



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики

В целях упорядочения подготовки актов Главы Донецкой Народной Республики, повышения их качества и соответствия действующему законодательству Донецкой Народной Республики, руководствуясь статьей 23 Закона Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года № 72-ИНС «О нормативных правовых актах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. При подготовке проектов актов Главы Донецкой Народной Республики исходить из того, что решения Главы Донецкой Народной Республики нормативного характера, то есть предписания, рассчитанные на постоянное или многократное действие, а также решения о назначении и освобождении от должности руководителей центральных органов и иных структур системы исполнительной власти, о гражданстве, предоставлении политического убежища, награждении государственными наградами, присвоении специальных званий, классов чинов, почетных званий Донецкой Народной Республики, помиловании, оформляются указами Главы Донецкой Народной Республики.

Решения Главы Донецкой Народной Республики по оперативным, организационным и кадровым вопросам, а также по вопросам работы Администрации Главы Донецкой Народной Республики принимаются в форме распоряжений. Распоряжения Главы Донецкой Народной

Республики не должны содержать предписаний, носящих нормативный характер.

3. Контроль выполнения настоящего указа возложить на Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

« 18 » июня 2019 г.

№ 180

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Донецкой Народной Республики

«18» сентября 2019 года № 180

Порядок подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики

1. Подготовка проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики осуществляется:

Администрацией Главы Донецкой Народной Республики по поручению или указанию Главы Донецкой Народной Республики, указанию Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики либо во исполнение законов Донецкой Народной Республики;

государственными органами;

местными администрациями.

Ответственность за качество проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, их согласование с заинтересованными сторонами несут руководители государственных органов, местных администраций или структурных подразделений Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

2. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики представляются в Администрацию Главы Донецкой Народной Республики с сопроводительным письмом и пояснительной запиской, содержащей краткое изложение сути проекта, необходимое обоснование, справочные и аналитические материалы. Пояснительная записка подписывается руководителем государственного органа либо местной администрации.

К проектам указов нормативного характера прилагается заключение Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, подготовленные Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, представляются в Администрацию Главы Донецкой Народной Республики докладной запиской, содержащей

краткое изложение сути проекта, необходимое обоснование, справочные и аналитические материалы, за подписью Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики или иного должностного лица, ответственного за подготовку проекта указа или распоряжения.

3. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики в необходимых случаях должны содержать пункт о возложении контроля их исполнения.

4. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики по кадровым вопросам подготавливаются Управлением кадровой политики Главы Донецкой Народной Республики на основании соответствующих представлений.

5. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, содержащие вопросы, отнесенные к сфере ведения Правительства Донецкой Народной Республики, подлежат внесению на согласование в Правительство Донецкой Народной Республики. Заключение Правительства Донецкой Народной Республики о согласовании подписывается Председателем Правительства Донецкой Народной Республики или уполномоченным им заместителем.

6. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики должны проходить юридическую экспертизу и редактирование в Государственно-правовом управлении Главы Донецкой Народной Республики и согласовываться (визироваться) начальником Государственно-правового управления Главы Донецкой Народной Республики или начальником одного из отделов Государственно-правового управления Главы Донецкой Народной Республики, специально на то уполномоченным.

При наличии замечаний правового характера к проектам указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, которые невозможно устранить в ходе их согласования, к проекту указа и распоряжения Главы Донецкой Народной Республики прилагается заключение Государственно-правового управления, о чем делается отметка в листе согласования проекта указа или распоряжения Главы Донецкой Народной Республики.

7. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, внесенные местными администрациями либо затрагивающие вопросы, относящиеся к сфере ведения местных администраций, также подлежат согласованию с Управлением внутренней политики Главы Донецкой Народной Республики.

8. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, затрагивающие вопросы ведения органов исполнительной власти, деятельностью которых руководит Глава Донецкой Народной Республики, вносятся указанным органам на согласование по решению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики или его первого заместителя.

9. Проекты указов Главы Донецкой Народной Республики о признании утратившими силу, о внесении изменений и дополнений актов Главы Донецкой Народной Республики в связи с принятием законов представляются соответствующими руководителями государственных органов или структурных подразделений Администрации Главы Донецкой Народной Республики в срок, установленный Законом Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года № 72-ІНС «О нормативных правовых актах», с соблюдением требований, предусмотренных в пунктах 2, 5–7 настоящего Порядка.

10. Форма согласования (визирования) проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики устанавливается Инструкцией по делопроизводству, утверждаемой Руководителем Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

11. Согласование проекта указа или распоряжения Главы Донецкой Народной Республики Правительством Донецкой Народной Республики и органами, указанными в пункте 8 настоящего Порядка, производится в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления проекта указа или распоряжения Главы Донецкой Народной Республики. В случае непредставления в установленный срок информации о согласовании или предложения о продлении срока согласования с обоснованием необходимости такого продления проект указа или распоряжения Главы Донецкой Народной Республики считается согласованным, и к листу согласования прилагается документ, подтверждающий дату получения проекта акта соответствующим субъектом согласования.

12. Проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики и обосновывающие материалы к ним принимаются Управлением информационной политики, документационного обеспечения и протокола Главы Донецкой Народной Республики после их рассмотрения и визирования Руководителем Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

Внесенный проект указа или распоряжения Главы Донецкой Народной Республики после прохождения необходимых согласований в Правительстве Донецкой Народной Республики, органах исполнительной

власти, перечисленных в пункте 8 настоящего Порядка, и Администрации Главы Донецкой Народной Республики направляется на юридическую экспертизу в Государственно-правовое управление Главы Донецкой Народной Республики.

Согласованные с Государственно-правовым управлением Главы Донецкой Народной Республики проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики направляются с листом согласования в Управление информационной политики, документационного обеспечения и протокола информационной политики, документационного обеспечения и протокола Главы Донецкой Народной Республики, после чего представляются непосредственно руководителем Управления информационной политики, документационного обеспечения и протокола Главы Донецкой Народной Республики Руководителю Администрации Главы Донецкой Народной Республики, который принимает решение о готовности проекта к представлению Главы Донецкой Народной Республики либо о необходимости доработки проекта.

13. Обеспечение установленного порядка подготовки и внесения для подписания проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики осуществляется Управлением информационной политики, документационного обеспечения и протокола Главы Донецкой Народной Республики.

14. Документы, подготовленные с нарушением установленного порядка и не прошедшие необходимое согласование, могут быть возвращены Руководителем Администрации Главы Донецкой Народной Республики лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка.
