



НАРОДНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАРОДНОГО СОВЕТА

Об Аппарате Народного Совета Донецкой Народной Республики

Руководствуясь Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», в соответствии с частью 3 статьи 62, частью 3 статьи 64 Конституции Донецкой Народной Республики, пунктами 28, 29 части 2 статьи 8, со статьей 21 Закона Донецкой Народной Республики от 29 сентября 2023 года № 2-РЗ «О Народном Совете Донецкой Народной Республики» Народный Совет Донецкой Народной Республики **постановляет:**

1. Образовать Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики.
2. Утвердить Положение об Аппарате Народного Совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель
Председателя Народного Совета
Донецкой Народной Республики



С.Б. Прокопенко

г. Донецк
18 декабря 2024 года
№ 304-ПНС

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Народного Совета

Донецкой Народной Республики

от 18 декабря 2024 года № 304-ПНС

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АППАРАТЕ НАРОДНОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Аппарат) является постоянно действующим государственным органом, осуществляющим правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, кадровое, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Народный Совет), депутатов Народного Совета, Президиума Народного Совета, комитетов и комиссий Народного Совета, иных органов, образуемых Народным Советом, фракций и других депутатских объединений в Народном Совете, а также сенатора Российской Федерации – представителя от законодательного (представительного) органа государственной власти Донецкой Народной Республики и его помощников в Донецкой Народной Республике в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики.

1.2. Аппарат является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике, счета в банках и других кредитных организациях, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и наименованием «Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики», другие печати, штампы и бланки со своим наименованием, вправе иметь обособленное имущество, а также подведомственные организации, предприятия, учреждения, которые обеспечивают деятельность Народного Совета и Аппарата.

1.3. Полное наименование – АППАРАТ НАРОДНОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

1.4. Местонахождение: Донецкая Народная Республика, городской округ Донецк, город Донецк, улица Артёма, дом 97.

1.5. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, постановлениями Народного Совета, распоряжениями Председателя Народного Совета, приказами Руководителя Аппарата, а также настоящим Положением.

1.6. В Аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных организаций и объединений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Аппарат осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, получателя бюджетных средств, осуществляющего операции со средствами во временном распоряжении, получателя бюджетных средств, предусмотренных на обеспечение деятельности Народного Совета и Аппарата в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики в пределах своих полномочий.

1.8. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратами Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, иными государственными органами Российской Федерации, аппаратами законодательных органов субъектов Российской Федерации, исполнительными органами Донецкой Народной Республики, органами прокуратуры, Избирательной комиссией Донецкой Народной Республики, со Счетной палатой Донецкой Народной Республики, с Общественной палатой Донецкой Народной Республики, иными государственными органами Донецкой Народной Республики, сенаторами Российской Федерации, органами местного самоуправления, другими органами и организациями.

2. Основные функции Аппарата

2.1. Аппарат осуществляет следующие основные функции:

1) правовое обеспечение реализации законодательной деятельности

Народного Совета, осуществление правовой, антикоррупционной и лингвистической экспертизы проектов законов Донецкой Народной Республики, проектов иных нормативных правовых актов, вносимых на рассмотрение Народного Совета, учет и систематизацию законодательства Донецкой Народной Республики, а также внутренний учет межпарламентских соглашений, заключаемых Народным Советом, мониторинг законодательства;

2) представительство Народного Совета в судах и в отношениях с федеральными органами государственной власти, государственными органами Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления;

3) организационное обеспечение заседаний Народного Совета, Президиума Народного Совета, комитетов, комиссий Народного Совета и иных органов, образуемых Народным Советом, фракций и других депутатских объединений в Народном Совете, участия Народного Совета в межпарламентских ассоциациях и иных объединениях, взаимодействия с законодательными органами субъектов Российской Федерации, парламентами зарубежных стран и их должностными лицами, планирование работы, оказание методической помощи в деятельности депутатов Народного Совета;

4) документационное обеспечение деятельности Народного Совета, Президиума Народного Совета, комитетов, комиссий Народного Совета и иных органов, образуемых Народным Советом, фракций и других депутатских объединений в Народном Совете, осуществление процедуры прохождения документов в Народном Совете, обеспечение контроля за исполнением документов, архивное хранение документов, работа с обращениями граждан;

5) кадровое обеспечение депутатов Народного Совета и их помощников-консультантов, государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Аппарате (далее – государственные гражданские служащие), осуществление контроля за соблюдением требований, предъявляемых к государственным гражданским служащим в Аппарате, организацию персонального учета депутатов Народного Совета и их помощников-консультантов, государственных гражданских служащих, а также оформление и выдачу им удостоверений;

6) информационное и аналитическое обеспечение деятельности Народного Совета, его органов и Аппарата, взаимодействие с общественностью и средствами массовой информации, общественными объединениями и организациями;

7) финансовое, хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Народного Совета, его органов и Аппарата в соответствии

с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики в пределах средств, предусмотренных на содержание Народного Совета, его органов и Аппарата;

8) информационно-технологическое обеспечение деятельности Народного Совета, его органов и Аппарата;

9) иные функции в соответствии с Регламентом Народного Совета, постановлениями Народного Совета, а также положениями о структурных подразделениях Аппарата.

2.2. Аппарат осуществляет материальное обеспечение деятельности сенатора Российской Федерации – представителя от законодательного (представительного) органа государственной власти Донецкой Народной Республики, а также его помощников в Донецкой Народной Республике в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Иное обеспечение деятельности Народного Совета и Аппарата осуществляется подведомственными организациями, предприятиями, учреждениями, иными органами, в том числе образуемыми Народным Советом, на основе договоров и соглашений.

2.4. Аппарат осуществляет управление и распоряжение имуществом, закрепленным за Аппаратом на праве оперативного управления, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Руководство деятельностью Аппарата

3.1. Общее руководство деятельностью Аппарата осуществляет Председатель Народного Совета.

3.2. Руководитель Аппарата возглавляет Аппарат, осуществляет непосредственное руководство его деятельностью.

Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности постановлением Народного Совета по представлению Председателя Народного Совета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе и настоящим Положением.

Для Руководителя Аппарата функции представителя нанимателя, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе, осуществляет Председатель Народного Совета.

3.3. Руководитель Аппарата несет ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Аппарат. Указания и поручения Руководителя Аппарата по вопросам, относящимся к его полномочиям, являются обязательными для исполнения государственными гражданскими служащими.

3.4. Руководитель Аппарата:

1) определяет порядок работы и организует деятельность Аппарата в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Положением;

2) обеспечивает координацию работы структурных подразделений Аппарата, служебную дисциплину;

3) организует выполнение поручений Народного Совета, Президиума Народного Совета, Председателя Народного Совета и его заместителей;

4) обеспечивает взаимодействие Аппарата с федеральными государственными органами, государственными органами Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления, другими органами и организациями;

5) осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе функции представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих;

6) издает приказы, утверждает положения и инструкции по вопросам деятельности Аппарата;

7) вносит Председателю Народного Совета предложения по вопросам своей компетенции;

8) действует без доверенности от имени Аппарата, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики управляет и распоряжается имуществом, закрепленным за Аппаратом на праве оперативного управления, заключает договоры, контракты, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике, счета в банках и других кредитных организациях, подписывает служебные и иные документы в пределах своей компетенции;

9) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики.

3.5. Руководитель Аппарата может иметь первых заместителей (первого заместителя), заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Народного Совета по представлению Руководителя Аппарата.

3.6. Руководитель Секретариата Председателя Народного Совета назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Председателя Народного Совета по представлению Руководителя Аппарата.

3.7. Работники Секретариата Председателя Народного Совета назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Аппарата по согласованию с Председателем Народного Совета, а при необходимости – по согласованию с одним из заместителей Председателя Народного Совета на срок полномочий такого заместителя.

3.8. Распределение функций контроля структурных подразделений Аппарата между Руководителем Аппарата, его заместителями и руководителем Секретариата Председателя Народного Совета в пределах их компетенции закрепляется приказом Руководителя Аппарата по согласованию с Председателем Народного Совета.

4. Структура и работники Аппарата

4.1. Аппарат состоит из структурных подразделений, определенных структурой Аппарата.

Структура и штатная численность структурных подразделений устанавливаются штатным расписанием.

Структурные подразделения осуществляют свои функции в соответствии с положениями о них.

4.2. Должности государственной гражданской службы в Аппарате устанавливаются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и определяются структурой Аппарата, а также штатным расписанием Аппарата.

4.3. Положения о структурных подразделениях Аппарата, должностные регламенты государственных гражданских служащих утверждаются Руководителем Аппарата.

4.4. Условия труда, права и обязанности работников Аппарата определяются законодательством Российской Федерации и законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе, трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством

Донецкой Народной Республики, а также должностными регламентами и должностными инструкциями.

5. Заключительные положения

5.1. Реорганизация и ликвидация Аппарата осуществляются по решению Народного Совета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.