформування земельних та майнових відносин на засадах приватної власності, створення інфраструктури продовольчого ринку, забезпечення на ринкових засадах агропромислового виробництва необхідними матеріально-технічними ресурсами та сировиною. Він також організовує розроблення та реалізацію державної політики у сфері агропромислового та лісогосподарського комплексів, земельних і водних ресурсів.

Віце-прем'єр-міністр України з питань агропромислового комплексу в межах своїх функціональних повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність: Мінагрополітики; через Мінекоресурсів - Держкомлісгоспу, Держводгоспу та Держкомзему; ДАК «Хліб України»; НАК «Уккрагролізинг»; Державного агентства з управління державним матеріальним резервом у частині продовольчих ресурсів; Української академії аграрних наук; Національного аграрного університету. Він також забезпечує взаємодію органів виконавчої влади з добровільними формуваннями і громадськими організаціями, діяльність яких безпосередньо пов'язана з агропромисловим виробництвом.

Віце-прем'єр-міністр України з гуманітарних питань організовує роботу з формування і реалізації державної політики в гуманітарній, науково-технічній та політико-ідеологічній сфері, з питань сім'ї та молоді, охорони здоров'я, освіти, науки, культури і мистецтва, преси та інформації, фізичної культури і спорту, туризму, міжнаціональних і конфесійних відносин, виставкової та інноваційної діяльності; координує здійснення заходів щодо реалізації державної мовної політики. Крім того, він організовує роботу з формування і реалізації державної соціальної політики з питань: реформування системи соціального та пенсійного забезпечення, охорони праці та загальнообов'язкового державного соціального страхування; удосконалення та реалізації державної житлової політики, політики доходів і зайнятості населення; благодійництва та гуманітарної допомоги; функціонування громадських організацій.

Віце-прем'єр-міністр України з гуманітарних питань в межах своїх функціональних повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність: Мінкультури; Міністерства освіти і науки; Міністерства охорони здоров'я; Міністерства праці та соціальної політики (і через нього - Державного комітету у справах ветеранів); Держкомархіву; Держкомінформу; Держкоммолодьспорттуризму; Вищої атестаційної комісії України; Пенсійного фонду; Українського національного фонду Взаєморозуміння і примирення; Національної телевізійної компанії; Національної радіокомпанії; Українського національного інформаційного агентства; Національної академії наук, Академії педагогічних наук, Академії медичних наук, Академії правових наук, Академії мистецтв; Української академії аграрних наук (у частині координації державних науково-технічних пріоритетів).

На Віце-прем'єр-міністра України з гуманітарних питань покладено також координацію в межах його функціональних повноважень діяльності Держкомрелігій, забезпечення взаємодії органів виконавчої влади з Національною радою з питань телебачення і радіомовлення, Національною радою соціального партнерства, Національною службою посередництва і примирення, Українським координаційним комітетом сприяння зайнятості населення, профспілками, політичними партіями та громадськими

організаціями.

Міністри України очолюють міністерства, забезпечують формування і проведення державної політики у доручених їм сферах, а також несуть політичну відповідальність перед Президентом і Верховною Радою України за виконання покладених на них завдань і повноважень. Вони не можуть діяти всупереч офіційній позиції Кабінету Міністрів.

Міністр як член Кабінету Міністрів України особисто відповідає за розроблення і реалізацію державної політики, спрямовує і координує здійснення центральними органами виконавчої влади заходів з питань, віднесених до його відання, приймає рішення щодо розподілу відповідних бюджетних коштів за поданням державного секретаря міністерства. Прийняття актів Кабінету Міністрів України та утворених ним органів, внесення проектів законів та актів Президента України з таких питань без погодження з відповідним міністром не допускається. Міністр на виконання вимог законодавства в межах наданих повноважень визначає політичні пріоритети та стратегічні напрями роботи міністерства та шляхи досягнення поставлених цілей.

У зв'язку із введенням посад державних секретарів міністерств, їх перших заступників та заступників інститут перших заступників та заступників міністра ліквідовано. Порядок виконання обов'язків міністра у разі його тимчасової відсутності визначається Кабінетом Міністрів України.

Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри, міністри представляють Україну в міжнародних і міждержавних організаціях, ведуть міжнародні переговори, беруть участь в інших міжнародних заходах, підписують в установленому порядку міжнародні договори України. Прем'єр-міністр і Міністр закордонних справ мають право вести переговори і підписувати міжнародні договори України без спеціальних повноважень. Повноваження на ведення переговорів і підписання міжнародних договорів, які укладаються від імені Кабінету Міністрів, іншим членам Кабінету Міністрів надаються розпорядженням Кабінету Міністрів або за його дорученням - актом Міністерства закордонних справ.

Члени Кабінету Міністрів здійснюють інші функції та повноваження, передбачені законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів.

§3. Функції та компетенція Кабінету Міністрів України

Кабінет Міністрів України є органом загальної компетенції, тому його об'єктні функції є численними і різноманітними. Серед них можна відзначити політичну, економічну, бюджетну, гуманітарну, екологічну, забезпечення прав і свобод людини і громадянина, адміністративно-організаційну, забезпечення державного суверенітету і національної безпеки.

Економічна функція уряду полягає у забезпеченні проведення фінансової, цінової, інвестиційної і податкової політики; організації і забезпеченні здійснення зовнішньоекономічної діяльності і митної справи; управлінні об'єктами державної власності. З цим напрямком урядової діяльності тісно пов'язана

бю

бюджетна функція

, в межах якої Кабінет Міністрів розробляє проект Закону про Державний бюджет, забезпечує його виконання і подає Верховній Раді України звіт про його виконання.

Політична функція

уряду полягає у здійсненні внутрішньої і зовнішньої політики держави, засади якої визначені парламентом,

гуманітарна

– у забезпеченні проведення політики у сферах праці й зайнятості населення, соціального захисту, науки, освіти, культури, а

екологічна

– у забезпеченні охорони навколишнього природного середовища і раціонального природокористування.

Конституційне проголошення людини вищою соціальною цінністю обумовлює пріоритетність **забезпечення прав і свобод людини і громадянина** у діяльності Кабінету Міністрів України. В межах цієї функції уряд втілює в життя закони, що

закріплюють основи правового статусу особи, здійснює заходи щодо забезпечення громадського порядку і боротьби зі злочинністю тощо.

Адміністративно-організаційна функція

уряду полягає у спрямуванні і координації роботи Ради міністрів Автономної Республіки Крим, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій; забезпеченні виконання Конституції, законів, актів Президента і Кабінету Міністрів України; контролі за поточною діяльністю органів виконавчої влади.

Функція забезпечення державного суверенітету і національної безпеки передбачає здійснення урядом низки заходів щодо відвернення внутрішніх і зовнішніх загроз національній безпеці, підтримання обороноздатності держави, створення належних умов для розбудови суверенної держави.

За формами діяльності можна виділити нормотворчу, правозастосовчу, контрольну та інтерпретаційну функції Кабінету Міністрів України. Прерогативною функцією уряду як вищого органу в системі органів виконавчої влади є **правозастосовча**, яка полягає у втіленні в життя рішень і актів парламенту та глави держави, в реалізації внутрішньої та зовнішньої політики держави.

Компетенція Кабінету Міністрів України є дуже об'ємною, його повноваження стосуються майже всіх сфер державного і суспільного життя, а тому обмежимося лише переліком його найбільш суттєвих повноважень:

У сфері державного будівництва та законодавчої діяльності:

- має право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України;

- розробляє і здійснює загальнодержавні програми економічного, соціально-економічного, науково-технічного, соціального, культурного розвитку України;

- направляє Президентові України подання щодо призначення і звільнення з посад голів місцевих державних адміністрацій;

- розробляє і затверджує пропозиції щодо змін у системі центральних органів виконавчої влади України;

- спрямовує і координує роботу міністерств, інших органів виконавчої влади;

- здійснює матеріально-технічне забезпечення діяльності центральних органів виконавчої влади, Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим, місцевих державних адміністрацій;

- утворює урядові органи державного управління (департаменти, служби, інспекції), які діють у складі відповідних центральних органів виконавчої влади та їм підпорядковуються;

- затверджує Положення про ведення Державного реєстру документів страхового фонду документації України.

У сфері забезпечення конституційної законності:

- має право на конституційне подання до Конституційного Суду України з питань офіційного тлумачення Конституції та законів України, а також дачі висновків про відповідність Конституції чинних міжнародних договорів України або тих міжнародних договорів, що вносяться до Верховної Ради України для ратифікації.

У сфері забезпечення основних прав і свобод громадян:

- здійснює контроль за дотриманням законодавства про звернення громадян; встановлює порядок ведення діловодства щодо звернень громадян;

- приймає рішення про встановлення відповідного порядку реалізації прав і свобод громадянами тих іноземних держав, які встановили обмеження щодо реалізації прав і свобод громадянами України на своїй території;
- встановлює порядок пересування іноземців на території України;
- визначає порядок формування квоти імміграції і встановлює квоту імміграції на кожний календарний рік; визначає порядок провадження за заявами про надання дозволів на імміграцію і поданнями про скасування дозволів на імміграцію та виконання прийнятих рішень;
- затверджує зразок посвідки на постійне проживання, правила та порядок її оформлення і видачі.
- затверджує положення про посвідчення біженця, про проїзний документ біженця для виїзду за кордон та інші необхідні документи;
- затверджує порядок працевлаштування, навчання, надання медичної допомоги особам, щодо яких прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо надання статусу біженця, порядок виплати особам, яким надано статус біженців, грошової допомоги, пенсії, інших видів соціального забезпечення;
- встановлює порядок видачі в'їзних віз членам сім'ї осіб, яким надано в Україні статус біженців;
- встановлює порядок державної реєстрації баз даних, що містять інформацію про особу;
- затверджує правила в'їзду іноземців в Україну, їх виїзду з України і транзитного

проїзду через її територію; затверджує правила оформлення іноземцям віз;

– забезпечує проведення державної політики щодо охорони дитинства, розробку і здійснення цільових загальнодержавних програм соціального захисту та поліпшення становища дітей, координацію діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади у цій сфері;

– звітує Верховній Раді України про стан демографічної ситуації в Україні, становище дітей та тенденції його змін у ході впроваджених соціально-економічних перетворень;

У сфері забезпечення обороноздатності та національної безпеки України:

– контролює виконання законів у сфері оборони, здійснює відповідно до законів інші заходи щодо забезпечення обороноздатності України, координує і контролює їх виконання та несе, в межах своїх повноважень, відповідальність за забезпечення оборони України;

– організує підготовку та реалізацію загальнодержавних програм розвитку Збройних Сил України, озброєння та військової техніки, інших державних програм стосовно Збройних Сил України, державного оборонного замовлення на поставку (закупівлю) продукції, виконання робіт, надання послуг для потреб Збройних Сил України, створення недоторканих та мобілізаційних запасів;

– забезпечує постачання Збройними Силами України озброєння, військової техніки, енергетичних, матеріально-технічних та інших ресурсів і майна, надання послуг та їх фінансування в обсягах, що необхідні для ефективного виконання Збройними Силами України покладених на них завдань і функцій;

– забезпечує комплектування Збройних Сил України особовим складом, їх мобілізаційне та оперативне розгортання в особливий період, здійснює заходи, пов'язані з підготовкою та призовом громадян на військову службу;

- встановлює порядок надання Збройним Силам України в управління об'єктів державної власності, в тому числі земельних (водних) ділянок, інших природних ресурсів, фондів і майна, використання повітряного і водного простору, морських і річкових портів, аеропортів та аеродромів, об'єктів інфраструктури держави, інформації, необхідних для виконання покладених на Збройні Сили України функцій та завдань;

- визначає потреби в оборонних витратах, забезпечує виконання затвердженого Верховною Радою України Державного бюджету України щодо фінансування заходів у сфері оборони у визначених обсягах;

- здійснює передбачені законодавством заходи щодо формування, розміщення, фінансування та виконання державного оборонного замовлення на поставку (закупівлю) продукції, виконання робіт, надання послуг для потреб Збройних Сил України, інших військових формувань;

- здійснює згідно із законодавством України заходи з мобілізаційної підготовки та мобілізації, створення державного матеріального резерву, резервного фонду грошових коштів, інших резервів для забезпечення потреб оборони держави;

- організовує підготовку населення і території держави до оборони;

- вирішує питання щодо врегулювання діяльності місцевих органів військового управління (військових комісаріатів), допризовної та призовної підготовки, підготовки призовників з військово-технічних спеціальностей, ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, виконання військово-транспортного обов'язку;

- утворює, реорганізовує, ліквідує науково-дослідні установи Збройних Сил України, інших військових формувань і військові навчальні заклади та військові кафедри (відділення, факультети) інших державних вищих навчальних закладів;

– здійснює у визначених законом випадках регулювання господарської діяльності у Збройних Силах України та інших військових формуваннях;

– забезпечує здійснення передбачених законодавством заходів щодо цивільної оборони України, надання військової допомоги іншим державам, направлення підрозділів Збройних Сил України до інших держав, допуску та умов перебування підрозділів збройних сил інших держав на території України та участі України в міжнародних миротворчих операціях;

– визначає порядок застосування зброї і бойової техніки військовими частинами Збройних Сил України у мирний час в умовах надзвичайного стану.

У сфері зовнішньої політики та міжнародних відносин:

– від свого імені укладає міжнародні договори України;

– приймає рішення про проведення переговорів і підписання міжнародних договорів, що укладаються від імені Уряду України;

– безпосередньо надає повноваження на ведення переговорів і підписання міжнародних договорів України щодо договорів, які укладаються від імені Уряду України, або дає доручення Міністерству закордонних справ надати такі повноваження відповідним посадовим особам;

– подає до Верховної Ради України міжнародні договори України, які укладені від імені Уряду України і потребують ратифікації;

– затверджує міжнародні договори України, які укладаються від імені Уряду України і не потребують ратифікації;

– визначає порядок затвердження міжнародних договорів України міжвідомчого характеру;

– ухвалює рішення про приєднання України до міжнародних договорів або їх прийняття – щодо договорів, які не підлягають ратифікації і приєднання до яких або прийняття яких провадиться від імені Уряду України;

– визначає порядок ухвалення рішень про приєднання до міжнародних договорів міжвідомчого характеру або їх прийняття;

– вносить пропозиції Президенту або Верховній Раді України про денонсацію міжнародних договорів України.

У сфері управління економікою:

– організовує підготовку прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий періоди, розробляє і здійснює Державну програму економічного і соціального розвитку України на наступний рік, організовує підготовку прогнозів розвитку окремих галузей економіки на середньостроковий період і програм розвитку окремих галузей економіки;

– схвалює проект Державної програми економічного і соціального розвитку України на наступний рік та подає її на розгляд Верховної Ради України;

– схвалює прогнози економічного і соціального розвитку України на середньо- та короткостроковий періоди, прогнози розвитку окремих галузей економіки на середньостроковий період, затверджує програми розвитку окремих галузей економіки;

- забезпечує та контролює виконання Державної програми економічного і соціального розвитку України і програм розвитку окремих галузей економіки.

- забезпечує здійснення державної політики цін; визначає перелік продукції, товарів і послуг, відносно яких здійснюється фіксування та регулювання цін;

- визначає умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств;

- визначає умови оплати праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету;

- визначає перелік підприємств-монополістів;

- подає на затвердження Верховній Раді України перелік видів підприємницької діяльності, що підлягають ліцензуванню;

- сприяє розвитку малого підприємництва, спрямовує, координує і контролює діяльність органів виконавчої влади, які забезпечують проведення державної політики щодо його підтримки;

- подає на затвердження Верховній Раді України перелік об'єктів права державної власності, що не підлягають приватизації;

- затверджує методику оцінки вартості майна під час приватизації;

- надає згоду на передачу об'єктів з комунальної у державну власність щодо нерухомого майна, цілісних майнових комплексів та акцій;

- виступає арендодавцем земельних ділянок, що перебувають у державній власності, у межах своїх повноважень; виступає арендодавцем земельних ділянок для державних потреб;
- визначає характер і умови урядових боргових зобов'язань;
- приймає рішення про випуск облігацій зовнішніх державних позик;
- вживає заходів до здійснення зовнішньоекономічної політики України відповідно до законів України; приймає нормативні акти з питань зовнішньоекономічної діяльності;
- встановлює порядок обов'язкової реєстрації лізингових договорів, якщо об'єктом лізингу є державне майно або договір лізингу передбачає залучення державних коштів;
- встановлює порядок придбання матеріальних цінностей з метою їх закладення до державного резерву та порядок реалізації матеріальних цінностей з матеріального резерву;
- здійснює управління Єдиною національною системою зв'язку;
- визначає порядок державної реєстрації іноземних інвестицій;
- визначає форми типового договору, порядок проведення і особливі умови ліцензування обов'язкового страхування;
- встановлює терміни дії сезонних мит на сільськогосподарську продукцію та щорічні

квоти на ввезення сільськогосподарської продукції;

– затверджує Список сезонних робіт і сезонних галузей;

– забезпечує реалізацію містобудівної політики України, а також розробку державних, міждержавних, найважливіших регіональних містобудівних програм і проектів;

– забезпечує розроблення Генеральної схеми території України, схем планування окремих частин території України;

– забезпечує виконання фундаментальних і пріоритетних науково-дослідних робіт з питань містобудування, збереження традиційного характеру середовища населених пунктів та науково-реставраційних робіт;

– визначає порядок розробки і затвердження державних стандартів, норм і правил у сфері містобудування, а також порядок ліцензування певних видів господарської діяльності у будівництві;

– затверджує порядок проведення державного контролю, сертифікації товарів і послуг на автомобільному транспорті;

– затверджує Правила надання послуг пасажирського автомобільного транспорту і Правила міжнародних перевезень пасажирів автомобільним транспортом по території України;

– визначає центральні органи виконавчої влади з питань технічного регулювання у відповідних сферах діяльності, затверджує технічні регламенти з підтвердження відповідності;

– встановлює вимоги до спеціалізованих об'єктів роздрібної торгівлі примірниками аудіовізуальних творів чи фонограм та правила такої торгівлі.

У фінансово-бюджетній сфері:

– розробляє структуру бюджетної класифікації і подає її на затвердження до Верховної Ради України;

– встановлює порядок затвердження правил складання складання і виконання бюджетів, що входять до складу бюджетної системи України;

– розробляє проект закону про Державний бюджет України і подає його на розгляд парламенту;

– забезпечує виконання затвердженого Верховною Радою України Державного бюджету України;

– подає Верховній Раді України звіт про виконання Державного бюджету.

У соціально-культурній сфері:

– встановлює прожитковий мінімум та подає його на затвердження Верховній Раді України;

– вирішує питання, пов'язані з реалізацією і додержанням гарантій, передбачених Законом “Про пенсійне забезпечення”;

- за участю громадських організацій розробляє систему заходів щодо підтримання та зміцнення здоров'я населення у соціально-побутовій сфері та забезпечує умови для її впровадження в життя, використання фізичної культури і спорту як засобу профілактики і лікування захворювань;

- приймає рішення з питань соціальних і правових гарантій військовослужбовців, осіб, звільнених у запас або у відставку, їх сімей, а також сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти або потрапили у полон під час проходження служби;

- затверджує соціальні норми та правила щодо соціального становлення та розвитку молоді;

- визначає заходи, спрямовані на забезпечення економічної підтримки діяльності друкованих засобів масової інформації, та органи виконавчої влади, які здійснюють цю підтримку;

- затверджує державні стандарти освіти з кожного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня;

- встановлює порядок створення, реорганізації, ліквідації, ліцензування, інспектування, атестації та акредитації закладів освіти;

- встановлює порядок забезпечення стипендіями, гуртожитками, інтернатами вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів і докторантів;

- визначає порядок повного державного утримання та забезпечення учнів державних професійно-технічних закладів освіти безкоштовним харчуванням і стипендією;

- встановлює порядок проведення державної атестації наукових установ;
- затверджує Положення про Державний реєстр наукових установ, яким надається підтримка держави;
- затверджує Типове положення про центри соціальних служб для молоді;
- організує розробку та здійснення комплексних і цільових загальнодержавних програм, створює економічні, правові та організаційні механізми, що стимулюють ефективну діяльність в галузі охорони здоров'я;
- забезпечує розвиток мережі закладів охорони здоров'я;
- визначає перелік категорій населення, які повинні проходити обов'язкові медичні огляди, періодичність, джерела фінансування та порядок цих оглядів;
- встановлює Порядок направлення громадян України за кордон для лікування;
- забезпечує реалізацію політики держави у сфері культури;
- затверджує Порядок створення, реорганізації та ліквідації навчально-виховних закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, передачі дітей на виховання та спільне проживання в прийомні сім'ї або дитячі будинки сімейного типу, а також положення про них;
- встановлює порядок проходження спеціальної підготовки та підтвердження своєї кваліфікації медичними працівниками, іншими фахівцями для допуску до роботи з особами, які страждають на психічні розлади;

– розробляє і здійснює загальнодержавні програми у сфері захисту населення від інфекційних хвороб;

– забезпечує фінансування та матеріально-технічне постачання закладів охорони здоров'я, установ і закладів державної санітарно-епідеміологічної служби, підприємств, установ та організацій, залучених до проведення заходів і робіт, пов'язаних з ліквідацією епідемій, координує проведення цих заходів і робіт;

– встановлює Перелік професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним медичним оглядам, порядок проведення цих оглядів та видачі особистих медичних книжок.

– затверджує Національну програму розвитку донорства крові та її компонентів; затверджує форму посвідчення донора та порядок його вручення;

– здійснює за участю громадських об'єднань розробку державних програм розвитку культури та їх фінансування;

– створює умови для відродження і розвитку культури української нації, культур національних меншин, які проживають на території України;

– встановлює державні замовлення на випуск літератури, творів мистецтва;

– затверджує Типові положення про заповідні території народних художніх промислів, а також Перелік видів виробництв і груп виробів народних художніх промислів;

– здійснює заходи щодо повернення у власність народу України культурних та історичних цінностей, що знаходяться за її межами;

- розробляє і забезпечує впровадження науково обгрунтованих суспільно необхідних нормативів культурного обслуговування населення різних регіонів України, матеріальних і фінансових норм забезпечення закладів культури;

- забезпечує підготовку кадрів, створення необхідної мережі державних навчальних закладів, науково-дослідних установ та стимулює розвиток наукових досліджень з проблем культури;

- здійснює державну політику та державний контроль у сфері охорони культурної спадщини:

- заносить об'єкти національного значення до Державного реєстру нерухомих пам'яток України і вилучає пам'ятки з цього реєстру; подає у відповідні міжнародні інстанції пропозиції про занесення пам'яток до Списку всесвітньої спадщини;

- затверджує Список історичних населених місць України, Список охоронюваних археологічних територій України та зміни, внесені до цих Списків;

- оголошує комплекси пам'яток заповідниками чи музеями-заповідниками; визначає порядок створення історико-культурних заповідників;

- затверджує Перелік музеїв, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України; затверджує Положення про Музейний фонд України;

- затверджує Положення про Державний реєстр національного культурного надбання, статус пам'яток, що заносяться до Державного реєстру національного культурного надбання, та умови їх зберігання.

У сфері забезпечення екологічної безпеки:

- забезпечує реалізацію політики держави у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, запобігання цим ситуаціям та реагування на них, ліквідації їх наслідків;

- забезпечує громадянам України надання повної, своєчасної та достовірної інформації про рівні забруднення радіоактивними речовинами місцевостей, на яких вони проживають або працюють, про ступінь забрудненості радіонуклідами продуктів харчування та майна, про усі вимоги та умови додержання режиму радіаційної безпеки;

- встановлює Перелік видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку;

- затверджує Список виробництв, цехів, професій і посад, що пов'язані з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів;

- забезпечує виконання заходів, спрямованих на попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та ліквідацію їх наслідків;

- приймає рішення про загальну або часткову евакуацію у разі загрози або виникнення надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру;

- реалізує державну політику у сфері діяльності курортів; забезпечує розроблення і виконання державних програм та прогнозів розвитку курортів;

- встановлює норми і правила користування природними лікувальними ресурсами;

- затверджує порядок ведення моніторингу природних територій курортів, порядок створення та ведення Державного кадастру природних територій курортів України і Державного кадастру природних лікувальних ресурсів України;

- встановлює порядок видачі ліцензій на розробку проектів гірничих підприємств, а також порядок введення в експлуатацію нових і реконструкції гірничих підприємств;

- визначає порядок видачі дозволів на спеціальне використання природних рослинних ресурсів загальнодержавного значення;

- здійснює державне управління у галузі охорони, використання і відновлення тваринного світу; визначає порядок видачі дозволів на спеціальне використання тваринного світу;

- розробляє та здійснює загальнодержавні програми мисливського господарства; забезпечує державне регулювання та контроль у галузі охорони, використання та відтворення мисливських тварин;

- затверджує перелік небезпечних відходів;

- встановлює порядок надання дозволів на здійснення діяльності підприємств по видобуванню, переробці, перевезенню уранових руд та продуктів їх переробки, на експорт і імпорт уранових руд;

- приймає рішення про обмеження, тимчасову заборону чи припинення діяльності електричних станцій, магістральних та міждержавних електричних мереж у разі порушення законодавства про охорону навколишнього природного середовища;

- організовує і здійснює нагляд за виконанням заходів щодо захисту людини від впливу іонізуючого випромінювання на відповідних територіях місцевими органами виконавчої влади;

влади;

– визначає Порядок відселення та самостійного переселення громадян з територій, які зазнали радіоактивного забруднення;

– визначає Порядок проведення державної перевірки систем фізичного захисту ядерних установок, ядерних матеріалів, радіоактивних відходів, інших джерел іонізуючого випромінювання та планів взаємодії у разі вчинення актів ядерного тероризму.

Питання, що належать до компетенції Кабінету Міністрів України, розглядаються на його засіданнях, а також Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами, урядовими комітетами та іншими утворюваними Кабінетом Міністрів органами.

§4.Форми діяльності Кабінету Міністрів України

Під формами діяльності Кабінету Міністрів України розуміють його однорідну діяльність щодо реалізації власної компетенції, яка здійснюється у певних організаційних рамках, встановлених законодавством. Діяльність уряду України здійснюється як у правових, так і в неправових формах.

Систему правових форм діяльності уряду України складають нормотворча, установча, правозастосовча, контрольна форми.

Нормотворча форма діяльності Кабінету Міністрів України реалізується шляхом прийняття постанов, які мають нормативний характер і приймаються з питань, що мають найбільш важливе значення, або розробки проектів законів чи актів Президента України. В межах даної форми можна виділити ординарне, законопроектне і спеціальне провадження.

Ординарне провадження включає діяльність, пов'язану з оновленням нормативного матеріалу і регулюється п.10-30 Тимчасового регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 5 червня 2000 р. №915. Проекти урядових постанов готуються на підставі законів України, актів та доручень Президента України, попередніх актів Кабінету Міністрів України, рішень урядових комітетів, доручень Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів. Орган, до компетенції якого належить предмет правового регулювання, зазначений першим у дорученні щодо розробки проекту постанови, є головним розробником та відповідає за його підготовку і внесення до Кабінету Міністрів. Проекти постанов Кабінету Міністрів України підлягають обо-в'язковій експертизі Міністерством юстиції України та узгодженню з причетними органами [\[2\]](#).

Законопроектне провадження виникає у зв'язку з реалізацією Кабінетом Міністрів права законодавчої ініціативи, і включає розгляд та внесення до Верховної Ради проектів законів України, участь у законодавчій діяльності парламенту, а також у реалізації Президентом України права законодавчої ініціативи. При цьому Прем'єр-міністр визначає одного з членів уряду або іншого доповідача для представлення у Верховній Раді внесеного Кабінетом Міністрів законопроекту. Розробка законопроектів центральними органами виконавчої влади здійснюється відповідно до плану законопроектної роботи, на виконання актів глави держави та уряду і за їх власною ініціативою. Проекти законів України, що вносяться до Верховної Ради Кабінетом Міністрів у порядку законодавчої ініціативи, розробляються центральними органами виконавчої влади відповідно до Регламенту Верховної Ради України, інших актів законодавства з цих питань, подаються та готуються для розгляду Кабінетом Міністрів.

Проекти законів, що розробляються Кабінетом Міністрів і подаються на розгляд Верховної Ради Президентом України у порядку законодавчої ініціативи, направляються Кабінетом Міністрів до Адміністрації Президента України з дотриманням вимог, передбачених Положенням про порядок роботи із законопроектами та іншими документами, що вносяться Президентом України на розгляд Верховної Ради України, затвердженим Указом Президента України від 30 березня 1995 р. № 270/95.

Схвалений Кабінетом Міністрів проект закону України візується Прем'єр-міністром і подається до Верховної Ради разом із: супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра, де міститься інформація про схвалення законопроекту урядом та зазначається доповідач, який представлятиме цей проект у парламенті; пояснювальною запискою за підписом керівника органу, який є головним розробником; списком розробників проекту (авторського колективу), завізованим керівником відповідного структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів; порівняльною таблицею (у разі подання законопроекту про внесення змін до чинного закону), завізованою керівником відповідного структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів. На запит Верховної Ради Кабінет Міністрів подає до законопроекту свій висновок, проект якого готується відповідним центральним органом виконавчої влади за дорученням керівництва уряду відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Спеціальне провадження здійснюється шляхом розробки урядом проектів актів Президента України. Порядок підготовки і подання урядом проектів актів глави держави врегульовано Тимчасовим регламентом Кабінету Міністрів України, а також Положенням про порядок підготовки і внесення проектів указів і розпоряджень Президента України, затвердженим Указом Президента України від 10 вересня 1994 р. № 512. Згідно з названими документами, такі проекти готуються за дорученням керівництва Кабінету Міністрів відповідно до розподілу функціональних повноважень, а також центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим.

Підготовка поданих проектів для розгляду Кабінетом Міністрів у його Секретаріаті здійснюється у порядку, і проходить ті ж стадії, які передбачені для проектів урядових актів. Після схвалення Кабінетом Міністрів проект акта Президента візується Прем'єр-міністром і подається для розгляду Президентіві України разом із:

– супровідним листом за підписом Прем'єр-міністра, в якому повідомляється про схвалення проекту акта на засіданні уряду;

– пояснювальною запискою до проекту акта (за підписом керівника органу, що його розробляв), у разі потреби – з інформаційно-довідковими матеріалами;

– списком посадових осіб, які його завізували, підписаним керівником відповідного

структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів;

– порівняльною таблицею (у разі подання проекту акта про внесення змін до чинного акта), завізованою керівником відповідного структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів.

Установча форма діяльності здійснюється як безпосередньо Кабінетом Міністрів України (шляхом формування урядових робочих органів та апарату), так і опосередковано через уряд Президентом (шляхом подання Прем'єр-міністра України про структуру Кабінету Міністрів України; про призначення і звільнення керівників органів виконавчої влади і глав місцевих державних адміністрацій; про створення, реорганізацію або ліквідацію центральних органів виконавчої влади).

Правозастосовча форма діяльності Кабінету Міністрів включає діяльність з реалізації нормативних актів шляхом прийняття актів застосування права – розпоряджень, що мають індивідуальний характер або приймаються з питань організаційної і поточної роботи; а також щоденну роботу з виконання законодавства і вирішення різних питань управлінського характеру.

До правових форм діяльності відноситься і *контрольна форма*, яка здійснюється шляхом спостереження за належним функціонуванням підконтрольних органів і коригування їх діяльності у випадку відхилення від заданих параметрів. Виділяються два види урядових контрольних проваджень:

– нормотворче контрольне провадження виникає у випадку, коли уряд виступає суб'єктом права конституційного подання до Конституційного Суду України з питань про відповідність Конституції діючих міжнародних договорів, а також міжнародних договорів, поданих у парламент для ратифікації;

– виконавче контрольне провадження виникає у зв'язку зі здійсненнями контролю за ефективністю діяльності виконавчої вертикалі й Секретаріату Кабінету Міністрів.

Серед **організаційних форм діяльності** Кабінету Міністрів України можна виділити основні, до яких відносяться урядові засідання, персональна виконавчо-розпорядча діяльність членів уряду, засідання урядових комітетів, інших постійних і тимчасових робочих органів Кабінету Міністрів України, і допоміжні – участь членів Кабінету Міністрів у засіданнях Ради національної безпеки і оборони в якості його членів, у засіданнях колегій центральних органів виконавчої влади, звіти про свою діяльність на «Дні Уряду» у Верховній Раді України, участь у комітетських слуханнях, візити, поїздки, переговори, прес-конференції та ін.

До **матеріально-технічних форм діяльності** Кабінету Міністрів України відносяться: робота з депутатськими запитами й зверненнями, різними інформаційними запитами органів Верховної Ради і Президента України; складання звіту про виконання Державного бюджету, програми діяльності Кабінету Міністрів України; господарська робота, бухгалтерська звітність, статистика, діловодство.

§5.Порядок підготовки і проведення засідань Кабінету Міністрів України

Порядок підготовки і проведення засідань уряду визначається Тимчасовим Регламентом Кабінету Міністрів України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 915 [3]. Якщо раніше засідання уряду повинні були проводитися не рідше 1 разу на місяць [4], то на сьогодні, відповідно до Регламенту, чергові засідання Кабінету Міністрів проводяться щосереди і починаються о 10 год., а позачергові – у міру потреби з повідомленням про це учасників засідання не пізніше ніж за 48 год. до його початку. В особливих випадках за рішенням Прем'єр-міністра засідання може бути скликано невідкладно.

Питання, які будуть розглядатися на засіданні уряду, визначаються згідно із порядком

денним, який формується Державним секретарем на основі перспективних та поточних програм і планів, актів Президента та Кабінету Міністрів, а також доручень Прем'єр-міністра і складається з трьох розділів: 1) концептуальні засади реалізації урядової політики (проекти концепцій нормативно-правових актів); 2) проекти нормативно-правових актів (законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів); 3) інформація, звіти. Потім порядок денний урядового засідання схвалюється Прем'єр-міністром і надсилається разом з відповідними матеріалами членам Кабінету Міністрів та іншим посадовим особам, запрошеним на засідання, не пізніше ніж за 48 год. до його початку, а у разі проведення позачергового засідання – не пізніше ніж за 24 год.

У разі потреби з питань, включених до порядку денного, на засідання Кабінету Міністрів можуть запрошуватися посадові особи, яких стосується обговорюване питання, перелік яких визначається Державним секретарем за пропозиціями керівників органів, визначених відповідальними за підготовку розглядуваних питань, і після цього узгоджується із главою уряду. Також на засіданнях можуть бути присутніми працівники Служби Прем'єр-міністра, а також керівники структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів, які безпосередньо проводили аналіз та експертизу поданих матеріалів. Їх перелік визначається урядовим секретарем.

Структурний підрозділ Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальний за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань Кабінету Міністрів, забезпечує реєстрацію учасників урядового засідання. Питання щодо присутності на засіданні Кабінету Міністрів представників засобів масової інформації та проведення на ньому кіно-, відео- і фотозйомок, а також звукозапису вирішується Прем'єр-міністром.

Засідання Кабінету Міністрів України вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше двох третин членів уряду. Члени Кабінету Міністрів беруть участь у засіданнях Уряду особисто. Якщо міністр не може бути присутнім на засіданні з поважних причин, за погодженням з Прем'єр-міністром замість нього у засіданні може брати участь його заступник, але лише з правом дорадчого голосу.

Головує на засіданнях Кабінету Міністрів глава уряду, який після відкриття засідання оголошує порядок денний, до якого за пропозиціями членів Кабінету Міністрів можуть бути внесені зміни. Регламент розгляду питань на засіданні визначається головуючим за погодженням з членами Кабінету Міністрів. Особи, запрошені на засідання, можуть брати участь в обговоренні питань, вносити пропозиції, робити застереження, давати пояснення. Обговорення питання припиняється за рішенням головуючого.

Рішення Кабінету Міністрів приймаються більшістю голосів членів Кабінету Міністрів, присутніх на засіданні. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос Прем'єр-міністра.

Структурний підрозділ Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальний за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань Кабінету Міністрів, веде стенограму засідання, яка є внутрішнім робочим документом, має конфіденційний характер і використовується для складання протоколу. Протоколом оформлюються всі рішення, які приймаються на засіданнях Кабінету Міністрів і його складення здійснює структурний підрозділ Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальний за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань Кабінету Міністрів разом з іншими структурними підрозділами Секретаріату. Протокол підписується головою на другий день після засідання і надсилається членам Кабінету Міністрів, а також органам державної влади, за переліком, затверджуваним Державним секретарем.

У тому разі, коли виникає необхідність доопрацювання проекту акта, розглянутого Кабінетом Міністрів, уряд дає відповідні доручення посадовим особам, які організують і забезпечують доробку проекту і його внесення до Кабінету Міністрів у визначений термін. Доручення, дані на засіданнях Кабінету Міністрів, доводяться до виконавців у формі витягів з протоколу засідання. На засіданні також може бути прийняте рішення про доведення до відповідних органів виконавчої влади доповідної записки щодо стану виконання Конституції, закону України, акта Президента України та Кабінету Міністрів, діяльності того чи іншого органу виконавчої влади, інших матеріалів з розглянутих питань.

Секретаріат Кабінету Міністрів систематично інформує Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів (відповідно до розподілу функціональних повноважень) про стан виконання доручень, даних на засіданнях Кабінету Міністрів.

Надання засобам масової інформації офіційної інформації стосовно засідань Кабінету Міністрів і організацію після засідань прес-конференцій (брифінгів) членів уряду та інших учасників засідань забезпечує Прес-служба Кабінету Міністрів.

Питання, що становить державну таємницю України, розглядається Кабінетом Міністрів

на його закритому засіданні. Члени Кабінету Міністрів та інші учасники його засідання не можуть без згоди Прем'єр-міністра оприлюднювати будь-яку інформацію про перебіг засідання та про персональні оцінки й позиції, що висловлювалися його учасниками.

§6. Організація роботи органів, що утворюються Кабінетом Міністрів України

Кабінет Міністрів для забезпечення ефективної реалізації своїх повноважень, координації дій центральних та місцевих органів виконавчої влади під час виконання відповідних завдань, розробки проектів актів законодавства, загальнодержавних програм економічного, науково-технічного, соціального і культурного розвитку України, а також для вирішення оперативних питань може утворювати постійні й тимчасові робочі органи (комітети, комісії, робочі групи тощо). До складу цих органів залежно від покладених на них завдань можуть включатися представники центральних та місцевих органів виконавчої влади, а також народні депутати України, представники інших органів, не підвідомчих Кабінетові Міністрів, суб'єктів підприємницької діяльності, громадських організацій, науковці та інші фахівці за їх згодою.

Сфера діяльності та повноважень постійних і тимчасових робочих органів визначається актами Кабінету Міністрів щодо їх утворення або положеннями про них. Рішення цих органів оформляються протоколами.

Провідне місце серед робочих органів Кабінету Міністрів України займають **урядові комітети**, які утворюються з метою підвищення ефективності діяльності Кабінету Міністрів та координації роботи центральних органів виконавчої влади у формуванні та реалізації державної політики. Згідно з постановою Кабінету Міністрів України «Про урядові комітети» від 13 вересня 2001 р. №1165 утворені й діють такі урядові комітети: 1) з

питань оборони, оборонно-промислового комплексу та правоохоронної діяльності, 2) з питань промислової політики, паливно-енергетичного комплексу, екології та надзвичайних ситуацій; 3) економічного розвитку та з питань європейської інтеграції; 4) соціального, науково-технічного та гуманітарного розвитку; 5) з реформування аграрного сектору. Постановою Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2000 р. №339 “Про урядові комітети” затверджено Загальне положення про Урядовий комітет, в якому визначено завдання, функції, повноваження, структура і порядок роботи цих органів.

Основні завдання урядових комітетів полягають у формуванні та проведенні державної політики у відповідних сферах згідно із стратегією, визначеною Кабінетом Міністрів. До напрямків діяльності урядових комітетів належать розгляд та схвалення концепцій проектів нормативно-правових актів та інших документів, що підлягають розробці, розгляд, врегулювання розбіжностей між проектами нормативно-правових актів і діючими актами, схвалення цих проектів та інших документів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів, розгляд інших питань, пов'язаних із формуванням та реалізацією державної політики у відповідній сфері. Урядовий комітет формується з числа членів Кабінету Міністрів, керівників, заступників керівників Центральних органів виконавчої влади. Очолює його голова, який за посадою є Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром або віце-прем'єр-міністром.

Організаційною формою роботи Урядового комітету є засідання, які скликаються за рішенням голови Комітету і проводяться у міру потреби в один і той же день тижня. Згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 8 грудня 2000 р. №485-р «Про встановлення днів засідань урядових комітетів», засідання Урядового комітету з реформування аграрного сектору проводяться (у міру готовності матеріалів для розгляду відповідних питань) по понеділках, Урядового комітету соціального, науково-технічного та гуманітарного розвитку – по вівторках, Урядового комітету з питань промислової політики, паливно-енергетичного комплексу, екології та надзвичайних ситуацій – по п'ятницях, Урядового комітету економічного розвитку та з питань європейської інтеграції – по четвергах, а Урядового комітету з питань оборони, оборонно-промислового комплексу та правоохоронної діяльності – по п'ятницях. Засідання урядових комітетів проводяться, як правило, у першій половині дня.

Порядок денний засідання Урядового комітету формується керівником структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів, що відповідає за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань урядових комітетів, і подається для затвердження голові Комітету. Затверджений порядок денний і відповідні матеріали з питань, включених до нього, надсилаються членам Урядового комітету та посадовим особам, що запрошуються на засідання, а також Службі Прем'єр-міністра не пізніше ніж за 48 год. до його початку. Порядок денний надсилається також членам Кабінету Міністрів, які не є

членами Урядового комітету, та іншим керівникам центральних органів виконавчої влади за списком, визначеним головою Урядового комітету. З питань порядку денного на засідання Урядового комітету запрошуються керівники центральних, місцевих органів виконавчої влади, установ та організацій, які брали участь у розробці проекту, що розглядається, а також інші посадові особи, участь яких необхідна під час обговорення питання.

Перелік осіб, які запрошуються на засідання Урядового комітету, визначається структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів, який проводив експертизу проекту акта та матеріалів до нього, за погодженням з головою Урядового комітету. У засіданні Урядового комітету беруть участь працівники Секретаріату Кабінету Міністрів, які проводили аналіз та експертизу внесеного проекту акта, а також працівники Служби Прем'єр-міністра.

Посадові особи, які беруть участь у засіданні Урядового комітету, реєструються структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальним за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань урядових комітетів. Засідання Урядового комітету вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини його членів.

У разі коли міністр чи керівник іншого центрального органу виконавчої влади – член Урядового комітету не може з поважних причин бути присутнім на засіданні, замість нього у роботі комітету може брати участь з правом вирішального голосу державний секретар міністерства, перший заступник або заступник керівника іншого центрального органу виконавчої влади (за попереднім погодженням з головою комітету). Члени Кабінету Міністрів, які не входять до складу Урядового комітету, можуть брати участь у роботі цього Комітету з правом вирішального голосу.

Засідання Урядового комітету проводить його голова, у разі відсутності якого засідання за його дорученням проводить один з членів комітету. За рішенням Прем'єр-міністра засідання комітету може бути проведено під його головуванням.

Рішення Урядового комітету приймаються за загальною згодою членів комітету, присутніх на засіданні (консенсусом). У випадку, коли за результатами розгляду проекту акта законодавства чи його концепції консенсусу не досягнуто, голова Комітету може прийняти рішення про внесення цього проекту (концепції) з розбіжностями для розгляду

на засіданні Кабінету Міністрів. Рішення Урядового комітету оформляються протоколом, який підписує голова комітету. Рішення Урядового комітету, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання.

Проект акта законодавства представляє на засіданні Урядового комітету керівник відповідного органу виконавчої влади, який його подав. За наявності розбіжностей у позиціях органів виконавчої влади, установ та організацій щодо проекту, обґрунтовані пояснення дають також їх керівники. Обговорення та прийняття Урядовим комітетом рішення щодо проекту акта проводиться за кожним окремим пунктом. Обговорення припиняється за рішенням головуєчого. Стосовно висловлених учасниками засідання пропозицій та зауважень Урядовим комітетом приймається відповідне рішення, яке оголошується головуєчим. У разі наявності зауважень та пропозицій до тексту проекту в експертних висновках Урядовим комітетом приймається відповідне рішення.

Урядовий комітет у своїй роботі взаємодіє з іншими урядовими комітетами. Для розгляду, врегулювання розбіжностей і схвалення проектів комплексних нормативно-правових актів та інших документів можуть проводитися спільні засідання урядових комітетів за погодженням рішень голів відповідних комітетів.

Урядовий комітет у разі потреби утворює підкомітети, експертні комісії та робочі групи для розгляду окремих питань, що належать до його компетенції. Порядок роботи цих органів визначається положеннями про них або відповідним рішенням Урядового комітету.

Протокол засідання Урядового комітету складається структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальним за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань урядових комітетів, разом з іншими структурними підрозділами Секретаріату протягом доби з часу проведення засідання і підписується головою Комітету. У разі потреби ведеться також стенограма засідання, яка є внутрішнім робочим документом, має конфіденційний характер і використовується для оформлення протоколу засідання Урядового комітету.

Рішення, прийняті Урядовим комітетом, доводяться до відома виконавців у формі витягів з протоколу засідання Комітету структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів, відповідальним за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань урядових комітетів.

§7. Методи діяльності Кабінету Міністрів України

Методам державно-владної діяльності приділяється постійна увага Кабінету Міністрів України. Яскравим свідченням цього є те, що удосконалення стилю та методів державного управління було визначено в якості одного з пріоритетних завдань уряду на 2001 рік. [5] У роботі Кабінету Міністрів України застосовується широке коло організаційних методів, серед яких слід виділити планування і прогнозування, контроль за виконанням рішень, роботу з кадрами апарату, координацію діяльності та інформаційне забезпечення.

Планування роботи Кабінету Міністрів здійснюється на основі пропозицій центральних та місцевих органів виконавчої влади шляхом прийняття Програми діяльності Кабінету Міністрів України на період його повноважень, щорічної Державної програми економічного і соціального розвитку України, інших державних програм та актів Кабінету Міністрів. Уряд також планує нормотворчу діяльність, проведення своїх засідань, роботу, пов'язану з реалізацією своїх контрольних функцій і повноважень.

Індивідуальне планування роботи членів Кабінету Міністрів України здійснюється з урахуванням розподілу їх функціональних повноважень на основі щотижневих графіків, які передбачають їх участь у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів, інших утворюваних Кабінетом Міністрів органів, у роботі Верховної Ради, засіданнях колегій центральних органів виконавчої влади, міжнародних заходах, нарадах тощо. Планові заходи, як правило, проводяться у визначені дні тижня. Про виїзд членів Кабінету Міністрів у відрядження, у тому числі закордонні, повідомляється Прем'єр-міністр. Планування діяльності робочих урядових органів відбувається відповідно до положень про ці органи.

Нормотворча діяльність Кабінету Міністрів проводиться відповідно до Програми діяльності Кабінету Міністрів України, щорічної Державної програми економічного і соціального розвитку України, плану законопроектних робіт на поточний рік, законів України, актів та доручень Президента України.

Розробка і затвердження плану законопроектних робіт на поточний рік проходить декілька стадій. Спочатку, за пропозиціями міністерств, інших центральних органів виконавчої влади Міністерством юстиції формується план законопроектної роботи на наступний рік. Зазначені пропозиції готуються з урахуванням відповідних положень законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів та планів законотворчої діяльності Верховної Ради і вносяться Міністерству юстиції до 15 грудня. Вони повинні містити: назву законопроекту; обґрунтування необхідності прийняття закону (його цілі, загальна характеристика, основні положення, а також положення Програми діяльності Кабінету Міністрів України, на виконання яких спрямовується законопроект); обґрунтування необхідності розроблення концепції законопроекту та термін її подання до Кабінету Міністрів; перелік центральних органів виконавчої влади, установ та організацій, які пропонується залучити до розроблення законопроекту; термін подання законопроекту Кабінетові Міністрів.

Сформований Міністерством юстиції щорічний план законопроектної роботи подається на затвердження Кабінетові Міністрів. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади щокварталу до 5 числа наступного за звітним кварталом місяця та щороку до 1 січня подають Міністерству юстиції звіти про стан нормотворчої діяльності, яке щокварталу до 15 числа наступного за звітним кварталом місяця та щороку до 15 січня інформує Кабінет Міністрів про хід виконання щорічного плану законопроектної роботи.

Слід відзначити, що планування, яке здійснюється урядом, може стосуватися не тільки його майбутньої діяльності, але й подальшого функціонування усіх інших органів виконавчої влади. Прикладом такого комплексного планування можуть слугувати постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.2000 р. №1370 «Про затвердження заходів, спрямованих на реалізацію у 2001 році Основних напрямів соціальної політики на період до 2004 року» та від 27 червня 2001 р. №740 «Про Міжвідомчу програму впровадження космічних технологій у створення та виготовлення високотехнологічної цивільної продукції для потреб внутрішнього ринку і на експорт на 2001-2005 роки». У планах обов'язково зазначаються найменування запланованих заходів, терміни виконання, виконавці, а також джерела фінансування зазначених заходів.

Необхідною передумовою оптимального планування є **прогнозування** економічного і

соціального розвитку, тобто науково обґрунтоване передбачення напрямів розвитку країни, окремих галузей економіки або окремих адміністративно-територіальних одиниць, можливого стану економіки та соціальної сфери в майбутньому, а також альтернативних шляхів і строків досягнення параметрів економічного і соціального розвитку. Прогнозування економічного і соціального розвитку є засобом обґрунтування вибору тієї чи іншої стратегії та прийняття конкретних рішень органами державної влади щодо регулювання соціально-економічних процесів. Згідно з Законом України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» від 23 березня 2000 р. №1602-III Кабінет Міністрів України організовує підготовку прогнозів економічного і соціального розвитку на середньо- та короткостроковий періоди, прогнозів розвитку окремих галузей економіки на середньостроковий період; визначає структуру прогнозних документів, строки і порядок їх розроблення, відповідних виконавців; схвалює ці прогнози.

На менш важливу роль, ніж планування, в організації роботи Кабінету Міністрів України відіграє **контроль за виконанням рішень**. При цьому об'єкти урядового контролю розподілені між його членами за функціональним принципом.

Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр і віце-прем'єр-міністри контролюють діяльність відповідних центральних органів виконавчої влади згідно з встановленим розподілом повноважень. [\[6\]](#)

Державний секретар Кабінету Міністрів України особисто забезпечує контроль за виконанням міністерствами та іншими органами виконавчої влади актів Кабінету Міністрів України; крім того організація контролю за виконанням актів Кабінету Міністрів України покладена на Управління діловодства Секретаріату Кабінету Міністрів України.

Питання для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів України готуються органами виконавчої влади, а управління і відділи Секретаріату Кабінету Міністрів України надають допомогу і контролюють своєчасне надання матеріалів.

Контроль за виконанням доручень, які були дані на засіданні Кабінету Міністрів України, здійснюється Секретаріатом Кабінету Міністрів України, який регулярно інформує Прем'єр-міністра про стан їх виконання.

Кабінет Міністрів здійснює контроль за виконанням власних актів центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими підвідомчими йому органами, установами та організаціями, систематично розглядає ці питання на своїх засіданнях. Державний Секретар за пропозиціями Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів формує на квартал перелік питань, пов'язаних із виконанням цих актів, а також із звітуванням керівників органів (організацій) про результати діяльності цих органів (організацій), для розгляду на засіданнях Кабінету Міністрів. У разі потреби Прем'єр-міністром, Першим віце-прем'єр-міністром, віце-прем'єр-міністрами може утворюватися комісія для перевірки діяльності державного органу (організації), керівник якого звітує на засіданні Кабінету Міністрів.

Державний орган (організація), звіт керівника якого заслуховується на засіданні Кабінету Міністрів, подає у визначений термін доповідну записку щодо внесеного на розгляд питання, яка підписується керівником органу, а у разі відсутності керівника - особою, яка його заміщає. Доповідна записка повинна містити всебічний аналіз, проведений на підставі перевірених та документально підтверджених фактів, з об'єктивною оцінкою стану справ і результатів реалізації актів законодавства; за наявності негативних фактів - причини та заходи, що вживаються для виправлення становища.

Якщо перевірка діяльності державного органу (організації) проводилася утвореною для цього комісією, доповідна записка про результати перевірки за підписом голови комісії подається Кабінетові Міністрів. У разі виникнення в процесі підготовки звіту потреби в прийнятті Кабінетом Міністрів рішення державний орган організація, звіт керівника якого заслуховується, одночасно подає необхідний проект акта законодавства.

Внесена до Кабінету Міністрів доповідна записка передається відповідному структурному підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів у день її реєстрації. На основі її аналізу та інформаційно-довідкових матеріалів структурний підрозділ Секретаріату Кабінету Міністрів готує для Прем'єр-міністра інформаційно-аналітичні матеріали та викладає свої пропозиції щодо рішення Кабінету Міністрів з даного питання.

Голови обласних, Київської і Севастопольської міських держадміністрацій щороку до 1 березня подають Кабінетові Міністрів звіти про результати діяльності очолюваних ними органів у порядку та за формою, визначеними постановою Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2000 р. № 388.

Урядові комітети систематично розглядають на своїх засіданнях стан виконання завдань, що випливають із рішень Кабінету Міністрів України, і вживають невідкладних заходів для усунення недоліків у цій роботі та доповідають про стан виконавської дисципліни у центральних органах виконавчої влади на кожному засіданні уряду. У центральних органах виконавчої відповідальність за організацію контролю виконання рішень Кабінету Міністрів України та доручень Прем'єр-міністра України покладається на перших заступників керівників (якщо такі є) або державних секретарів.

Секретаріат Кабінету Міністрів України організовує контроль за виконанням органами виконавчої влади рішень Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, а також доручень Прем'єр-міністра і віце-прем'єр-міністрів України. Практикується і здійснення подвійного контролю. Зокрема, контроль за виконанням доручень Прем'єр-міністра України поряд із Секретаріатом Кабінету Міністрів здійснює і Служба Прем'єр-міністра України.

В умовах функціонування державного апарату за принципом розподілу влад особливого значення в організації роботи Кабінету Міністрів України набуває **метод координації**, застосування якого забезпечує узгодження діяльності уряду та усієї «виконавчої вертикалі» з діяльністю інших органів державної влади.

Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри забезпечують координацію діяльності міністерств та інших органів виконавчої влади відповідно до розподілу функціональних повноважень, які були встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2001 р. № 784.

Згідно з названою постановою **Прем'єр-міністр України** як глава уряду координує проведення в Україні адміністративної реформи, а також роботу з проведення приватизації. До його функцій належить також координація діяльності Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України, міністрів, керівників інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій. Він координує діяльність Міністерства юстиції, Міністерства з надзвичайних ситуацій (у частині, що стосується питань цивільної оборони), Державної митної служби, Державної податкової адміністрації, Державної комісії з питань оборонно-промислового комплексу, Фонду державного майна, Державного департаменту з питань виконання покарань, а також Спеціального представництва Кабінету Міністрів України у справах Європейського Союзу.

Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри відповідно до розподілу функціональних повноважень спрямовують і координують роботу органів виконавчої влади; забезпечують взаємодію Кабінету Міністрів з Верховною Радою та Президентом України в процесі підготовки, прийняття і реалізації законодавчих та інших нормативних актів; беруть участь в установленому порядку в роботі органів, що утворюються Президентом України та Кабінетом Міністрів, а також у засіданнях колегій міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, у роботі обласних, Київської та Севастопольської міських держадміністрацій. Здійснюючи свої координаційні повноваження, Прем'єр-міністр, Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністри дають письмові вказівки керівникам центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших підвідомчих Кабінетові Міністрів органів, установ та організацій, які оформляються як доручення.

На сучасному етапі першочергового значення набуває координація діяльності законодавчої і виконавчої гілок влади. З цією метою використовуються форми, які довели свою ефективність за минулі роки, і водночас ведуться інтенсивні пошуки нових шляхів координації дій між парламентом і урядом України. Члени Кабінету Міністрів України беруть участь у пленарних засіданнях Верховної Ради України, засіданнях Ради національної безпеки й оборони, у роботі робочих груп парламентських комітетів.

Координація поточної діяльності уряду з парламентом здійснюється Управлінням забезпечення зв'язків з Верховною Радою України, що є структурною ланкою Департаменту внутрішньої політики Секретаріату Кабінету Міністрів України. Для кращої поінформованості депутатів Управління по взаємодії з парламентом пропонує широкий обмін документами. Зокрема, комітетам і Секретаріату Верховної Ради України надаються постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, а також накази і розпорядження міністерств і відомств. За таких постійних інформаційних потоків відпадає багато питань щодо координації роботи органів державної влади і водночас сама їх діяльність стає значно «прозорішою» для широкого загалу.

Перспективним засобом координації дій парламенту та уряду є функціонування Консультативної ради з питань співробітництва Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України. Цей консультативно-дорадчий орган був утворений постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2001 р. №685 з урахуванням пропозицій Верховної Ради України з метою проведення політичних консультацій та вироблення органами законодавчої і виконавчої влади спільної політики, спрямованої на вирішення суспільно-політичних, соціально-економічних та інших питань, що мають загальнодержавне значення.

Основними завданнями Консультативної ради є:

– розв’язання проблем, які потребують першочергового розгляду Верховною Радою України і Кабінетом Міністрів України;

– вироблення узгоджених позицій щодо реалізації основних засад державної політики шляхом прийняття актів законодавства та забезпечення їх виконання;

– сприяння законодавчому забезпеченню організації діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування відповідно до Конституції України, вирішення інших питань, що мають важливе суспільно-політичне та соціально-економічне значення.

Консультативна рада відповідно до покладених на неї завдань: вносить пропозиції щодо розроблення та розгляду Верховною Радою України і Кабінетом Міністрів України проектів актів законодавства; розглядає механізми застосування прийнятих Верховною Радою України законів, здійснює моніторинг ефективності їх реалізації; бере участь у розробленні Програми діяльності Кабінету Міністрів України, сприяє розгляду і прийняттю рішення щодо її схвалення; подає в установленому порядку Верховній Раді України і Кабінетові Міністрів України пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, в тому числі з питань призначення на посади та звільнення з посад членів Кабінету Міністрів України, керівників центральних і місцевих органів виконавчої влади.

Структура Консультативної ради побудована на засадах паритетності. Її співголовами за посадою є Прем’єр-міністр України та Перший заступник Голови Верховної Ради України. До складу Консультативної ради входять керівники депутатських фракцій та груп Верховної Ради України, керівники Апарату Верховної Ради України і Секретаріату Кабінету Міністрів України. Персональний склад Консультативної ради затверджує Кабінет Міністрів України з урахуванням пропозицій Верховної Ради України.

Основною організаційною формою роботи Консультативної ради є засідання, які проводяться в міру потреби, а під час пленарних засідань Верховної Ради України не

рідше ніж один раз на тиждень. Засідання Консультативної ради скликаються її співголовами або на вимогу не менш як однієї третини її членів. У разі відсутності керівників депутатських фракцій та груп за їх дорученням у засіданнях Консультативної ради можуть брати участь уповноважені представники цих фракцій та груп. У засіданнях Консультативної ради за пропозицією співголів і за погодженням з членами Ради також можуть брати участь інші народні депутати України, керівники Національного банку та центральних органів виконавчої влади.

Порядок денний засідання Консультативної ради формується секретарем на основі пропозицій її членів та схвалюється співголовами Ради. Порядок денний і регламент роботи Консультативної ради обговорюються і затверджуються більшістю присутніх членів Ради на початку кожного засідання.

На засіданнях Консультативної ради по чергово головує співголова Ради.

Прийняті більшістю голосів членів Консультативної ради домовленості, досягнуті під час її засідань, оформляються протоколом засідання Ради.

На підставі домовленостей, досягнутих під час засідань Консультативної ради, співголови Ради в межах своїх повноважень можуть давати комітетам, комісіям та іншим органам Верховної Ради України, центральним і місцевим органам виконавчої влади відповідні доручення, в тому числі щодо розроблення відповідних актів Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, згідно з установленими процедурами.

Пропозиції Консультативної ради, для реалізації яких необхідні повноваження Президента України, подаються в установленому порядку Президентіві України за підписом співголів Ради.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Консультативної ради здійснюється Секретаріатом Кабінету Міністрів України та Апаратом Верховної Ради України.

Діяльність Консультативної ради відображає взаємини парламенту й уряду як паритетних суб'єктів – вищих органів державної влади. Однак відносини між цими органами характеризуються також тим, що Кабінет Міністрів є підконтрольним і підзвітним Верховній Раді України. При цьому слід відзначити, що уряд звітує перед парламентом не тільки за власну діяльність, але й за функціонування усїєї виконавчої гілки влади. Тому підготовка звіту уряду об'єктивно потребує скоординованих дій органів виконавчої влади всіх рівнів.

Суттєва координація діяльності між урядом та іншими органами виконавчої влади простежується під час підготовки матеріалів до «Дня Уряду» у Верховній Раді України, порядок проведення якого визначено «Положенням про День Уряду України у Верховній Раді України», затвердженим Верховною Радою України 1 лютого 1996 р. (із змінами від 07.02.1997 р.). Основною метою Днів Уряду є: ознайомити депутатів і громадян з певною проблемою; надати депутатам можливість публічно оголосити питання, які цікавлять їхніх виборців; одержати необхідну інформацію про дію і використання прийнятих законів; одержати інформацію про те, як можна поліпшити конкретний закон, щоб досягти бажаних результатів; привернути увагу міністрів до розв'язання певних проблем. Не пізніше як за 5 днів до проведення «Дня Уряду», Секретаріат Верховної Ради передає зведені запитання до Кабінету Міністрів України, а уряд в той же термін надає народним депутатам аналітичні та довідкові матеріали з питань, що розглядатимуться на «Дні Уряду». Запитання на «Дні Уряду» подаються згідно з визначеною тематикою у письмовій формі і мають стосуватися компетенції Кабінету Міністрів України та інших центральних органів державної виконавчої влади. Наприкінці засідання Прем'єр-міністр України і головуючий на пленарному засіданні Верховної Ради України підбивають підсумок проведення «Дня Уряду». «День Уряду України» проводиться відкрито, з повною радіотрансляцією та телетрансляцією в запису.

Інформацію, довідкові та аналітичні матеріали до проведення Дня Уряду України готують за визначеною Верховною Радою тематикою міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська і Севастопольська міські державні адміністрації, інші підвідомчі Кабінетові Міністрів органи, установи і організації за дорученням Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів (відповідно до розподілу функціональних повноважень) та подають Кабінетові Міністрів не пізніше ніж за 6 днів до його проведення. Вони ж не пізніше ніж за один день до засідання Верховної Ради подають доповідачеві стисло сформульовані відповіді на письмові запитання за визначеною тематикою, які надійшли з Верховної Ради.

У разі коли відповідно до Регламенту Верховної Ради України Верховною Радою передбачається заслухати звіт будь-якого члена Кабінету Міністрів про його діяльність, з

основними положеннями звіту міністра попередньо ознайомлюється Перший віце-прем'єр-міністр, віце-прем'єр-міністр (відповідно до розподілу функціональних повноважень), а у разі звіту Першого віце-прем'єр-міністра або Віце-прем'єр-міністра – ознайомлюється Прем'єр-міністр.

Підготовку проекту відповіді на депутатський запит до Кабінету Міністрів Прем'єр-міністр або Перший віце-прем'єр-міністр, Віце-прем'єр-міністр (відповідно до розподілу повноважень) в день його надходження доручає міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській і Севастопольській міським державним адміністраціям, іншим підвідомчим Кабінетові Міністрів органам, установам і організаціям, до компетенції яких належить вирішення порушеного в запиті питання.

Координація діяльності уряду з судами базується на невторчанні у відправлення правосуддя і визнанні незалежності суду. Тому взаємодія уряду з судовими органами обмежується формуванням Державного бюджету, забезпеченням діяльності суддів і виконанням судових рішень.

Кабінет Міністрів відповідно до законів України взаємодіє з головами Конституційного Суду, Верховного Суду та Вищого арбітражного суду у процесі розроблення проекту Державного бюджету України на кожний наступний рік у частині фінансування судів, а також розглядає пропозиції Міністерства юстиції щодо видатків на утримання судів загальної юрисдикції.

У разі визнання Конституційним Судом законів або їх окремих положень неконституційними Кабінет Міністрів у межах наданих повноважень вживає заходів до забезпечення правового врегулювання суспільних відносин, яких стосується рішення Конституційного Суду, надає у разі витребування Конституційним Судом письмове підтвердження виконання його рішення або дотримання висновку. У разі прийняття колегіями суддів Конституційного Суду, Конституційним Судом рішення про залучення Кабінету Міністрів або його представника до участі у розгляді справи Прем'єр-міністр призначає посадову особу, яка представляє Кабінет Міністрів у конституційному провадженні. Представник Кабінету Міністрів у Конституційному Суді погоджує позицію з Прем'єр-міністром або за його дорученням з Першим віце-прем'єр-міністром чи з Віце-прем'єр-міністром, а у разі потреби – з Міністерством юстиції.

Документи, що надходять до Кабінету Міністрів з питань розгляду судами справ, відповідачем у яких є Кабінет Міністрів, у день їх реєстрації передаються відповідному структурному підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів, який разом з Юридичним департаментом готує проект листа за підписом Державного секретаря Міністерству юстиції та центральному органу виконавчої влади (підприємству, установі, організації), яких стосується питання, що розглядається судом, щодо підготовки необхідних матеріалів та проектів документів Кабінету Міністрів. Уповноважений орган готує за підписом керівника обґрунтований висновок і подає його Міністерству юстиції разом з копіями необхідних документів, завіреними в установленому порядку, та у разі потреби з відповідними поясненнями. Міністерство юстиції інформує уряд про хід розгляду справ у судах та про прийняті рішення, у разі потреби вносить пропозиції щодо подальших дій Кабінету Міністрів.

Істотне значення для реалізації повноважень уряду має злагоджене функціонування структурних підрозділів його апарату. Департаменти, самостійні управління та відділи Секретаріату Кабінету Міністрів України у своїй діяльності взаємодіють зі Службою Прем'єр-міністра України, службами віце-прем'єр-міністрів України та Службою Державного секретаря Кабінету Міністрів України шляхом проведення спільних нарад, консультацій, узгодження планів тощо.

Формою координації діяльності Кабінету Міністрів України з найбільш широким колом суб'єктів є участь Прем'єр-міністра України і міністрів у засіданнях Національної Ради з узгодження діяльності загальнодержавних і регіональних органів та місцевого самоврядування. Вони вносять пропозиції щодо порядку денного засідань Національної Ради і мають право вирішального голосу на її засіданнях.

Виконання складних завдань державного будівництва в сучасних умовах вимагає від уряду широкого застосування **методу інформаційного забезпечення діяльності**. Інформація надходить до Кабінету Міністрів України з наступних джерел: 1) з Верховної Ради України (депутатські запити, "Дні уряду" та ін.); 2) від Президента України та його Адміністрації (укази, розпорядження, доручення); 3) від підлеглих органів виконавчої влади (на засіданнях уряду, під час робочих зустрічей з посадовими особами); 4) від засобів масової інформації, у тому числі державних (тексти правових актів, статті, інтерв'ю, листи читачів та ін.); 5) через безпосереднє спілкування з громадянами (звернення громадян, інформаційні запити, бесіди з громадянами під час робочих поїздок по країні Прем'єр-міністра України та інших членів уряду тощо). Використання всіх шляхів дає змогу налагодити постійний інформаційний зв'язок між урядом і громадськістю.

Увага уряду до інформаційного забезпечення своєї діяльності виявилася й у структурних змінах у Секретаріаті Кабінету Міністрів України. Зокрема, у структурі апарату створено Центр інформаційних ресурсів, Управління зв'язків з громадськістю, Відділ технічного супроводження обчислювальної техніки та комп'ютерних мереж. Важливим засобом отримання інформації, необхідної для прийняття обґрунтованих рішень уряду, є моніторинг, який здійснюють відповідні структурні ланки Секретаріату Кабінету Міністрів України.

Одним із завдань Національної програми інформатизації на 2000-2002 рр. є створення інфраструктури телекомунікацій для Кабінету Міністрів України, інформаційно-аналітичної системи Кабінету Міністрів України як складової частини інтегрованої інформаційно-аналітичної системи органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також обладнання робочих станцій для підвищення рівня інформаційно-аналітичного забезпечення законотворчої, нормотворчої та правозастосовчої діяльності.

Керівники центральних і місцевих органів виконавчої влади, керівники державних організацій регулярно інформують уряд про свою діяльність щодо виконання Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України. Ці питання включаються до третього розділу порядку денного засідань уряду. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України здійснює його Секретаріат. Зокрема, він надає урядові інформацію про стан виконання рішень, прийнятих на засіданнях Кабінету Міністрів України, та про стан розгляду у парламенті внесених урядом законопроектів.

Істотне місце в організації роботи Кабінету Міністрів України займає **метод організації роботи з кадрами апарату.**

В цілому, робота з кадрами здійснюється Кабінетом Міністрів України згідно зі Стратегією реформування системи державної служби в Україні, затвердженою Указом Президента України від 14 квітня 2000 р. №599/2000.

Відповідальність за підбір компетентних кадрів в органах виконавчої влади покладена на Прем'єр-міністра України, а за підбір кадрів Секретаріату Кабінету Міністрів України - на Державного секретаря Кабінету Міністрів України, який затверджує порядок формування державного замовлення на перепідготовку і підвищення кваліфікації співробітників урядового апарату.

25 травня 1998 року Кабінет Міністрів України прийняв постанову №732 «Про порядок розгляду питань, пов'язаних з призначенням і звільненням з посади заступників і керівників центральних органів державної влади». Відповідно до цієї постанови, питання про призначення і звільнення членів Кабінету Міністрів України, керівників міністерств і відомств, їхніх заступників розглядаються відповідно до результатів співбесіди, поданням і документами особової справи, що готує Управління кадрового забезпечення Кабінету Міністрів України. Після проведення співбесіди Управління готує подання на ім'я Прем'єр-міністра, проект указу Президента і разом з особовою справою направляє це в Адміністрацію Президента для прийняття остаточного рішення.

Кабінет Міністрів України здійснює контроль за проходженням державної служби в Україні і вживає заходів для забезпечення її ефективного функціонування через Головне управління державної служби.

Посади співробітників апарату Кабінету Міністрів України поділяються на адміністративні і патронатні. До адміністративних належать посади Державного секретаря Кабінету Міністрів України, а також інші посади керівників, заступників керівників та спеціалістів, крім патронатних посад. До патронатних відносяться посади радників, консультантів, помічників, прес-секретарів та інші посади, передбачені штатним розписом для організаційного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності членів Кабінету Міністрів України. На посади патронатної служби відповідні керівники мають право самостійно добирати та приймати осіб поза конкурсом. Разом з тим посади патронажної служби в установленому порядку відносяться до відповідних категорій посад державних службовців. У разі необхідності на посади патронажної служби керівник може призначати на умовах контракту осіб, які не набувають статусу державних службовців.

На засіданнях уряду регулярно розглядаються питання додержання виконавської дисципліни керівниками органів виконавчої влади і працівниками Секретаріату Кабінету Міністрів України. При цьому особлива увага приділяється своєчасності виконання указів, розпоряджень та доручень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України. За фактами невиконання зазначених завдань глави держави та уряду керівники відповідних органів виконавчої влади притягаються до дисциплінарної відповідальності (суворе попередження, догана) або зобов'язуються провести службове розслідування і притягти до суворої відповідальності винних осіб. Крім того, на керівників відповідних органів виконавчої влади покладається зобов'язання забезпечити виконання поставлених завдань, вжити невідкладних заходів для усунення недоліків у роботі та підвищення відповідальності державних службовців за виконання покладених на них завдань і про результати доповісти урядові.

Робота з кадрами апарату безпосередньо пов'язана з використанням соціально-психологічних методів впливу. Домінуючим у роботі Кабінету Міністрів України є метод переконання, але у випадках грубого порушення виконавчої дисципліни уряд вдається і до заходів примусового характеру, зокрема до дисциплінарної відповідальності.

§8. Акти Кабінету Міністрів України

Конституційно закріплено, що Кабінет Міністрів України у межах своєї компетенції приймає постанови і розпорядження, які відрізняються за характером і структурою. Якщо урядові акти мають нормативний характер, вони видаються у формі *постанов*, акти з оперативних, організаційно-розпорядчих та інших питань, які не мають нормативного характеру, – у формі *розпоряджень*

. Порядок підготовки, подання та розгляду проектів постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів здійснюється згідно з Тимчасовим регламентом Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р.

Нормативно закріплено вимоги до тексту і структури урядових актів. Структурно постанову Кабінету Міністрів складають такі елементи, як назва, вступна і постановляюча частина, додатки (у разі потреби), підпис і реквізити: порядковий реєстраційний номер, місце і дата прийняття. Розпорядження має аналогічну структуру, крім вступної та постановчої частини.

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

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

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

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

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

Зміст постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів повинен викладатися офіційно-діловим стилем з дотриманням нормативів державної мови. Вживані у тексті терміни повинні застосовуватися в одному значенні і не допускати різного тлумачення. Речення повинні бути стислими, простими і доступними за змістом.

Суб'єктами права подачі проектів постанов уряду виступають члени Кабінету Міністрів, центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації, робочі групи, утворені

Кабінетом Міністрів, та Державний секретар. Якщо підприємства, установи та організації мають пропозиції щодо прийняття актів Кабінету Міністрів, вони подають їх центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим та місцевим органам виконавчої влади, до компетенції яких віднесене питання, яке передбачається врегулювати.

Проекти постанов Кабінету Міністрів готуються на підставі: законів України; актів або доручень Президента України; актів Кабінету Міністрів, рішень урядових комітетів, доручень Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів.

У випадках, коли розробку проекту постанови Кабінету Міністрів доручено декільком органам виконавчої влади, підвідомчим уряду, орган, до компетенції якого віднесено предмет правового регулювання і який зазначений першим у дорученні щодо розробки цього проекту, є головним розробником і відповідає за його підготовку та внесення на розгляд до Кабінету Міністрів. Інші органи виконавчої влади, установи та організації, підпорядковані Кабінетові Міністрів, до компетенції яких віднесені питання, що стосуються окремих положень проекту постанови, реалізація яких матиме суспільні та економічні наслідки, тобто причетні органи, зобов'язані брати участь у його розробці та опрацюванні. У разі потреби до підготовки проектів постанов можуть залучатися науковці, фахівці, представники недержавних організацій за їх згодою (у тому числі на договірній основі).

У процесі підготовки проекту постанови Кабінету Міністрів головний розробник готує проект, перевіряє його у разі потреби на відповідність міжнародним зобов'язанням України та основним положенням законодавства Європейського Союзу, надсилає копії проекту причетним органам для узгодження, у разі отримання зауважень до проекту опрацьовує їх та вносить необхідні поправки, організовує та проводить детальне обговорення варіантів рішень із спірних позицій та оцінок за участю міністрів, керівників причетних органів, які мають зауваження.

Проект постанови Кабінету Міністрів повинен бути розглянутий і завізований причетними органами у термін, визначений головним розробником. До обов'язків причетного органу відноситься опрацювання проекту постанови з питань, віднесених до його компетенції, і його погодження, а у разі наявності зауважень та пропозицій повідомлення про них головного розробника з чітким формулюванням відповідних положень. Копія проекту постанови візується на останній сторінці тексту керівником причетного органу. Якщо проект постанови був підготовлений центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів через відповідних

міністрів, то він підлягає узгодженню цими міністрами.

Після узгодження з причетними органами головний розробник надсилає проект постанови Міністерству юстиції, яке проводить правову експертизу проекту постанови на відповідність законодавству, а також основним положенням законодавства Європейського Союзу і повідомляє головного розробника про результати експертизи у погоджений з ним термін. Візує проект та підписує висновки про результати експертизи Міністр юстиції або один з його заступників.

Проекти постанов Кабінету Міністрів з питань оподаткування, витрачання фінансових і матеріальних ресурсів підлягають узгодженню відповідно з Міністерством фінансів та Міністерством економіки, якщо предметом проектів є урегулювання підприємницької діяльності – з Держпідприємництвом, а коли предметом виступає питання урегулювання питань оплати праці, грошового утримання, пенсійного забезпечення, соціальних та трудових відносин, – з Мінпраці.

Якщо проекти постанов мають загальнодержавне значення і стосуються життєвих інтересів усіх верств населення, то після узгодження з причетними органами головний розробник надсилає їх на розгляд усім міністерствам, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським держадміністраціям, які зобов'язані протягом 15 днів з дня отримання повідомити головного розробника про свої висновки. За рішенням Кабінету Міністрів проект його постанови може бути винесено на публічне обговорення шляхом опублікування в друкованих засобах масової інформації або доведено до відома громадян іншими шляхами.

Підготовлений проект постанови Кабінету Міністрів візується керівником органу, що є головним розробником, і вноситься до Кабінету Міністрів разом із супровідним листом. До проекту постанови додаються: 1) пояснювальна записка, (у якій зазначаються підстава та мета розробки проекту, визначається його місце у відповідній сфері правового регулювання, міститься аналіз причин, наводяться факти і цифрові дані, що обґрунтовують необхідність його прийняття, відображаються фінансово-економічні розрахунки та пропозиції щодо джерел покриття витрат, прогнозуються очікувані соціально-економічні результати реалізації акта), 2) довідка про погодження проекту постанови. У разі внесення проекту постанови з розбіжностями, до нього додається протокол розбіжностей, в якому повинні міститися: редакція спірного пункту (норми, положення) проекту, варіант редакції, запропонований причетним органом, відхилений або врахований головним розробником частково, мотиви відхилення головним розробником зауважень та пропозицій, а також стисле повідомлення про проведену

головним розробником роботу з урегулювання цих розбіжностей та про посадових осіб, які брали у ній участь; 3) висновки Мін'юсту щодо відповідності проекту постанови законодавству, а також основним положенням законодавства Європейського Союзу, якщо цей проект за предметом правового регулювання належить до пріоритетних сфер адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу; 4) порівняльна таблиця, якщо проект постанови передбачає внесення змін до інших актів Кабінету Міністрів, в якій зазначаються положення (норми) постанови, які є чинними, а також пропозиції щодо змін до них (нова редакція положень, норм постанови); 5) затверджена Кабінетом Міністрів концепція проекту постанови Кабінету Міністрів (якщо вона розроблялася).

Проекти постанов Кабінету Міністрів, які готуються на підставі законів України, актів або доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів, рішень урядових комітетів, доручень Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, подаються до Кабінету Міністрів у терміни, передбачені цими актами та дорученнями. У виняткових випадках, якщо проект постанови з поважних причин неможливо подати до Кабінету Міністрів вчасно, встановлений термін подання може бути перенесено Прем'єр-міністром (якщо термін визначено Кабінетом Міністрів) або особою, яка його встановила, на письмове вмотивоване прохання головного розробника, яке подається не пізніше ніж за 5 днів до закінчення встановленого терміну.

Секретаріат Кабінету Міністрів систематично інформує Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, віце-прем'єр-міністрів, Державного секретаря про стан дотримання порядку підготовки та встановлених термінів внесення проектів постанов Кабінету Міністрів.

Підготовка внесених проектів постанов для розгляду Кабінетом Міністрів здійснюється Секретаріатом Кабінету Міністрів. Проект постанови, внесений до Кабінету Міністрів, передається в день його реєстрації до відповідного структурного підрозділу Секретаріату Кабінету Міністрів, який перевіряє проект акта та матеріали до нього на відповідність встановленим вимогам щодо їх складу та оформлення, проводить аналіз та фахову експертизу проекту і обґрунтувань до нього, вивчає у разі потреби відповідні положення проекту з іншими підрозділами Секретаріату, готує проект експертного висновку та передає копію проекту постанови разом з проектом висновку до Юридичного департаменту для проведення юридичної експертизи та редагування.

Якщо поданий до Кабінету Міністрів проект постанови внесено з порушенням встановлених вимог, він за підписом Державного секретаря або його першого

заступника повертається не пізніше двох днів після надходження головному розробникові. У цьому разі головний розробник зобов'язаний повторно подати Кабінетові Міністрів проект постанови не пізніше ніж у 5-денний термін.

Остаточні результати фахової та юридичної експертизи відображаються в експертному висновку за підписами керівників та спеціалістів структурних підрозділів, які проводили аналіз та експертизу проекту постанови і обґрунтувань до нього, і візуються заступником Державного секретаря – директором департаменту (відповідно до розподілу функціональних повноважень) та заступником Державного секретаря – директором Юридичного департаменту.

Робота з підготовки поданого проекту постанови для розгляду Кабінетом Міністрів здійснюється структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів протягом не більш як 10 днів, виходячи з того, що цей проект повинен бути розглянутий Кабінетом Міністрів протягом місяця з дня його надходження. У разі потреби термін підготовки проекту в Секретаріаті може бути продовжено Державним секретарем або його заступником за обґрунтованим поданням керівника структурного підрозділу.

Проект постанови та матеріали до нього разом з експертним висновком та списком посадових осіб, яких пропонується запросити на засідання Урядового комітету, передається структурному підрозділові, відповідальному за організаційне забезпечення підготовки та проведення засідань урядових комітетів, для формування порядку денного засідання і внесення на розгляд відповідного урядового комітету. Якщо урядовий комітет прийме рішення про схвалення проекту постанови, то відповідний структурний підрозділ Секретаріату Кабінету Міністрів готує проект постанови згідно з протоколом засідання протягом не більш як 3 днів для розгляду Кабінетом Міністрів. Якщо приймається рішення про повернення проекту постанови головному розробникові для доопрацювання – зазначений проект у дводенний термін разом з поданими матеріалами, витягом з протоколу засідання урядового комітету повертається головному розробникові відповідно до прийнятого рішення. У випадку, коли проект постанови суперечить законодавству, приймається рішення про його відхилення і голова урядового комітету (крім випадків, коли цей проект подано до Кабінету Міністрів головним розробником з власної ініціативи) доповідає про це Прем'єр-міністрові разом з пропозиціями щодо подальших дій.

Схвалений урядовим комітетом проект постанови Кабінету Міністрів візується головою комітету і подається Державному секретареві для включення до порядку денного засідання Кабінету Міністрів. У виняткових випадках, коли проект постанови потребує

невідкладного розгляду Кабінетом Міністрів, за рішенням Прем'єр-міністра він може бути включений до порядку денного засідання Кабінету Міністрів без попереднього схвалення урядовим комітетом.

Якщо постанова була прийнята на засіданні уряду, вона підписується Прем'єр-міністром і надсилається Міністерству юстиції для внесення до Єдиного державного реєстру нормативних актів та публікується в газеті «Урядовий кур'єр» і Офіційному віснику України.

Підготовка та подання проектів розпоряджень уряду здійснюється у вищезначеному порядку, але в дещо спрощеному вигляді, оскільки їх не стосуються вимоги щодо розгляду проекту міністерствами, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими держадміністраціями, розробки концепції проекту, перевірки проекту на відповідність основним положенням законодавства Європейського Союзу, зазначення у пояснювальній записці місця проекту у відповідній сфері правового регулювання та прогнозу очікуваних соціально-економічних наслідків впровадження проекту.

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

§9. Апарат Кабінету Міністрів України

Згідно з Указом Президента України від 15 грудня 1999 р. № 1574/99 «Про склад Кабінету Міністрів України» діяльність Кабінету Міністрів України забезпечується

Секретаріатом Кабінету Міністрів України. Секретаріат очолює Державний секретар, який організовує забезпечення діяльності Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра та віце-прем'єр-міністрів, затверджує за погодженням з Прем'єр-міністром України та Міністерством фінансів України штатний розпис та кошторис видатків Секретаріату, відповідно до законодавства призначає на посади та звільняє з посад його працівників.

Посада **Державного секретаря Кабінету Міністрів України** була введена поряд з посадами державних секретарів міністерств відповідно до Указу Президента України «Про чергові заходи щодо дальшого здійснення адміністративної реформи в Україні» від 29.05.2001 р. № 345/2001 замість посади Урядового секретаря Кабінету Міністрів України. Введення інституту державних секретарів обумовлене тим, що особи, які займають політичні посади, повинні зосередитися на визначенні урядової політики, розв'язанні стратегічних проблем економічного і соціального розвитку суспільства та відповідної сфери управління і з цією метою мають бути звільненими від щоденних адміністративних справ та управління персоналом.

Державний секретар Кабінету Міністрів України має Першого заступника та заступників. Всі вони призначаються на посаду за поданням Прем'єр-міністра України та звільняються з посади Президентом України. Державний секретар призначається на посаду на строк повноважень Президента України і є державним службовцем. Порядок подання пропозицій щодо призначення на посаду та звільнення з посади Державного секретаря Кабінету Міністрів України і його заступників визначає Президент України за поданням Кабінету Міністрів України.

Державний секретар Кабінету Міністрів України, його Перший заступник та заступники можуть бути звільнені з посад лише в разі неналежного виконання обов'язків, неможливості виконувати свої обов'язки за станом здоров'я, набрання чинності обвинувальним вироком суду щодо них та в інших випадках, передбачених Законом України «Про державну службу». Припинення повноважень Кабінету Міністрів України, зміни в його складі не можуть бути підставою для звільнення з посад Державного секретаря Кабінету Міністрів України, його Першого заступника та заступників. Це має забезпечити стабільність виконавчої вертикалі, збереження «інституційної пам'яті» та наступництво у роботі Кабінету Міністрів України як колегіального органу.

До основних повноважень Державного секретаря Кабінету Міністрів України належать організація діяльності Секретаріату Кабінету Міністрів України з організаційного, експертно-аналітичного, правового, інформаційного та матеріально-технічного

забезпечення діяльності уряду та урядових комітетів. Він організовує розроблення порядку документообігу в Секретаріаті Кабінету Міністрів України та контролює його дотримання; особисто подає на підпис Прем'єр-міністрові України проекти нормативно-правових актів; забезпечує взаємодію Секретаріату Кабінету Міністрів України із Секретаріатом Верховної Ради України та Адміністрацією Президента України у процесі поточної діяльності.

Як керівник Секретаріату він розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує положення про структурні підрозділи Секретаріату, подає пропозиції щодо його структури і чисельності, затверджує його штатний розпис. Крім того, Державний секретар призначає на посаду та звільняє з посади працівників Секретаріату Кабінету Міністрів України (в тому числі на умовах контракту), затверджує порядок формування, розміщення і виконання державного замовлення на перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників Секретаріату Кабінету Міністрів України та здійснює інші повноваження, що надаються йому Кабінетом Міністрів України та Прем'єр-міністром України.

З питань, що належать до його компетенції, Державний секретар приймає накази.

Тимчасове положення про Секретаріат Кабінету Міністрів України затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2000 р. №761. Основними завданнями Секретаріату є організаційне, експертно-аналітичне, правове, інформаційне, матеріально-технічне та інше забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України. Структурні підрозділи Секретаріату Кабінету Міністрів України в межах покладених на них функцій забезпечують діяльність Кабінету Міністрів України, урядових комітетів, працюють за дорученнями Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України, Віце-прем'єр-міністрів України, Державного секретаря Кабінету Міністрів України та його заступників.

Відповідно до своїх основних завдань Секретаріат виконує такі **функції**:

– координує розроблення та виконання органами виконавчої влади планів роботи Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, у тому числі законопроектних робіт відповідно до пріоритетів урядової політики;

- координує роботу органів виконавчої влади, пов'язану з підготовкою проектів нормативно-правових актів та інших документів, що подаються на розгляд Кабінету Міністрів України та урядових комітетів;

- проводить роботу з підготовки засідань Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, здійснює контроль за своєчасним поданням відповідних матеріалів міністрами, керівниками інших центральних органів виконавчої влади;

- забезпечує розроблення аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що розглядатимуться Кабінетом Міністрів України, урядовими комітетами, Прем'єр-міністром України, віце-прем'єр-міністрами України;

- забезпечує дотримання регламенту та інших вимог щодо оформлення та проходження документів, які подаються на розгляд Кабінету Міністрів України та урядових комітетів;

- готує експертні висновки щодо документів, поданих міністрами, керівниками інших центральних органів виконавчої влади на розгляд Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, стосовно відповідності цих документів пріоритетам урядової політики, визначеним у планах роботи Кабінету Міністрів України та урядових комітетів;

- повертає документи, подані міністрами, керівниками інших центральних органів виконавчої влади на розгляд Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, для доопрацювання у разі порушення вимог щодо їх оформлення;

- сприяє міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади у доопрацюванні повернутих документів шляхом проведення консультацій з працівниками апарату зазначених органів;

- складає протоколи засідань Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, забезпечує їх направлення членам Кабінету Міністрів України;

– організовує контроль за виконанням органами виконавчої влади рішень Кабінету Міністрів України та урядових комітетів, а також доручень Прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України;

– організовує проведення органами виконавчої влади моніторингу соціально-економічного стану та у разі потреби – розроблення пропозицій щодо коригування урядової політики;

– організовує вивчення та візування в органах виконавчої влади законів України, що надійшли на підпис Президентів України;

– здійснює редагування проектів нормативно-правових актів та інших документів;

– здійснює облік і систематизацію нормативно-правових актів;

– забезпечує ведення діловодства;

– здійснює фінансове, матеріально-технічне та господарсько-побутове забезпечення діяльності Кабінету Міністрів та урядових комітетів.

Структура Секретаріату Кабінету Міністрів України постійно піддається реформуванню. Остання така реорганізація була проведена згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. № 88 «Питання Секретаріату Кабінету Міністрів України» (яка діє нині із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України №466 від 09.03.2000 р., №470 від 09.03.2000 р., №570 від 28.03.2000 р., №663 від 14.04.2000 р., №1264 від 11.08.2000 р., 361 від 29.01.2001 р., №309 від 30.03.2001 р., №493 від 15.05.2001 р., №549 від 23.05.2001 р., №660 від 20.06.2001 р.). Згідно з названою постановою до складу Секретаріату Кабінету Міністрів України входять:

1) Керівництво Секретаріату Кабінету Міністрів України (Державний секретар Кабінету

Міністрів України, перший заступник, чотири заступники);

2) Патронатні підрозділи (служби Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, прем'єр-міністрів України);

3) Служба Державного секретаря Кабінету Міністрів України;

4) Департамент кадрового забезпечення та персоналу;

5) Юридичний департамент:

– Управління юридичної експертизи проектів актів законодавства;

– Управління аналізу та проблем розвитку законодавства;

– Відділ обліку та систематизації актів законодавства;

– Відділ редакційної роботи;

6) Департамент економічної політики:

– Управління стратегії реформування економіки та стратегічного планування;

– Управління міжнародного співробітництва, міждержавних відносин та

зовнішньоекономічної політики;

– Управління фінансової політики;

– Управління стратегії реформування відносин власності та регуляторної політики;

7) Департамент внутрішньої політики:

– Управління стратегії реформування соціальних відносин;

– Управління зв'язків з громадськістю;

– Управління науково-технічного та гуманітарного розвитку;

– Управління стратегії розвитку інформаційних ресурсів та технологій;

– Управління забезпечення зв'язків з Верховною Радою України;

– Центр інформаційних ресурсів.

8) Департамент розвитку реального сектору економіки:

– Управління експертизи, аналізу та дерегуляції розвитку реального сектору економіки;

- Управління моніторингу та ринкових перетворень в енергетичному секторі економіки;
 - Управління координації здійснення аграрної політики;
 - Управління експертизи та аналізу розвитку техногенної, екологічної, ядерної безпеки та природокористування;
 - Управління економічної взаємодії з новими незалежними державами Східної Європи та Центральної Азії.
- 9) Управління експертизи та аналізу розвитку територій;
 - 10) Управління адміністративної реформи;
 - 11) Управління діловодства;
 - 12) Управління підготовки та організаційного забезпечення проведення засідань Кабінету Міністрів України та Урядових комітетів;
 - 13) Управління моніторингу;
 - 14) Перший відділ;
 - 15) Управління експертизи та аналізу оборонно-мобілізаційної роботи, діяльності

правоохоронних органів та органів юстиції;

17) Господарське управління;

18) Відділ бухгалтерського обліку, фінансів та планування господарської діяльності;

19) Відділ протокольного забезпечення та прийому офіційних делегацій;

20) Відділ технічного супроводження обчислювальної техніки та комп'ютерних мереж.

Робота апарату вищого органу виконавчої влади організовується згідно з Положенням про Секретаріат Кабінету Міністрів України, положеннями про структурні підрозділи Секретаріату, наказами Державного секретаря Кабінету Міністрів України.

Завідуючих відділами і начальників управлінь призначає Прем'єр-міністр за поданням Державного секретаря Кабінету Міністрів України і за погодженням з відповідним віце-прем'єром, який координує цей підрозділ. Завідуючих секторами і заступників завідуючих відділами призначає Державний секретар Кабінету Міністрів України за погодженням з відповідним віце-прем'єром. Інших співробітників апарату призначає і звільняє Державний секретар Кабінету Міністрів.

Служби Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України, Віце-прем'єр-міністра України, Державного секретаря Кабінету Міністрів України (далі – Служби) є самостійними патронатними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України, які забезпечують діяльність відповідних посадових осіб уряду і їм безпосередньо підпорядковуються.

Порядок перебування на державній службі працівників патронатної служби членів Кабінету Міністрів України був затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 р. № 851.

Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра України, Положенням про Службу, а також наказами і дорученнями Державного секретаря щодо порядку проходження державної служби та організації роботи в Секретаріаті.

Основними завданнями Служби є сприяння реалізації політичних цілей Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра (далі – Урядовця), створення належних умов для його роботи та забезпечення зв'язку з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськістю, іноземними та міжнародними організаціями, засобами масової інформації.

Відповідно до основних завдань Служба виконує такі **функції**:

- забезпечує надання Урядовцеві консультацій з політичних та фахових питань;
- забезпечує організацію робочого часу Урядовця, опрацьовує його робочі плани, організовує та забезпечує проведення його нарад, зустрічей та поїздок.
- здійснює попередній розгляд і аналіз документів, що надходять на адресу Урядовця;
- готує за погодженням з відповідним структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів України проекти доручень Урядовця, здійснює контроль за виконанням певних доручень та про результати інформує Урядовця;
- приймає на підпис і візування Урядовцем документи;
- організовує підготовку незалежних експертних висновків, а також прогнозів політичних

та соціально-економічних наслідків прийняття проектів рішень Кабінету Міністрів України, що подаються на розгляд Урядовця (за окремими дорученнями);

– разом з відповідним структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів України узгоджує черговість та готує погодинні графіки розгляду питань на засіданнях Урядового комітету, очолюваного Урядовцем;

– організовує підготовку матеріалів та готує тексти для виступів Урядовця на засіданнях Кабінету Міністрів України, колегій центральних органів виконавчої влади, наукових конференціях, нарадах, а також для проведення прес-конференцій, публічних виступів і налагодження зв'язків з громадськістю (у тому числі недержавними організаціями, профспілками);

– організовує підготовку та проведення прийомів Урядовцем делегацій і окремих відвідувачів;

– координує діяльність радників Урядовця, які працюють на громадських засадах;

– виконує інші функції відповідно до доручень Урядовця і покладених на неї завдань.

Служба **має право** одержувати від центральних і місцевих органів виконавчої влади документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на неї завдань. Служби у своїй діяльності взаємодіють між собою та з іншими структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України шляхом проведення спільних нарад і консультацій, погодження планів роботи тощо. Усі спірні питання, що виникають під час взаємодії Служби з іншими структурними підрозділами Секретаріату, вирішуються Державним секретарем.

Структура Служби Прем'єр-міністра України затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1999 р. № 2381 (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України №466 від 09.03.2000 р. та №660 від 20.06.2001 р.). Згідно з названою постановою, до складу Служби Прем'єр-міністра України входять:

– Керівник Служби Прем'єр-міністра України;

– Прес-служба Прем'єр-міністра України;

– Прес-секретар Прем'єр-міністра України, керівник Прес-служби Прем'єр-міністра України;

– Секретаріат Прем'єр-міністра України;

– Керівник Протоколу Прем'єр-міністра України;

– Група радників Прем'єр-міністра України;

– Структура патронатних служб Першого віце-прем'єр-міністра і віце-прем'єр-міністрів України майже аналогічні структурі Служби Прем'єр-міністра України. До їх складу входять керівник Служби, помічники, прес-секретар, радники, експерти, головні спеціалісти, провідні спеціалісти.

Службу очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади Державним секретарем Кабінету Міністрів України за поданням Прем'єр-міністра, Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра.

Керівник Служби:

– здійснює керівництво діяльністю Служби і несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

– формує поточні (щоденні) та перспективні (на тиждень, місяць) плани роботи Урядовця, встановлює графік особистого прийому ним громадян;

– за дорученням Урядовця бере участь у засіданнях очолюваного ним Урядового комітету, а також колегій центральних органів виконавчої влади, діяльність яких у межах своїх повноважень спрямовує, координує та контролює Урядовець;

– подає на підпис і візування Урядовцеві документи та у разі потреби дає пояснення з відповідних питань;

– надсилає у разі потреби документи, які надходять на ім'я Урядовця, на розгляд керівників відповідних структурних підрозділів Секретаріату, у тому числі інших патронатних служб;

– організовує підготовку нарад, які проводить Урядовець;

– співпрацює з питань координації роботи з Державним секретарем, інформує його регулярно (щоденно) про графік роботи Урядовця, а також співпрацює з керівниками служб інших членів Кабінету Міністрів України;

– організовує діловодство в Службі, забезпечує дотримання режиму секретності та службової таємниці;

– розподіляє обов'язки між працівниками Служби та затверджує їх посадові інструкції, проводить роботу з добору працівників і підвищення їх кваліфікації;

– забезпечує належну службову дисципліну, вносить Урядовцеві та Державному секретареві пропозиції щодо заохочення, просування по службі, присвоєння рангу

працівникам Служби, а також притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

– організовує створення належних умов для роботи працівників Служби, вносить пропозиції Державному секретареві щодо її фінансового та матеріально-технічного забезпечення;

– виконує інші функції, що випливають з Положення про Службу та доручень Урядовця.

Помічники:

– здійснюють попередній розгляд і аналіз документів, що надходять до Служби, готують разом з відповідним структурним підрозділом Секретаріату проекти доручень Урядовця, а з питань, що потребують більш детального опрацювання, оформляють передачу цих документів керівнику структурного підрозділу Секретаріату;

– доповідають Урядовцеві кореспонденцію, щоденно подають інформацію, складену за результатами огляду преси;

– допомагають керівникові Служби у формуванні планів роботи Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра;

– готують проекти доручень Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра за результатами проведення ним нарад, прийомів делегацій, окремих відвідувачів;

– вирішують організаційні питання, пов'язані з відрядженнями Першого віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра;

– забезпечують організацію проведення протокольних заходів за участю Першого

віце-прем'єр-міністра, Віце-прем'єр-міністра;

– виконують за дорученням керівника Служби його обов'язки у разі відсутності керівника Служби.

Прес-секретар забезпечує висвітлення діяльності та роз'яснення офіційної позиції Урядовця в засобах масової інформації; бере участь в інформаційному забезпеченні діяльності Урядовця; організовує прес-конференції та брифінги Урядовця з представниками засобів масової інформації.

Радники, експерти, головні спеціалісти:

– готують експертні висновки і прогнози політичних та соціально-економічних наслідків прийняття проектів рішень Кабінету Міністрів України, що подаються на розгляд Урядовця (за окремими дорученнями);

– забезпечують підготовку матеріалів та готують тексти для виступів Урядовця на засіданнях Кабінету Міністрів України, нарадах, у засобах масової інформації тощо;

– беруть участь у підготовці проектів протокольних рішень нарад у Урядовця та засідань Урядового комітету;

– готують аналітичні та інформаційні матеріали з окремих питань, що належать до компетенції Урядовця;

– організовують підготовку експертних висновків до законопроектів, що вносяться до Верховної Ради України іншими, крім Кабінету Міністрів України, суб'єктами права законодавчої ініціативи;

– координують діяльність радників Урядовця, які працюють на громадських засадах.

Провідні спеціалісти:

– забезпечують щоденну роботу Урядовця;

– ведуть діловодство в Службі;

– виконують функції, пов'язані з технічною підготовкою нарад, прийомів делегацій та окремих відвідувачів Урядовцем, зокрема збирання необхідних матеріалів, інформування керівників та інших осіб про час і місце проведення нарад, зустрічей, реєстрація учасників;

– забезпечують робоче місце Урядовця необхідними матеріалами та канцелярським приладдям;

– організовують телефонні переговори, приймають і передають телефонограми, здійснюють реєстрацію телефонних дзвінків за відсутності Урядовця з наступним інформуванням про них Урядовця або керівника Служби;

– виконують інші завдання за дорученням Урядовця та керівника Служби.

Працівники Служби призначаються на посаду і звільняються з посади Державним секретарем за поданням керівника Служби. Штатний розпис Служби затверджується Державним секретарем в межах затвердженої Кабінетом Міністрів України граничної чисельності працівників відповідної Служби.

Постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 2000 р. №88 «Питання Секретаріату

Кабінету Міністрів України» (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів № 466 від 9 березня 2000 р., №1264 від 11.08.2000 р., №1860 від 20.12.2000 р.) граничну чисельність працівників Секретаріату Кабінету Міністрів України встановлено у кількості 520 осіб, патронатної служби Прем'єр-міністра України - 38 осіб, Першого віце-прем'єр-міністра України - 8 осіб, Віце-прем'єр-міністрів України - по 7 осіб. Крім того, Прем'єр-міністр України, Перший віце-прем'єр-міністр України, Віце-прем'єр-міністри України та Державний секретар Кабінету Міністрів України можуть мати радників на громадських засадах з числа високопрофесійних фахівців.

[1] Сравнительное конституционное право / Ред. кол.: А.И.Ковлер, В.Е.Чиркин (отв. ред.), Ю.А.Юдин. – М.: Манускрипт, 1996. – С. 623–624.

[2] Докладніше див. §8 даної глави.

[3] Тимчасовий Регламент Кабінету Міністрів України, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. № 915 // Офіційний вісник України. – 2000. – №24.

[4] Постанова Кабінету Міністрів України від 08.07.1993 р. № 523 «Питання організації роботи Кабінету Міністрів України» // ЗП України. – 1993. – №12. – Ст.254.

[5] Пріоритетні завдання Кабінету Міністрів України на 2001 рік, схвалені розпорядженням Кабінету Міністрів України від 26.03.2001 р. №109-р // Урядовий кур'єр. - 2001. - 13 квітня.

[6] Див. §2 даної глави.