



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

НАКАЗ

08.12.2019

№ 472

Київ

**Про затвердження Положення
про департамент правового забезпечення**

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про департамент правового забезпечення, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр
2203

Тимофій МИЛОВАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства
розвитку економіки, торгівлі
та сільського господарства
України

02.12.2019 № *442*

ПОЛОЖЕННЯ **про департамент правового забезпечення**

1. Загальні положення

1.1 Департамент правового забезпечення (далі - департамент) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (далі - Мінекономіки).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінекономіки, цим Положенням та дорученнями керівництва Мінекономіки.

З питань організації та ведення правової роботи департамент керується актами Мін'юсту.

1.3. Структура та чисельність департаменту визначаються відповідно до структури та штатного розпису Мінекономіки.

1.4. До складу департаменту входять такі структурні підрозділи:

управління правового забезпечення економічної політики;

управління правового забезпечення регуляторної політики, розвитку підприємництва та технічного регулювання;

управління правового захисту інтересів Міністерства в судах та інших органах;

управління правового забезпечення сільського господарства;

управління правового забезпечення зовнішньоекономічної діяльності та міжнародних договорів;

відділ правового забезпечення державних закупівель.

1.5. Основні завдання, функції та права структурних підрозділів, що входять до складу департаменту, визначаються в положеннях про них.

2. Завдання департаменту

Основними завданнями департаменту є:

правовий супровід діяльності Мінекономіки;

організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, інших нормативно-правових актів Мінекономіки та підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери його управління, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків;

розроблення та участь у розробленні проектів законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, до розроблення яких залучається Мінекономіки, та наказів Мінекономіки, зокрема підготовка пропозицій керівництву Мінекономіки щодо розроблення та внесення змін до:

- Положення про Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;

- Порядку взаємодії Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;

- Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ економічного розвитку і торгівлі місцевої державної адміністрації;

ведення обліку і зберігання текстів законодавчих та інших нормативно-правових актів, підтримання їх у контрольному стані та здійснення інформаційно-правового обслуговування працівників апарату Мінекономіки;

унесення керівництву Мінекономіки пропозицій щодо подання нормативно-правового акта до Мін'юсту на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом, у разі якщо цей акт зачіпає права, свободи і законні інтереси громадян або має міжвідомчий характер;

надання правової допомоги структурним підрозділам у роботі з перегляду в Мінекономіки нормативно-правових актів з метою їх приведення у відповідність із Конституцією та законодавством України;

здійснення методичного керівництва правовою роботою в Мінекономіки та на підприємствах, в установах, організаціях, що належать до сфери його управління, перевірка стану правової роботи та подання на розгляд керівництва Мінекономіки пропозицій щодо її поліпшення, усунення недоліків у правовому забезпеченні діяльності Мінекономіки, ужиття заходів щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності департаменту та виконання актів Мін'юсту;

представлення в установленому законодавством порядку інтересів Мінекономіки в судах, державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях під час розгляду правових та інших питань, спорів, участь в зборах кредиторів, засіданнях комітетів кредиторів, тощо;

перевірка відповідності законодавству і міжнародним договорам України проектів наказів та інших актів, що подаються на підпис керівництву Мінекономіки, погодження (візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

проведення юридичної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Мінекономіки, за результатами якої готуються висновки за формою, затвердженою Мін'юстом, погодження

(візування) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

проведення у визначених законодавством випадках антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Мінекономіки, за результатами якої готуються висновки відповідно до порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

організація претензійної та позовної роботи Мінекономіки, здійснення контролю за її проведенням;

опрацювання в межах компетенції планів санації, переліків ліквідаційних мас майна державних підприємств в процедурі банкрутства, що надходять до департаменту;

проведення у визначених законодавством випадках гендерно-правової експертизи проектів нормативно-правових актів, підготовлених структурними підрозділами Мінекономіки, за результатами якої готуються висновки відповідно до порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

проведення юридичної оцінки документів, поданих на реєстрацію представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності на території України;

у випадках, визначених законодавством, здійснює правове забезпечення діяльності пов'язаної з видачею дозвільних документів;

організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів (контрактів), участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Мінекономіки, а також погодження (візування) проектів договорів за наявності погодження (віз) керівників заінтересованих структурних підрозділів;

здійснення заходів щодо захисту прав у сфері інтелектуальної власності;

вивчення та аналіз у межах компетенції законодавства іноземних країн, норм міжнародного права, міжнародних організацій та підготовка пропозицій щодо можливості використання досвіду інших країн під час розроблення та опрацювання нормативно-правових актів України;

участь у межах компетенції в забезпеченні адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу, у тому числі виконанні плану заходів з імплементації Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони;

проведення роботи з питань укладення міжнародних договорів України, у тому числі про сприяння та взаємний захист інвестицій, щодо співробітництва між Україною та Європейським Союзом, угод про вільну торгівлю та торговельно-економічне співробітництво, з питань туризму, у сфері інтелектуальної власності, а також інших міжнародних договорів з питань, що належать до компетенції Мінекономіки;

надання правових консультацій з питань, що належать до компетенції Мінекономіки;

розгляд звернень щодо застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції Мінекономіки, і в разі необхідності надання письмових роз'яснень;

сприяння правильному застосуванню законодавства про працю в Мінекономіки;

участь у розгляді матеріалів за наслідками перевірок, ревізій, інвентаризації, підготовка правових висновків за фактами виявлених порушень;

систематизація та впорядкування нормативно-правових актів і приведення їх норм до внутрішньоузгодженої системи;

забезпечення літературного редагування проектів нормативно-правових актів, які розробляються структурними підрозділами Мінекономіки, та в разі

необхідності проектів листів за підписом Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства, першого заступника Міністра, заступника Міністра - Торгового представника України, заступників Міністра та державного секретаря Міністерства;

визначення разом із заінтересованими структурними підрозділами потреби в юридичних кадрах підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мінекономіки;

погодження кандидатури претендента на посаду керівника юридичної служби підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Мінекономіки;

участь у межах компетенції в:

- забезпеченні формування та реалізації Мінекономіки державної політики економічного, соціального розвитку і торгівлі, державної промислової політики, державної військово-промислової політики, державної інвестиційної політики, державної зовнішньоекономічної політики, державної політики у сфері технічного регулювання, стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, управління об'єктами державної власності, розвитку підприємництва, державно-приватного партнерства, інтелектуальної власності, інноваційної діяльності в реальному секторі економіки, туризму та курортів (крім здійснення державного нагляду (контролю) у сфері туризму та курортів), державних та публічних закупівель, а також державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів;

- забезпеченні формування та реалізації державної політики у сфері державної статистики, державного матеріального резерву, експортного контролю

- забезпеченні формування Мінекономіки державної політики у сфері захисту прав споживачів, державної політики з контролю за цінами, державної

регуляторної політики та державної політики з питань ліцензування, дозвільної системи, нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності;

- забезпеченні реалізації Мінекономіки державної політики у сфері організації та контролю за виготовленням цінних паперів, документів суворої звітності;

- забезпеченні формування та реалізації державної аграрної політики, державної політики у сфері сільського господарства та з питань продовольчої безпеки держави, охорони прав на сорти рослин, тваринництва, насінництва та розсадництва;

- забезпеченні формування та реалізації державної політики у сфері ветеринарної медицини, безпечності та окремих показників якості харчових продуктів, у сфері карантину та захисту рослин, у сфері топографо-геодезичної і картографічної діяльності, земельних відносин, землеустрою, у сфері Державного земельного кадастру, державного нагляду (контролю) в агропромисловому комплексі в частині дотримання земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів;

- забезпеченні формування державної політики у сфері нагляду (контролю) у системі інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу;

- забезпеченні здійснення Мінекономіки функцій уповноваженого органу з питань державних/публічних закупівель;

- забезпеченні здійснення Мінекономіки функцій уповноваженого органу з питань координації діяльності з реалізації державного оборонного замовлення;

здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на департамент завдань.

3. Права департаменту

Департамент для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку:

отримувати інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Мінекономіки;

залучати спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (за згодою їх керівників);

скликати наради та утворювати робочі групи;

отримувати інформацію, документи і матеріали від центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

брати участь у нарадах, конференціях та семінарах з питань, що належать до компетенції департаменту;

перевіряти дотримання законності структурними підрозділами Мінекономіки та підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери його управління;

отримувати необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Мінекономіки;

інформувати керівництво Мінекономіки про покладення на департамент обов'язків, що не належать до його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу департаменту необхідних матеріалів посадовими особами підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Мінекономіки.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи структурних підрозділів Мінекономіки зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу департаменту.

4. Керівництво департаменту

4.1. Департамент очолює директор, якого в установленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади державний секретар Мінекономіки.

4.2. Директор департаменту повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіти державною мовою.

4.3. Директор департаменту:

здійснює керівництво роботою департаменту і несе персональну відповідальність за виконання завдань, визначених цим Положенням;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень керівництва Мінекономіки, несе персональну відповідальність за стан виконавської дисципліни в департаменті;

організовує та координує підготовку проектів рішень і документів з питань, що належать до компетенції департаменту;

візує проекти рішень та документи з питань, що належать до сфери діяльності департаменту, які подаються на підпис керівництву Мінекономіки;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономіки, підписує листи, запити та документи з питань, що належать до компетенції департаменту, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

з питань, що належать до сфери діяльності департаменту, підписує доповідні та службові записки, інформаційно-аналітичні матеріали та інші документи, які використовуються в управлінській діяльності, для подання керівництву Мінекономіки або надання іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономіки;

організовує міжвідомчу взаємодію та забезпечує взаємодію департаменту з іншими самостійними структурними підрозділами Мінекономіки та структурними підрозділами Секретаріату Кабінету Міністрів України з питань, які потребують спільного вирішення;

за дорученням керівництва Мінекономіки забезпечує супровід у комітетах Верховної Ради України законопроектів з питань, що належать до сфери діяльності департаменту;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", уживає заходів щодо збереження службової інформації в департаменті;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної, антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, візує (підписує) листи та інші документи, що містять інформацію у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх зносин, віднесену до державної таємниці, зокрема відомості про заходи мобілізаційної підготовки або мобілізаційного плану галузей національної економіки щодо виробництва, капітального ремонту, поставки озброєння, про місця зберігання, номенклатуру, норми накопичення, фактичну наявність матеріальних цінностей державного резерву, виконання державного оборонного замовлення, фінансування заходів з мобілізаційної підготовки галузей національної економіки,

застосовує в роботі відомості про виробничі потужності, обсяги, технологію виробництва матеріалів, які передбачається використовувати для виготовлення озброєння, про здійснення державної зовнішньоекономічної політики, перспективи розвитку співробітництва з країнами світу, обсяги надходжень від експорту товарів військового призначення або подвійного використання;

відповідає за стан пожежної безпеки в приміщеннях департаменту та здійснює контроль за виконанням правил пожежної безпеки;

контролює додержання співробітниками департаменту правил внутрішнього службового розпорядку;

представляє Мінекономіки в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції департаменту;

у своєму безпосередньому підпорядкуванні має заступника директора департаменту, заступника директора департаменту - начальника управління правового забезпечення регуляторної політики, розвитку підприємництва та технічного регулювання, заступника директора департаменту - начальника управління правового забезпечення економічної політики, начальника управління правового захисту інтересів Міністерства в судах та інших органах, начальника управління правового забезпечення сільського господарства, начальника управління правового забезпечення зовнішньоекономічної діяльності та міжнародних договорів, начальника відділу правового забезпечення державних закупівель;

погоджує положення про структурні підрозділи (управління, відділи), утворені у складі департаменту;

організовує та забезпечує разом з керівниками структурних підрозділів, утворених у складі департаменту, і департаментом кадрового забезпечення роботу в департаменті з добору, розстановки кадрів та професійного розвитку;

погоджує заяви про переведення, стажування, звільнення державних службовців і працівників департаменту, а також заяви про надання їм відпусток та пропозиції щодо їх відряджень;

погоджує подання, підготовлене департаментом кадрового забезпечення, про присвоєння чергового рангу державним службовцям, які перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні;

здійснює в установленому порядку оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього директора департаменту забезпечується:

- заступником директора департаменту;
- заступником директора департаменту – начальником управління правового забезпечення регуляторної політики, розвитку підприємництва та технічного регулювання у разі відсутності заступника директора департаменту;
- заступником директора департаменту – начальником управління правового забезпечення економічної політики у разі відсутності заступника директора департаменту та заступника директора департаменту – начальника управління правового забезпечення регуляторної політики, розвитку підприємництва та технічного регулювання.

4.4. Заступник директора департаменту:

координує планово-організаційну роботу в департаменті, підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів для керівництва Мінекономіки;

здійснює координацію роботи управління правового захисту інтересів Міністерства в судах та інших органах, управління правового забезпечення зовнішньоекономічної діяльності та міжнародних договорів, управління правового забезпечення сільського господарства та відділу правового забезпечення державних закупівель;

за дорученням директора департаменту здійснює представництво в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до компетенції департаменту;

підписує листи та матеріали, що надсилаються іншим самостійним структурним підрозділам Мінекономіки;

візує документи, підписання яких належить до компетенції керівництва Мінекономіки;

візує супровідні листи до проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, завізованих керівництвом Мінекономіки;

у межах повноважень, наданих керівництвом Мінекономіки, підписує листи, запити та документи у справах, що виникають у сфері діяльності департаменту, які надсилаються до інших органів виконавчої влади;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", уживає заходів щодо збереження службової інформації в департаменті;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної, антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, візує (підписує) листи та інші документи, що містять інформацію у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх зносин, віднесену до державної таємниці, зокрема відомості про заходи мобілізаційної підготовки або мобілізаційного плану галузей національної економіки щодо виробництва, капітального ремонту, поставки озброєння, про місця зберігання, номенклатуру, норми накопичення, фактичну наявність матеріальних цінностей державного резерву, виконання державного оборонного замовлення, фінансування заходів з мобілізаційної підготовки галузей національної економіки, відомості за сукупністю всіх показників про виробничі потужності, обсяги, технологію виробництва матеріалів, які передбачається використовувати для виготовлення озброєння, відомості про здійснення державної зовнішньоекономічної політики, про перспективи розвитку співробітництва з країнами світу, обсяги надходжень від експорту товарів військового призначення або подвійного використання;

застосовує в роботі відомості про виробничі потужності, обсяги, технологію виробництва матеріалів, які передбачається використовувати для виготовлення озброєння, про обсяги надходжень від експорту товарів військового призначення або подвійного використання, про здійснення державної зовнішньоекономічної політики, про перспективи розвитку співробітництва з країнами світу, про довгострокові прогнози оцінки центрального органу виконавчої влади щодо перспектив стратегічного розвитку дво-,

багатостороннього співробітництва з питань зовнішньоекономічної діяльності України, володіння якими дає змогу країні зацікавленості або третій стороні здійснювати вплив на потенційне співробітництво, що створює загрозу національним інтересам і безпеці;

виконує інші доручення директора департаменту.

4.5. Заступник директора департаменту - начальник управління правового забезпечення економічної політики:

здійснює керівництво роботою управління правового забезпечення економічної політики і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням та положенням про відповідний структурний підрозділ;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень директора департаменту;

здійснює за дорученням директора департаменту представництво в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях з питань, що належать до компетенції департаменту;

візує документи, підписання яких належить до компетенції керівництва Мінекономіки;

візує супровідні листи до проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, завізованих керівництвом Мінекономіки;

забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", уживає заходів щодо збереження службової інформації в департаменті;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної, антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, візує (підписує) листи та інші документи, що містять інформацію у сфері економіки, науки і техніки, віднесену до державної таємниці, зокрема відомості про заходи

мобілізаційної підготовки або мобілізаційного плану галузей національної економіки щодо виробництва, капітального ремонту, поставки озброєння, проміця зберігання, номенклатуру, норми накопичення, фактичну наявність матеріальних цінностей державного резерву, виконання державного оборонного замовлення, фінансування заходів з мобілізаційної підготовки галузей національної економіки;

використовує в роботі відомості про планування, розміщення, фінансування, виконання державного оборонного замовлення;

виконує інші доручення директора департаменту.

4.6. Заступник директора департаменту - начальник управління правового забезпечення регуляторної політики, розвитку підприємництва та технічного регулювання:

здійснює керівництво роботою управління правового забезпечення регуляторної політики, розвитку підприємництва та технічного регулювання і несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, визначених цим Положенням та положенням про відповідний структурний підрозділ;

організовує, забезпечує та контролює виконання в установлені строки доручень директора департаменту;

здійснює за дорученням директора департаменту представництво в інших органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях з питань, що належать до компетенції департаменту;

візує документи, підписання яких належить до компетенції керівництва Мінекономіки;

візує супровідні листи до проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів, завізованих керівництвом Мінекономіки;

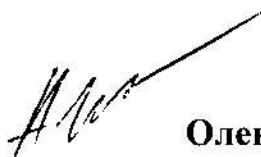
забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України "Про державну таємницю", уживає заходів щодо збереження службової інформації в департаменті;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної, антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, візує (підписує) листи та інші документи, що містять інформацію, віднесenu до державної таємниці, застосовує в роботі відомості про кооперацію розробників нових зразків озброєння, військової техніки або виробників озброєння, які розкривають за сукупністю всіх показників їх потужності, номенклатуру, поставки виробів, терміни, об'єми виконання робіт;

бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведенні їх юридичної, антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи, візує (підписує) листи та інші документи у сферах державної регуляторної політики, державної політики з питань ліцензування та дозвільної системи, нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, державної політики у сфері розвитку підприємництва, технічного регулювання, стандартизації, метрології та метрологічної діяльності, захисту прав споживачів, державного ринкового нагляду;

виконує інші доручення директора департаменту.

**Виконувач обов'язків
державного секретаря Міністерства
розвитку економіки, торгівлі та
сільського господарства України**



Олександр ЧЕРНИХ

ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту
кадрового забезпечення



Лариса СЕМЕНЕЦЬ

Заступник директора
юридичного департаменту



Денис ЛІНІЧЕНКО