



НАРОДНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАРОДНОГО СОВЕТА

Об утверждении Положения об Аппарате Народного Совета Донецкой Народной Республики

В соответствии с частью 2 статьи 70 Конституции Донецкой Народной Республики Народный Совет Донецкой Народной Республики **постановляет:**

1. Утвердить Положение об Аппарате Народного Совета Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Признать утратившим силу Положение об Аппарате Народного Совета Донецкой Народной Республики, утвержденное Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 27 декабря 2019 года № II-225П-НС.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Народного Совета
Донецкой Народной Республики



В. А. Бидёвка

г. Донецк
24 апреля 2020 года
№ II-310П-НС

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Народного Совета
Донецкой Народной Республики
от 24 апреля 2020 года № П-310П-НС

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АППАРАТЕ НАРОДНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

г. Донецк

I. Общие положения

1. Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Аппарат) является постоянно действующим органом Народного Совета Донецкой Народной Республики (далее – Народный Совет), осуществляющим правовое, организационное, документационное, аналитическое, информационное, финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности депутатов Народного Совета, депутатских объединений в Народном Совете, комитетов и комиссий Народного Совета, Председателя Народного Совета, его заместителя.

2. Аппарат является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету расходов, счета в банках, а также лицевой счет в Республиканском казначействе, печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики, наименованием «Аппарат Народного Совета Донецкой Народной Республики», а также вправе иметь обособленное имущество.

3. Аппарат также осуществляет права юридического лица от имени Народного Совета.

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

5. Местонахождение: Донецкая Народная Республика, 83001, город Донецк, Ворошиловский район, улица Артема, дом 97.

6. В своей деятельности Аппарат руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, Регламентом Народного Совета, постановлениями Народного Совета, распоряжениями Председателя Народного Совета, приказами Руководителя Аппарата, настоящим Положением и положениями о структурных подразделениях Аппарата.

7. В Аппарате не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных организаций и объединений, за исключением профессиональных союзов.

8. Аппарат осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, Аппаратом Правительства Донецкой Народной Республики, органами государственной власти, государственными органами, органами прокуратуры, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, а также аппаратами парламентов иностранных государств и межпарламентских организаций.

9. Контроль деятельности Аппарата осуществляется Председателем Народного Совета, а также по его поручению заместителем Председателя и Комитетом Народного Совета по этике, Регламенту и организации работы Народного Совета.

10. Реорганизация и ликвидация Аппарата осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

II. Структура Аппарата

1. В структуру Аппарата входят:

1.1. Руководство Аппарата;

1.2. Секретариаты;

1.3. Управление делами Аппарата Народного Совета;

1.4. Управление правового обеспечения Аппарата Народного Совета;

1.5. Структурные подразделения, не входящие в Управление делами Аппарата Народного Совета и Управление правового обеспечения Аппарата Народного Совета, находящиеся в непосредственном подчинении Руководителя Аппарата;

1.6. Помощники-консультанты депутатов Народного Совета.

2. Структура Аппарата и штатное расписание утверждается Председателем Народного Совета по согласованию с Комитетом Народного Совета по этике, Регламенту и организации работы Народного Совета.

3. Условия материально-технического обеспечения работников Аппарата, а также расходы на содержание Аппарата определяются Руководителем Аппарата по согласованию с Председателем Народного Совета в пределах утвержденной сметы расходов предусмотренных на содержание Народного Совета в Республиканском бюджете Донецкой Народной Республики.

4. Руководитель Аппарата назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Председателя Народного Совета с согласия Народного Совета и по представлению Комитета Народного Совета по этике, Регламенту и организации работы Народного Совета.

5. Руководитель Аппарата несет персональную ответственность в соответствии с законом за выполнение функций, возложенных на Аппарат. Приказы и поручения Руководителя Аппарата по вопросам, относящимся к его полномочиям, являются обязательными для исполнения всеми работниками Аппарата.

6. Руководитель Аппарата действует без доверенности от имени Аппарата, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени и обеспечивает их исполнение, издает приказы по организационным вопросам внутренней деятельности Аппарата. Руководитель Аппарата по согласованию с Председателем Народного Совета вправе делегировать отдельные полномочия Руководителя Аппарата подчиненным ему должностным лицам, в том числе путем выдачи доверенностей на осуществление действий от имени Аппарата, а также на представление и защиту интересов Народного Совета и Аппарата в судебных и иных органах.

7. Руководитель Аппарата руководит его деятельностью, организует взаимодействие Аппарата с другими предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности в рамках своих полномочий.

8. Руководитель Аппарата является представителем нанимателя для государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Аппарате, издает приказы о приеме на работу, увольнении с работы государственных гражданских служащих в Аппарате в рамках своих полномочий.

9. Руководитель Аппарата утверждает перечень информации с ограниченным доступом, подлежащей защите в Аппарате в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, а также утверждает документы и выполняет необходимые действия, предусмотренные Законом Донецкой Народной Республики «О государственной тайне».

10. Руководитель Аппарата имеет в подчинении Первого заместителя, заместителя Руководителя Аппарата – управляющего делами, заместителя Руководителя Аппарата – начальника Управления правового обеспечения, главного бухгалтера, а также руководителя Секретариатов, которые назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Председателя Народного Совета.

11. Распределение функций контроля структурных подразделений Аппарата между Руководителем Аппарата, его заместителями, главным бухгалтером и руководителем Секретариатов в пределах их компетенции закрепляется приказом Руководителя Аппарата по согласованию с Председателем Народного Совета.

12. На время отсутствия Руководителя Аппарата исполнение обязанностей возлагается на одного из заместителей по распоряжению Председателя Народного Совета.

13. Работники Секретариатов назначаются на должность приказом Руководителя Аппарата по представлению Председателя Народного Совета или заместителя Председателя Народного Совета в зависимости от подчиненности.

14. Работники Секретариатов, подчиненные Руководителю Аппарата, назначаются на должность приказом Руководителя Аппарата.

15. Работники иных подразделений Аппарата назначаются на должность приказом Руководителя Аппарата по представлению руководителей соответствующих подразделений (отделов, управлений, секторов).

16. Работники Секретариатов и иных подразделений Аппарата освобождаются от должности приказом Руководителя Аппарата.

17. Аппарат по распоряжению Председателя Народного Совета осуществляет методическое обеспечение деятельности Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики, предоставляет помещения, необходимые для размещения Председателя Молодежного Парламента Донецкой Народной Республики, его заместителей, руководителей комитетов, а также для проведения рабочих совещаний.

III. Основные функции структурных подразделений Аппарата

1. Структурные подразделения Аппарата осуществляют свои функции в соответствии с положениями о них. Положения о структурных подразделениях Аппарата утверждаются приказами Руководителя Аппарата по согласованию с Председателем Народного Совета.

2. Секретариаты осуществляют информационно-аналитическое, документационное, организационно-техническое и иное обеспечение деятельности Председателя Народного Совета, заместителя Председателя Народного Совета, а также Руководителя Аппарата, создают условия для реализации их конституционных полномочий по ведению заседаний Народного Совета, организации служебного распорядка Народного Совета, взаимодействия с депутатами Народного Совета, депутатскими объединениями, комитетами, комиссиями Народного Совета, Аппаратом, органами государственной власти Донецкой Народной Республики.

2. Управление делами осуществляет организационно-документационное, материально-техническое, финансовое, информационно-технологическое и иное обеспечение деятельности депутатов Народного Совета, а также осуществляет протокольное обеспечение официальных мероприятий, материально-техническое и хозяйственное обслуживание заседаний, парламентских слушаний и других мероприятий, обеспечивает санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых, в том числе и работников

Аппарата, в пределах сметы расходов на содержание Народного Совета, утвержденных и предусмотренных в Республиканском бюджете Донецкой Народной Республики.

3. Управление правового обеспечения осуществляет правовую и лингвистическую экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов Народного Совета, подготовку материалов, связанных с разработкой законопроектов и законодательных предложений, разрабатывает либо принимает участие в разработке по поручению руководства Народного Совета проектов законодательных актов, проектов документов комитетов и комиссий Народного Совета, осуществляет контроль подготовки проектов законов и иных актов Народного Совета относительно их юридического и редакционного оформления, обеспечивает представительство Народного Совета в судебных органах при рассмотрении дел, осуществляет правовой анализ договоров, осуществляет подготовку соответствующих справочных и аналитических материалов по вопросам, рассматриваемым Народным Советом, проводит анализ практики применения действующего законодательства в целях его усовершенствования и содействия реализации функции парламентского контроля Народным Советом и его органами, а также осуществляет правовое сопровождение заседаний Народного Совета, оказывает правовое содействие депутатам и депутатским объединениям в Народном Совете, комитетам и комиссиям Народного Совета в их законопроектной работе, а также при подготовке толкований и разъяснений законов по обращениям депутатов Народного Совета, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, отдельных граждан, осуществляет учет и систематизацию законодательства Донецкой Народной Республики.

4. Сектор режима и секретной работы осуществляет защиту сведений, составляющих государственную тайну, и в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики обеспечивает депутатов Народного Совета и структурные подразделения Аппарата необходимой информацией.

IV. Работники Аппарата

1. Должности в Аппарате устанавливаются в соответствии с Реестром государственных должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики и определяются штатным расписанием. В Аппарате могут быть предусмотрены должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

2. Условия труда работников Аппарата определяются законодательством Донецкой Народной Республики о труде, о государственной гражданской

службе Донецкой Народной Республики, положениями о структурных подразделениях Аппарата, а также должностными инструкциями.

3. Условия и порядок финансового, материально-технического, культурного и медицинского обеспечения работников Аппарата устанавливаются на уровне, соответствующем уровню обеспечения работников Администрации Главы Донецкой Народной Республики и Аппарата Правительства Донецкой Народной Республики.

4. Должностные обязанности, права и ответственность работников Аппарата определяются законодательством Донецкой Народной Республики о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе, а также настоящим Положением, положениями о структурных подразделениях Аппарата, должностными инструкциями.

5. Условия и порядок работы помощников-консультантов депутатов Народного Совета регулируются трудовым законодательством Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О статусе депутата Народного Совета Донецкой Народной Республики» и Положением о помощниках-консультантах депутата Народного Совета, утвержденным Постановлением Народного Совета.

6. Законодательство о государственной гражданской службе не распространяется на помощников-консультантов депутатов Народного Совета.

7. Финансовое обеспечение помощника-консультанта депутата Народного Совета осуществляется Аппаратом.