



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
ЄДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ  
ІНФОРМАЦІЙНИЙ ФОНД

Дата внесення до Реєстру: 07.04.2010  
Реєстраційний код акта: 50449/2010

Користувач Реєстру:  
Реєстраційний код:

Контроль цілісності та достовірності електронної  
копії документу виконується спеціальними засобами  
криптографічного захисту і відповідає вимогам  
ГОСТ 28147-89, ГОСТ 34.311-95, ДСТУ 4143-2002.

РЕДАКЦІЯ ЕТАЛОННОГО ТЕКСТУ від 31.05.2019



## УКАЗ Президента України

### Про Положення про Адміністрацію Президента України

Із змінами і доповненнями, внесеними  
Указами Президента України  
від 13 серпня 2010 року N 815/2010,  
від 5 квітня 2011 року N 352/2011,  
від 5 травня 2011 року N 548/2011,  
від 30 червня 2011 року N 722/2011,  
від 8 липня 2011 року N 739/2011,  
від 29 листопада 2011 року N 1081/2011,  
від 16 січня 2013 року N 23/2013,  
від 16 грудня 2013 року N 686/2013,  
від 9 квітня 2014 року N 387/2014,  
від 10 червня 2014 року N 522/2014,  
від 3 липня 2014 року N 558/2014,  
від 9 липня 2014 року N 588/2014,  
від 14 липня 2014 року N 592/2014,  
від 26 грудня 2014 року N 958/2014,  
від 28 квітня 2016 року N 181/2016,  
від 29 квітня 2016 року N 186/2016,  
від 2 липня 2016 року N 283/2016,  
від 31 травня 2019 року N 347/2019

1. Затвердити Положення про Адміністрацію Президента України (додається).
2. Цей Указ набирає чинності з дня його опублікування.

Президент України

В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ  
2 квітня 2010 року  
N 504/2010

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Указом Президента України  
від 2 квітня 2010 року N 504/2010

### ПОЛОЖЕННЯ про Адміністрацію Президента України

1. Адміністрація Президента України (далі - Адміністрація) є постійно діючим допоміжним органом, утвореним Президентом України відповідно до пункту 28 частини першої статті 106 Конституції України.
2. Адміністрація у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, укладеними в установленому порядку, цим Положенням, а також розпорядженнями Глави Адміністрації Президента України.
3. Основними завданнями Адміністрації є організаційне, правове, консультативне, інформаційне, експертно-аналітичне та інше забезпечення здійснення Президентом України визначених Конституцією України повноважень.



4. Адміністрація відповідно до покладених на неї завдань:

1) здійснює аналіз політичних, економічних, соціальних, гуманітарних та інших процесів, що відбуваються в Україні і світі, готує за його результатами для подання на розгляд Президентіві України пропозиції з питань формування та реалізації внутрішньої і зовнішньої політики держави, спрямованої на забезпечення додержання Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, державного суверенітету, територіальної цілісності України;

2) здійснює підготовку пропозицій щодо здійснення керівництва зовнішньополітичною діяльністю держави та вносить їх на розгляд Президентіві України, забезпечує здійснення Президентом України представництва держави у міжнародних відносинах;

3) бере участь в опрацюванні пропозицій щодо попередження та нейтралізації загроз національній безпеці України, здійснення Президентом України керівництва у сфері національної безпеки і оборони України, виконання ним повноважень Голови Ради національної безпеки і оборони України, контролю за реалізацією заходів у цій сфері, забезпечує здійснення повноважень у сфері контролю за діяльністю Збройних Сил України, інших військових формувань;

(підпункт 3 пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 13.08.2010 р. N 815/2010)

4) забезпечує підготовку проектів послань Президента України до народу, щорічних і позачергових послань Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України, оприлюднює такі послання;

5) забезпечує взаємодію Президента України з Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України, правоохоронними, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян (у тому числі політичними партіями, професійними спілками), підприємствами, установами, іншими організаціями, сприяє підвищенню ефективності такої взаємодії;

6) здійснює в установленому порядку експертизу прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентіві України, готує пропозиції щодо підписання законів або застосування щодо них права вето;

7) забезпечує планування діяльності Президента України;

8) опрацьовує і подає на підпис Президентіві України проекти указів, розпоряджень Президента України, інших документів;

9) забезпечує підготовку проектів законів, що вносяться Президентом України до Верховної Ради України в порядку законодавчої ініціативи; готує пропозиції щодо визначення Президентом України законопроектів як невідкладних для позачергового розгляду Верховною Радою України;

10) забезпечує офіційне оприлюднення підписаних Президентом України законів України, а також указів і розпоряджень Президента України;

11) опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції щодо утворення і ліквідації судів, першого призначення на посаду професійного судді, переведення суддів, звільнення суддів з посад;

(підпункт 11 пункту 4 у редакції Указу Президента України від 14.07.2014 р. N 592/2014)

12) здійснює підготовку проектів конституційних подань Президента України до Конституційного Суду України та пропозицій щодо позиції Президента України у справах, які розглядаються Конституційним Судом України;

13) опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, що належать до повноважень Президента України, в тому числі питань призначення, погодження призначення на посади, звільнення з посад, притягнення відповідних осіб до дисциплінарної відповідальності, відставки голів місцевих державних адміністрацій, веде облік таких кадрів;

14) здійснює аналіз актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, актів Ради міністрів Автономної Республіки Крим, рішень голів місцевих державних адміністрацій та за наявності підстав вносить Президентіві України пропозиції щодо забезпечення приведення їх у відповідність із Конституцією та законами України, актами Президента України або зупинення їх дії, скасування;

15) забезпечує контроль за виконанням указів, розпоряджень, доручень Президента України;

16) здійснює моніторинг інформаційного простору України, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Президента України, Адміністрації, забезпечує оперативне надання інформації про діяльність Президента України, Адміністрації засобом масової інформації, забезпечує роботу офіційного Інтернет-представництва Президента України, розміщує на його веб-сайті проекти законів України та актів Президента України, які потребують широкого обговорення, закони України, підписані Президентом України, укази і розпорядження Президента України, а також іншу інформацію про діяльність Президента України, Адміністрації;

17) забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд Президента України пропозицій щодо нагородження державними нагородами, встановлення президентських відзнак та нагородження ними, присвоєння вищих військових звань, вищих дипломатичних рангів та інших вищих спеціальних звань і класних чинів, прийняття до громадянства України та припинення громадянства України, надання притулку в Україні, здійснення помилування, розвитку геральдики;

18) здійснює протокольне та церемоніальне забезпечення офіційних заходів за участю Президента України;

19) забезпечує розгляд в установленому порядку запитів народних депутатів України, груп народних депутатів України, комітетів Верховної Ради України до Президента України;

19<sup>1</sup>) забезпечує через Головний департамент забезпечення доступу до публічної інформації в установленому порядку доступ до публічної інформації, розгляд, опрацювання, облік, систематизацію, аналізування та надання відповідей на запити на інформацію, що надходять до Президента України та Адміністрації Президента України, консультує під час оформлення запитів;





(пункт 4 доповнено підпунктом 19<sup>1</sup> згідно з Указом Президента України від 05.05.2011 р. N 548/2011, підпункт 19<sup>1</sup> пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 14.07.2014 р. N 592/2014)

20) організовує прийом громадян, які звертаються до Президента України, розгляд звернень громадян, а також звернень органів місцевого самоврядування, політичних партій та громадських організацій (у тому числі професійних спілок), підприємств, установ, інших організацій, здійснює облік і аналіз таких звернень, на основі аналізу звернень розробляє та подає Президенту України пропозиції щодо розв'язання порушених у них проблем;

(підпункт 20 пункту 4 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 14.07.2014 р. N 592/2014)

21) здійснює організаційно-технічне забезпечення діяльності створених Президентом України консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів і служб;

22) забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці;

23) виконує інші функції для забезпечення здійснення Президентом України своїх повноважень.

5. Адміністрація для виконання покладених на неї завдань має право в установленому порядку:

1) одержувати інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб;

2) користуватися інформаційними базами даних державних органів, державними, в тому числі урядовими, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

3) залучати до виконання окремих робіт і завдань, до участі у вивченні окремих питань учених і фахівців, у тому числі на договірній основі, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади;

4) скликати наради, створювати робочі групи;

5) порушувати питання щодо проведення науково-дослідних та інших робіт з питань, що належать до повноважень Президента України та Адміністрації.

6. Адміністрація у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє в установленому порядку з органами Верховної Ради України та її Апаратом, Кабінетом Міністрів України та його Секретаріатом, Апаратом Ради національної безпеки і оборони України, центральними та місцевими органами виконавчої влади, правоохоронними, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, науковими та іншими установами, організаціями, а також із відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій.

7. До складу Адміністрації входять:

Глава Адміністрації Президента України;

Перший заступник Глави Адміністрації Президента України;

(абзац третій пункту 7 у редакції Указу Президента України від 26.12.2014 р. N 958/2014)

заступники Глави Адміністрації Президента України;

Керівник апарату Адміністрації Президента України;

(пункт 7 доповнено новим абзацом п'ятим згідно з Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016, у зв'язку з цим абзаци п'ятий - восьмий вважати абзацами шостим - дев'ятим)

перший помічник, помічники Президента України;

Радник Президента України - Представник Президента України у Верховній Раді України;

радники Президента України;

Прес-секретар Президента України;

представники Президента України;

(абзаци шостий, сьомий пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016, замінено п'ятьма абзацами згідно з Указом Президента України від 31.05.2019 р. N 347/2019, у зв'язку з цим абзаци восьмий і дев'ятий вважати відповідно абзацами одинадцятим і дванадцятим)

уповноважені Президента України;



Офіс Глави Адміністрації Президента України, головні департаменти, Приймальня Президента України, а також департаменти та відділи, які є самостійними структурними підрозділами Адміністрації.

(абзац дванадцятий пункту 7 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 28.04.2016 р. N 181/2016)

(пункт 7 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 30.06.2011 р. N 722/2011, від 08.07.2011 р. N 739/2011, від 29.11.2011 р. N 1081/2011, від 16.01.2013 р. N 23/2013, від 16.12.2013 р. N 686/2013, від 09.04.2014 р. N 387/2014, від 10.06.2014 р. N 522/2014, від 09.07.2014 р. N 588/2014, у редакції Указу Президента України від 14.07.2014 р. N 592/2014)

8. Глава Адміністрації Президента України, його Перший заступник та заступники, Керівник апарату Адміністрації Президента України, перший помічник, помічники Президента України, Радник Президента України - Представник Президента України у Верховній Раді України, радники Президента України, Прес-секретар Президента України, представники Президента України, уповноважені Президента України призначаються на посади і звільняються з посад Президентом України.

(абзац перший пункту 8 у редакції Указу Президента України від 31.05.2019 р. N 347/2019)

Державні службовці та інші працівники Адміністрації призначаються на посади і звільняються з посад Керівником апарату Адміністрації Президента України.

(абзац другий пункту 8 у редакції Указу Президента України від 02.07.2016 р. N 283/2016)

(пункт 8 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 10.06.2014 р. N 522/2014, від 03.07.2014 р. N 558/2014, від 14.07.2014 р. N 592/2014, від 26.12.2014 р. N 958/2014, у редакції Указу Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

9. Глава Адміністрації Президента України:

1) здійснює загальне керівництво Адміністрацією, спрямовує її діяльність на ефективне забезпечення здійснення Президентом України визначених Конституцією України повноважень, представляє Адміністрацію у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями;

(підпункт 1 пункту 9 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011)

2) подає на підпис Президентові України проекти указів, розпоряджень та доручень Президента України, закони України, що надійшли на підпис глави держави, проекти пропозицій Президента України до законів для застосування щодо них права вето, конституційних подань Президента України до Конституційного Суду України, листів та інших документів, підписує додатки до актів Президента України;

3) координує діяльність Першого заступника та заступників Глави Адміністрації, Керівника апарату Адміністрації Президента України, радників Президента України, Прес-секретаря Президента України, уповноважених Президента України, забезпечує координацію роботи структурних підрозділів Адміністрації;

(підпункт 3 пункту 9 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 10.06.2014 р. N 522/2014, від 03.07.2014 р. N 558/2014, від 26.12.2014 р. N 958/2014, від 29.04.2016 р. N 186/2016)

4) забезпечує координацію роботи консультативних, дорадчих та інших утворених Президентом України допоміжних органів і служб, їх взаємодію із структурними підрозділами Адміністрації;

5) організовує контроль за виконанням указів, розпоряджень та доручень Президента України;

6) вносить Президентові України пропозиції щодо призначення на посади і звільнення з посад Першого заступника, заступників Глави





Адміністрації Президента України, Керівника апарату Адміністрації Президента України, радників Президента України, Прес-секретаря Президента України, уповноважених Президента України;

(підпункт 6 пункту 9 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 10.06.2014 р. N 522/2014, від 03.07.2014 р. N 558/2014, від 14.07.2014 р. N 592/2014, від 26.12.2014 р. N 958/2014, від 29.04.2016 р. N 186/2016)

7) підпункт 7 пункту 9 виключено

(згідно з Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

8) визначає порядок відвідування громадянами та охорони адміністративних будинків і службових приміщень Адміністрації;

(підпункт 8 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

9) затверджує в установленому порядку штатний розпис Адміністрації, структуру самостійних структурних підрозділів Адміністрації;

(підпункт 9 пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

10) реалізовує в межах повноважень, визначених законодавством, державну політику у сфері охорони державної таємниці;

11) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Глава Адміністрації Президента України в межах своєї компетенції видає розпорядження.

Глава Адміністрації Президента України несе персональну відповідальність за виконання покладених на Адміністрацію завдань.

У разі тимчасової відсутності Глави Адміністрації Президента України його повноваження виконує Перший заступник Глави Адміністрації Президента України або один із заступників Глави Адміністрації Президента України, на якого тимчасове виконання повноважень покладено відповідним рішенням Глави Адміністрації Президента України.

(абзац пункту 9 із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, від 03.07.2014 р. N 558/2014, від 26.12.2014 р. N 958/2014)

10. Перший заступник, заступники Глави Адміністрації Президента України:

(абзац перший пункту 10 із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 09.04.2014 р. N 387/2014, від 03.07.2014 р. N 558/2014, у редакції Указу Президента України від 26.12.2014 р. N 958/2014)

абзац другий пункту 10 виключено

(згідно з Указом Президента України від 09.04.2014 р. N 387/2014)

вносять Главі Адміністрації Президента України пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників відповідних структурних підрозділів Адміністрації;

забезпечують виконання покладених на Адміністрацію завдань.

(абзац третій пункту 10 у редакції Указу Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

(пункт 10 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011)

10<sup>1</sup>. Керівник апарату Адміністрації Президента України здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи державних службовців та інших працівників в Адміністрації.

Керівник апарату Адміністрації Президента України:

1) організовує планування роботи з персоналом в Адміністрації, в тому числі організовує відповідно до законодавства проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби;

2) призначає на посади та звільняє з посад в установленому порядку державних службовців Адміністрації, вирішує відповідно до законодавства інші питання проходження ними державної служби в Адміністрації;



- 3) присвоює ранги державним службовцям Адміністрації, які займають посади державної служби відповідної категорії;
- 4) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Адміністрації;
- 5) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення державних службовців Адміністрації, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- 6) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Адміністрації;
- 7) виконує функції роботодавця стосовно працівників Адміністрації, які не є державними службовцями;
- 8) створює в Адміністрації належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;
- 9) визначає єдиний порядок проходження і опрацювання документів в Адміністрації;
- 10) затверджує в установленому порядку положення про структурні підрозділи Адміністрації, а також посадові інструкції;
- 11) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

Керівник апарату Адміністрації Президента України у межах своїх повноважень на основі та на виконання актів законодавства видає накази.

Керівник апарату Адміністрації Президента України може мати не більше трьох заступників - керівників самостійних структурних підрозділів Адміністрації.

У разі тимчасової відсутності Керівника апарату Адміністрації Президента України його повноваження виконує один із його заступників, на якого тимчасове виконання повноважень покладено відповідним наказом Керівника апарату Адміністрації Президента України.

(Положення доповнено пунктом 10<sup>1</sup> згідно з Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

11. Прес-секретар Президента України забезпечує:

- висвітлення діяльності Президента України, представляє офіційну позицію Президента України засобам масової інформації;
- проведення за участю Президента України прес-конференцій, брифінгів, інших заходів для представників засобів масової інформації;
- аналіз висвітлення діяльності Президента України в засобах масової інформації та інформує Президента України, Главу Адміністрації Президента України з цього питання.

абзац п'ятий пункту 11 виключено

(абзац п'ятий пункту 11 у редакції Указів Президента України від 16.01.2013 р. N 23/2013, від 16.12.2013 р. N 686/2013, виключено згідно з Указом Президента України від 14.07.2014 р. N 592/2014)

(пункт 11 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011)

12. Керівник Офісу Глави Адміністрації Президента України, керівники головних департаментів, Керівник Приймальні Президента України, а також керівники департаментів і відділів, які є самостійними структурними підрозділами Адміністрації:

(абзац перший пункту 12 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 16.01.2013 р. N 23/2013, у редакції Указу Президента України від 14.07.2014 р. N 592/2014, із змінами, внесеними згідно з Указом Президента України від 28.04.2016 р. N 181/2016)

здійснюють керівництво відповідними структурними підрозділами Адміністрації, забезпечують належне виконання доручень Глави Адміністрації Президента України, його Першого заступника та заступників, Керівника апарату Адміністрації Президента України;

(абзац другий пункту 12 у редакції Указу Президента України від 05.04.2011 р. N 352/2011, із змінами, внесеними згідно з Указами Президента України від 09.04.2014 р. N 387/2014, від 03.07.2014 р. N 558/2014, від 26.12.2014 р. N 958/2014, від 29.04.2016 р. N 186/2016)

забезпечують розроблення та вносять Главі Адміністрації Президента України для подання Президенту України пропозиції з питань, віднесених до їх компетенції;

готують та вносять у встановленому порядку пропозиції щодо структури і штатного розпису відповідних структурних підрозділів;



(абзац четвертий пункту 12 із змінами, внесеними згідно з  
Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

абзац п'ятий пункту 12 виключено

(згідно з Указом Президента  
України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

виконують інші функції, передбачені положеннями про відповідні структурні підрозділи.

13 Положення про Адміністрацію, її структуру, граничну чисельність працівників Адміністрації затверджує Президент України за поданням Глави Адміністрації Президента України.

Штатний розпис Адміністрації та структуру її самостійних структурних підрозділів у межах затвердженої граничної чисельності працівників Адміністрації затверджує Глава Адміністрації Президента України.

(абзац другий пункту 13 із змінами, внесеними згідно з  
Указом Президента України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

14. Пункт 14 виключено

(згідно з Указом Президента  
України від 29.04.2016 р. N 186/2016)

Глава Адміністрації  
Президента України

**С. ЛЬОВОЧКІН**

