

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства з питань  
стратегічних галузей  
промисловості України  
20.04.2021 № 68  
(у редакції наказу Міністерства  
з питань стратегічних галузей  
промисловості України  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ нормативно-правової роботи Юридичного департаменту Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України**

#### **I. Загальні положення**

1. Відділ нормативно-правової роботи (далі – Відділ) є структурним підрозділом Юридичного департаменту (далі – Департамент) Міністерства з питань стратегічних галузей промисловості України і підпорядковується директору Юридичного департаменту.

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Мінстратегпром, Загальним положенням про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації, наказами Мінстратегпрому, іншими нормативно-правовими актами, положенням про Юридичний департамент Мінстратегпрому та цим положенням.

3. Чисельність Відділу визначається відповідно до штатного розпису апарату Мінстратегпрому.

#### **II. Основні завдання та функції Відділу**

1. Основними завданнями Відділу є організація нормотворчої діяльності в Мінстратегпромі, опрацювання проєктів нормативно-правових актів Мінстратегпрому та центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Віце-прем'єр-міністра України – Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України, підприємств, установ, організацій, державних холдингових компаній у стратегічних галузях промисловості, що належать до сфери управління Мінстратегпрому, господарських/акціонерних товариств, повноваження з управління корпоративними правами держави яких передані Мінстратегпрому (далі – підвідомчі організації), під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

2. Відділ відповідно до покладених завдань:

1) розробляє та приймає участь у розробленні проєктів законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших актів органів виконавчої влади, нормативно-правових актів з питань, віднесених до компетенції Мінстратегпрому;

2) опрацьовує проєкти нормативно-правових актів, розробником яких є структурні підрозділи Мінстратегпрому на відповідність Конституції та законам України, правилам нормопроектувальної техніки;

3) розглядає звернення (запити) з питань, що належать до компетенції Відділу, Департаменту;

4) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Мінстратегпрому, готує пропозиції щодо його вдосконалення;

5) надає структурним підрозділам апарату Мінстратегпрому роз'яснення з питань, що входять до компетенції Відділу;

6) опрацьовує проєкти наказів та інших організаційно-розпорядчих документів, що подаються на підпис Віце-прем'єр-міністра України – Міністру з питань стратегічних галузей промисловості України, державному секретареві Мінстратегпрому на відповідність Конституції і законам України, правилам нормопроектувальної техніки;

7) вносить пропозиції щодо вдосконалення нормотворчої діяльності та нормопроектувальної техніки в Мінстратегпромі;

8) інформує про необхідність вжиття заходів про внесення змін до нормативно-правових актів та інших документів, визнання їх такими, що втратили чинність, або їх скасування;

9) вносить пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

10) здійснює попередню гендерно-правову, антидискримінаційну експертизу проєктів нормативно-правових актів Мінстратегпрому;

11) здійснює перевірку щодо належності проєктів нормативно-правових актів до сфер, правовідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (acquis ЄС);

12) розробляє проєкти наказів Мінстратегпрому та доручень керівництва Мінстратегпрому в межах компетенції Відділу;

13) здійснює іншу діяльність відповідно до компетенції Відділу та доручень директора Департаменту.

### **III. Права Відділу**

1. Відділ має право:

1) залучати посадових осіб Мінстратегпрому, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Віце-прем'єр-міністра України – Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України, підприємств, установ,

організацій, що належать до сфери управління Мінстратегпрому (за погодженням з їх керівниками та директором Департаменту) для вирішення питань, що належать до компетенції Відділу;

2) одержувати в установленому порядку від посадових осіб Мінстратегпрому, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Віце-прем'єр-міністра України – Міністра з питань стратегічних галузей промисловості України, підвідомчих організацій інформацію, документи, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

3) за дорученням директора Департаменту брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться відповідно до завдань та функцій Відділу.

#### **IV. Керівництво Відділу**

1. Відділ нормативно-правової роботи очолює заступник директора департаменту – начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади в порядку, установленому законодавством.

2. Заступник директора департаменту – начальник Відділу повинен мати ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі знань «Право» або за спеціальністю «Міжнародне право», досвід роботи на посадах державної служби категорії «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, вільно володіє державною мовою.

3. Заступник директора департаменту – начальник Відділу у своєму безпосередньому підпорядкуванні має заступника начальника відділу.

4. Заступник директора департаменту – начальник Відділу:

1) здійснює керівництво роботою Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, контролює їх роботу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань і функцій відповідно до Положення про Відділ;

2) координує підготовку проектів нормативно-правових актів і документів та проведення юридичної, антидискримінаційної та гендерно-правової експертизи проектів нормативно правових актів;

3) вносить пропозиції щодо вдосконалення нормотворчої та нормопроектувальної практики;

4) надає структурним підрозділам апарату Мінстратегпрому роз'яснення та консультації з правових питань;

5) вносить пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Міністерством юстиції України;

6) в межах своїх повноважень представляє Відділ як структурний підрозділ Департаменту Мінстратегпрому у відносинах з державними

органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами;

7) за дорученням директора Департаменту погоджує (візує) проекти наказів та інших організаційно-розпорядчих документів, що подаються на підпис Віце-прем'єр-міністра України – Міністру з питань стратегічних галузей промисловості України, державному секретареві Мінстратегпрому;

8) організовує міжвідомчу взаємодію та забезпечує взаємодію з іншими самостійними структурними підрозділами Мінстратегпрому за дорученням директора Департаменту з питань, які потребують спільного вирішення;

9) організовує та скликає наради за погодженням з директором Департаменту з питань, що належать до компетенції Відділу;

10) контролює додержання співробітниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та вимог антикорупційного законодавства;

11) за погодженням з директором Департаменту, вносить обґрунтоване подання про присвоєння дострокового рангу державного службовця, нагородження, заохочення підпорядкованих державних службовців Відділу;

12) вносить пропозиції директору Департаменту щодо підвищення кваліфікації державних службовців Відділу;

13) проводить оцінювання результатів службової діяльності державних службовців Відділу;

14) забезпечує в межах компетенції виконання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України «Про державну таємницю», уживає заходів щодо збереження службової інформації у Відділі;

15) виконання обов'язків тимчасово відсутнього заступника директора департаменту – начальника Відділу покладається на заступника начальника Відділу в частині повноважень начальника Відділу, а в разі його відсутності - на одного із державних службовців Департаменту відповідно до наказу державного секретаря Мінстратегпрому.

## **V. Взаємодія**

1. Відділ працює в безпосередній взаємодії з іншими структурними підрозділами Мінстратегпрому.

2. Відділ в межах компетенції взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

## **VI. Відповідальність**

1. Заступник директора – начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням та законодавством України.

2. Відповідальність інших працівників Відділу визначається посадовими інструкціями.

**Директор Юридичного департаменту**

**Юлія БСЛОВА**