

ЗАТВЕРДЖУЮ

Державний секретар
Кабінету Міністрів України
В. В. БОНДАРЕНКО

" 18 січня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ про Юридичний департамент Секретаріату Кабінету Міністрів

Загальна частина

1. Юридичний департамент Секретаріату Кабінету Міністрів (далі — Департамент) є структурним підрозділом Секретаріату Кабінету Міністрів (далі — Секретаріат).

2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, Регламентом Кабінету Міністрів України та Положенням про Секретаріат Кабінету Міністрів України, іншими актами Кабінету Міністрів, наказами Державного секретаря Кабінету Міністрів України і цим Положенням.

3. Департамент з метою всебічного і комплексного опрацювання питань, що належать до його компетенції, провадить свою діяльність у взаємодії з іншими структурними підрозділами Секретаріату, відповідними структурними підрозділами Апарату Верховної Ради України, Офісу Президента України, центральних та місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Завдання та функції Департаменту

4. Основним завданням Департаменту є правове забезпечення діяльності Кабінету Міністрів, Прем'єр-міністра України, Міністра Кабінету Міністрів, Державного секретаря Кабінету Міністрів.

5. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить в установленому порядку юридичну експертизу проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів (далі — проекти актів законодавства) на предмет їх відповідності Конституції та законам України, іншим актам законодавства, узгодженості з актами такої ж юридичної сили, бере участь у підготовці висновків до зазначених проектів;

2) опрацьовує проекти актів законодавства з метою приведення їх у відповідність з правилами підготовки проектів актів законодавства та правилами нормопроєктувальної техніки;

3) вносить пропозиції щодо повернення проектів актів законодавства та інших документів, поданих на розгляд Кабінету Міністрів, у разі порушення вимог, встановлених Регламентом Кабінету Міністрів України;

4) проводить у межах своїх повноважень моніторинг та аналіз справ у Конституційному Суді України, закордонних юрисдикційних органах та судах України, взаємодіє з цією метою з Секретаріатом Конституційного Суду України, відповідними органами та підрозділами Мін'юсту, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями, бере участь у підготовці та опрацюванні конституційних подань Кабінету Міністрів, підготовці позиції Уряду та Прем'єр-міністра України до конституційних подань інших суб'єктів права звернення до Конституційного Суду України, готує пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній сфері, забезпечує самопредставництво інтересів Секретаріату Кабінету Міністрів України та його посадових осіб у випадках, передбачених законом;

5) розробляє разом з іншими структурними підрозділами Секретаріату за дорученням Прем'єр-міністра України, Міністра Кабінету Міністрів або Державного секретаря Кабінету Міністрів окремі проекти актів законодавства;

6) готує для Прем'єр-міністра України, Міністра Кабінету Міністрів або Державного секретаря Кабінету Міністрів висновки і довідки з правових питань;

7) вивчає закони, надіслані Офісом Президента України Кабінетові Міністрів. У разі коли визнається за доцільне застосування до певного закону права вето Президента України, Департамент разом з відповідним структурним підрозділом Секретаріату опрацьовує пропозиції центральних органів виконавчої влади;

8) проводить аналітичне опрацювання законів, інших актів, прийнятих Верховною Радою, актів Президента України та Кабінету Міністрів, забезпечує систематизацію і ведення обліку їх контрольних примірників;

9) здійснює довідково-інформаційне обслуговування працівників Секретаріату з питань законодавства, надає їм консультації з правових і мовних питань;

10) здійснює редагування проектів актів законодавства, наказів Державного секретаря Кабінету Міністрів, проектів інших документів за підписом Прем'єр-міністра України, Міністра Кабінету Міністрів або Державного секретаря Кабінету Міністрів;

11) забезпечує збереження державної таємниці та інформації з обмеженим доступом;

12) забезпечує належний рівень діловодства, дотримання режиму секретності з питань, що належать до його компетенції;

13) забезпечує наступність у діяльності Кабінету Міністрів у разі зміни його складу та відповідне інформування нових членів Кабінету Міністрів;

14) виконує в установленому порядку інші функції відповідно до

покладених на нього завдань.

Структура Департаменту та організація його роботи

6. До складу Департаменту входять:

відділ з питань приватного права;

відділ з питань публічного права;

відділ з питань конституційного права;

відділ моніторингу справ у судових органах;

відділ редакційної роботи;

сектор обліку та систематизації актів законодавства.

7. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Державним секретарем Кабінету Міністрів в установленому порядку.

8. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво роботою Департаменту і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, забезпечує дотримання працівниками службової та трудової дисципліни; проводить роботу, пов'язану з добором та підвищенням кваліфікації працівників Департаменту; відповідає за своєчасне проходження і опрацювання документів, стан діловодства в Департаменті;

2) візує проекти актів законодавства;

3) опрацьовує документи, які містять відомості, що становлять державну таємницю, з грифом секретності «Цілком таємно» та «Таємно»;

4) бере у разі потреби участь у засіданнях Кабінету Міністрів, урядових комітетів, роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів Кабінету Міністрів, нарадах, що проводяться керівництвом Кабінету Міністрів та Секретаріату, у засіданнях колегій центральних і місцевих органів виконавчої влади, семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до компетенції Департаменту;

5) звертається в установленому порядку до центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій стосовно подання інформації, необхідної для опрацювання питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів;

6) залучає в разі потреби працівників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до участі в підготовці матеріалів з питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів;

7) розподіляє обов'язки між працівниками Департаменту;

8) здійснює відповідно до рішень Кабінету Міністрів, доручень

керівництва Кабінету Міністрів та Секретаріату інші повноваження.

9. Перший заступник директора Департаменту; заступники директора Департаменту — завідуючі відділами та інші працівники Департаменту призначаються на посаду і звільняються з посади в установленому порядку.

10. У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує перший заступник директора Департаменту. Якщо відсутній перший заступник директора Департаменту, обов'язки директора Департаменту виконує один із заступників директора Департаменту — завідуючих відділами, визначений директором Департаменту.

11. Заступники директора Департаменту — завідуючі відділами; завідуючі відділами; завідуючий сектором здійснюють керівництво відділами (сектором) та несуть відповідальність за їх роботу.

12. Права, обов'язки і відповідальність працівників Департаменту визначаються законодавством про державну службу, Положенням про Секретаріат Кабінету Міністрів України, цим Положенням, посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього службового розпорядку та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

13. Перший заступник директора Департаменту; заступники директора Департаменту — завідуючі відділами; завідуючі відділами; заступники завідуючих відділами; завідуючий сектором; головні та провідний спеціалісти; старший референт та референти:

1) проводять в установленому порядку юридичну експертизу, здійснюють редагування та візують проекти актів законодавства;

2) беруть у разі потреби участь:

в обговоренні питань, що належать до їх компетенції, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів Кабінету Міністрів, нарадах у керівництва Кабінету Міністрів та Секретаріату;

у засіданнях колегій центральних і місцевих органів виконавчої влади;

3) мають право в установленому порядку ознайомлюватися з документами з питань, що належать до їх компетенції, у центральних і місцевих органах виконавчої влади, а також одержувати від них інформацію, необхідну для підготовки матеріалів з питань, що розглядаються Кабінетом Міністрів.