



**ДЕРЖАВНИЙ СЕКРЕТАР
КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

вул. Грушевського, 12/2, Київ, 01008,
тел. (044) 256 7624, телефакс (044) 254 0584

НАКАЗ

від 25 червня 2021 р. № 91

Про визначення обов'язків першого заступника та заступників Державного секретаря Кабінету Міністрів України і розподіл повноважень Державного секретаря між першим заступником та заступниками у разі його відсутності

З метою забезпечення ефективної роботи Секретаріату Кабінету Міністрів України НАКАЗУЮ:

1. Установити, що перший заступник та заступники Державного секретаря Кабінету Міністрів України:

1) спрямовують, координують та контролюють роботу відповідних структурних підрозділів Секретаріату Кабінету Міністрів України (далі – Секретаріат) шляхом:

проведення аналізу виконання завдань та функцій, покладених на структурні підрозділи;

визначення порядку взаємодії структурних підрозділів у вирішенні питань, що належать до їх спільної компетенції;

погодження положень про структурні підрозділи, графіків відпусток керівників цих підрозділів, їх службових відряджень;

2) погоджують пропозиції керівників структурних підрозділів Секретаріату, роботу яких вони спрямовують, координують та контролюють, щодо:

затвердження структури підрозділів, призначення на посаду та звільнення з посади їх працівників;

заохочення працівників і застосування до них заходів дисциплінарного впливу;

вирішення питань, пов'язаних з проходженням державної служби, зокрема щодо проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності державних службовців;

3) розглядають та візують проекти актів законодавства, експертні висновки до них, протоколи нарад, інформаційно-аналітичні матеріали, проекти доручень Прем'єр-міністра України, проекти резолюцій до документів, що подаються на розгляд Прем'єр-міністра України, Першого віце-прем'єр-міністра України, віце-прем'єр-міністрів України (далі – керівництво Кабінету Міністрів),

Міністра Кабінету Міністрів України та Державного секретаря Кабінету Міністрів України;

4) беруть в установленому порядку участь у засіданнях Кабінету Міністрів та урядових комітетів, представляють позицію Секретаріату під час розгляду експертних висновків до проектів актів законодавства та інших документів;

5) забезпечують відповідно до компетенції взаємодію з Офісом Президента України, Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Секретаріатом Конституційного Суду України, апаратом Верховного Суду та вищих спеціалізованих судів, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями;

6) здійснюють відповідно до компетенції контроль за своєчасним поданням органами виконавчої влади проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів, інших документів для підготовки їх до розгляду урядовими комітетами та Кабінетом Міністрів;

7) беруть участь у нарадах, що проводяться під головуванням керівництва Кабінету Міністрів, Міністра Кабінету Міністрів України та Державного секретаря Кабінету Міністрів України;

8) за дорученням керівництва Кабінету Міністрів пропонують кандидатури посадових осіб Секретаріату для участі у засіданнях комітетів, тимчасових спеціальних та тимчасових слідчих комісій Верховної Ради України з розгляду питань, що стосуються повноважень Кабінету Міністрів;

9) забезпечують розроблення та подають в установленому порядку на розгляд керівництва Кабінету Міністрів доповідні записки та інші документи з питань, що належать до їх компетенції;

10) організують контроль за виконанням органами виконавчої влади актів та протокольних рішень Кабінету Міністрів, протокольних рішень урядових комітетів, доручень Прем'єр-міністра України в частині дотримання строків, визначених для їх виконання;

11) забезпечують застосування єдиного підходу до організації внутрішніх процедур роботи з документами в Секретаріаті;

12) приймають рішення щодо продовження строків опрацювання проектів актів законодавства у Секретаріаті;

13) надсилають відповідно до компетенції центральним органам виконавчої влади листи щодо:

повернення поданих Кабінетові Міністрів проектів актів законодавства для приведення їх у відповідність з вимогами Регламенту Кабінету Міністрів України;

розгляду звернень підприємств, установ та організацій з питань, вирішення яких не належить до компетенції Кабінету Міністрів;

повернення адресатам звернень до Кабінету Міністрів, керівництва Кабінету Міністрів, Міністра Кабінету Міністрів України, не прийнятих до

розгляду у зв'язку з тим, що були подані з порушенням установлених Регламентом Кабінету Міністрів України вимог;

14) виконують інші функції згідно з рішеннями Кабінету Міністрів, дорученнями Прем'єр-міністра України, Міністра Кабінету Міністрів України та Державного секретаря Кабінету Міністрів України.

Доручення першого заступника та заступників Державного секретаря Кабінету Міністрів України, надані з питань, що належать до їх компетенції, обов'язкові для виконання всіма структурними підрозділами Секретаріату.

2. Установити, що:

7) заступник Державного секретаря Кабінету Міністрів України
ПОЛЯНСЬКИЙ Павло Броніславович:

спрямовує, координує та контролює роботу:

- Департаменту комунікацій;
- Управління з питань роботи із зверненнями громадян;

спрямовує роботу Департаменту інформації та взаємодії з громадськістю;

5. Заступнику Державного секретаря Кабінету Міністрів України ПОЛЯНСЬКОМУ П. Б. забезпечити:

виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в частині надсилання за належністю відповідних запитів на інформацію та листів з питань реалізації зазначеного Закону;

виконання наказу від 13 листопада 2013 р. № 143 «Про затвердження Порядку роботи з адвокатськими запитами у Секретаріаті Кабінету Міністрів» в частині організації роботи з адвокатськими запитами, підготовки відповідних листів та надання відповідей у зв'язку з надходженням таких запитів;

координацію роботи державної установи «Урядовий контактний центр» з питань, пов'язаних з удосконаленням роботи органів виконавчої влади із зверненнями громадян, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб – підприємців, органів місцевого самоврядування, і оперативне реагування на проблемні питання, які порушуються у таких зверненнях.

9. Установити, що на час відсутності одного із заступників Державного секретаря Кабінету Міністрів України їх повноваження здійснюють:

ФЕДОРЧУКА В. Я.

–

ДЕХТЯРЕНКО С. С.,
ПОЛЯНСЬКИЙ П. Б.

ВОЙТОВИЧА О. М.	–	ПОЛЯНСЬКИЙ П. Б., ФЕДОРЧУК В. Я.
ПОЛЯНСЬКОГО П. Б.	–	ВОЙТОВИЧ О. М., ДЕХТЯРЕНКО С. С.
КУЦЕВОЛА А. А.	–	КОВТУН Т. В., ПОЛЯНСЬКИЙ П. Б.

З оригіналом згідно:

Директор Департаменту
кадрового забезпечення



О. ЯРЕМА

Н. КОШИК