



ГЛАВА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ

Об Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики

Руководствуясь Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 г. № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», статьями 53, 54 Конституции Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать Администрацию Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.
2. Утвердить прилагаемое Положение об Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

28 октября 2024 года

№ 528

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Донецкой Народной Республики
от 28 октября 2024 г. № 528

ПОЛОЖЕНИЕ
об Администрации Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Администрация Главы и Правительства Донецкой Народной Республики (далее - Администрация) является исполнительным органом Донецкой Народной Республики, обеспечивающим деятельность Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики по осуществлению ими государственных полномочий, а также организующим контроль выполнения исполнительными органами Донецкой Народной Республики принятых Главой Донецкой Народной Республики, Правительством Донецкой Народной Республики и Председателем Правительства Донецкой Народной Республики решений (нормативных правовых актов, распорядительно-организационных актов, поручений и указаний).

1.2. Администрация является уполномоченным органом, осуществляющим функции в сфере стратегического планирования, управления государственной службой, организации обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Донецкой Народной Республике, осуществления государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики, официального опубликования и систематизации нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, ведения Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, регистра муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, организации обеспечения деятельности мировых судей Донецкой Народной Республики и их аппарата, а также в сфере информации, печати, телерадиовещания и массовых коммуникаций на территории Донецкой Народной Республики, проведения государственной информационной политики, содействия межрегиональным связям, документирования фактов вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики.

1.3. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, регламентом Правительства Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.4. Образование и формирование Администрации осуществляются Главой Донецкой Народной Республики.

Положение об Администрации, ее структура и предельная штатная численность утверждаются Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации.

1.5. Администрация при реализации возложенных на нее функций и полномочий взаимодействует с Народным Советом Донецкой Народной Республики, иными государственными органами Донецкой Народной Республики, органами прокуратуры, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации, общественными объединениями и организациями, а также со средствами массовой информации, с организациями и гражданами.

1.6. Администрация обладает правами юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики и надписью: «Администрация Главы и Правительства Донецкой Народной Республики», штампы, официальные бланки установленного образца, а также соответствующие бюджетные и иные счета, открываемые в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

1.7. Финансирование деятельности Администрации осуществляется за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Имущество Администрации является собственностью Донецкой Народной Республики и закрепляется за Администрацией на праве оперативного управления. Администрация обязана обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование закрепленного за ней имущества.

1.9. В порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Администрация от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, являться истцом и ответчиком в суде, вступать в гражданско-правовые отношения.

1.10. Местонахождение Администрации: Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Донецк, город Донецк.

1.11. Полное наименование Администрации: Администрация Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование Администрации: АГП ДНР.

II. Функции Администрации

2.1. Администрация осуществляет следующие функции:

2.1.1. По обеспечению деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики:

1) обеспечение реализации Главой Донецкой Народной Республики и Правительством Донецкой Народной Республики полномочий высшего должностного лица Донецкой Народной Республики и высшего исполнительного органа Донецкой Народной Республики соответственно;

2) содействие Главе Донецкой Народной Республики в определении основных направлений социально-экономического развития Донецкой Народной Республики;

3) содействие Главе Донецкой Народной Республики в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия исполнительных органов Донецкой Народной Республики с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, а также с иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации;

4) содействие Правительству Донецкой Народной Республики в реализации единой государственной политики в сфере финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения, безопасности дорожного движения и экологии;

5) осуществление контроля выполнения исполнительными органами Донецкой Народной Республики и их должностными лицами федеральных законов, правовых актов, поручений и указаний Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Правительства Российской Федерации, иных должностных лиц и органов государственной власти Российской Федерации, принятых Главой Донецкой Народной Республики и Правительством Донецкой Народной Республики нормативных правовых актов, а также поручений и указаний Главы Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики;

6) развитие проектно-ориентированной системы управления в Донецкой Народной Республике;

7) организация правового обеспечения деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики;

8) организация информационного обеспечения деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики;

9) обеспечение реализации кадровой политики Главы Донецкой Народной Республики, а также его деятельности по решению кадровых вопросов, относящихся к ведению Главы Донецкой Народной Республики;

10) обеспечение деятельности Главы Донецкой Народной Республики по решению вопросов представления к награждению государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, поощрениям иных форм, относящимся к ведению Главы Донецкой Народной Республики, а также вопросов награждения государственными наградами Донецкой Народной Республики и поощрений других видов, относящихся к ведению Главы Донецкой Народной Республики;

11) обеспечение реализации Главой Донецкой Народной Республики полномочий в сфере координации и контроля деятельности исполнительных органов Донецкой Народной Республики, которые находятся в исключительном ведении Главы Донецкой Народной Республики;

12) обеспечение реализации Главой Донецкой Народной Республики возложенных на него законодательством Российской Федерации полномочий в области государственной тайны, мобилизационной подготовки, мобилизации и территориальной обороны;

13) обеспечение Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, Администрации оперативной и достоверной специальной документальной связью (шифрорган);

14) обеспечение реализации Правительством Донецкой Народной Республики полномочий по управлению и распоряжению собственностью Донецкой Народной Республики, а также по управлению федеральной собственностью, переданной в управление Донецкой Народной Республике;

15) обеспечение реализации Главой Донецкой Народной Республики, Правительством Донецкой Народной Республики и Председателем Правительства Донецкой Народной Республики иных полномочий, возложенных на них законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Уполномоченного органа в сферах, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Положения:

1) организация обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Донецкой Народной Республике;

2) осуществление государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики;

3) ведение Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, а также регистра муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

4) обеспечение официального опубликования и систематизации нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

5) организация обеспечения деятельности мировых судей Донецкой Народной Республики и их аппарата;

6) участие в обеспечении реализации единой государственной политики в сфере стратегического планирования;

7) содействие межрегиональным связям Донецкой Народной Республики;
8) реализация определенных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 мая 2023 г. № 446-ПНС «О государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики» задач и функций государственного органа Донецкой Народной Республики по управлению государственной службой;

9) обеспечение реализации государственной политики в сфере информации, печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций на территории Донецкой Народной Республики;

10) обеспечение координации участия органов публичной власти Донецкой Народной Республики, общественных объединений и организаций в процессе документирования фактов вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики;

11) обеспечение ведения информационных систем задокументированных фактов вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики.

2.1.3. По нормативному правовому регулированию вопросов, которые относятся к сферам деятельности, находящимся в компетенции Администрации.

2.1.4. По управлению государственным имуществом, закрепленным за Администрацией, а также имуществом, закрепленным за государственными унитарными предприятиями и государственными учреждениями, в отношении которых Администрация осуществляет права собственника имущества или функции и полномочия учредителя.

2.1.5. По контролю в сферах деятельности, находящихся в компетенции Администрации:

1) контроль деятельности по систематизации нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики исполнительными органами Донецкой Народной Республики;

2) контроль деятельности по представлению нормативных правовых актов исполнительными органами Донецкой Народной Республики для проведения государственной регистрации, а также муниципальных нормативных правовых актов органами местного самоуправления в Донецкой Народной Республике для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

3) контроль реализации документов стратегического планирования в Донецкой Народной Республике.

2.2. Функции органа Донецкой Народной Республики в области противодействия коррупции в соответствии с Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», осуществляются самостоятельным структурным подразделением Администрации, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

III. Полномочия Администрации

3.1. Администрация в целях обеспечения деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики реализует следующие полномочия:

3.1.1. В установленном порядке разрабатывает проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, распоряжений Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, а также обеспечивает их согласование и официальное опубликование.

3.1.2. Организует подготовку законопроектов для их внесения Главой Донецкой Народной Республики или Правительством Донецкой Народной Республики в Народный Совет Донецкой Народной Республики в порядке законодательной инициативы, а также осуществляет подготовку проектов заключений и отзывов на законопроекты, направленные на рассмотрение Народным Советом Донецкой Народной Республики.

3.1.3. Осуществляет подготовку проектов отзывов на проекты федеральных законов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Проводит правовую, антикоррупционную и лингвистическую экспертизу проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, внесенных на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики в установленном порядке, соответствующие экспертизы проектов постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляет подготовку предложений Главе Донецкой Народной Республики об отмене актов Правительства Донецкой Народной Республики.

3.1.5. Проводит правовую экспертизу проектов договоров и соглашений Донецкой Народной Республики, подписываемых Главой Донецкой Народной Республики или Председателем Правительства Донецкой Народной Республики.

3.1.6. Осуществляет подготовку законов Донецкой Народной Республики к подписанию Главой Донецкой Народной Республики либо предложений об их отклонении Главой Донецкой Народной Республики, а также обеспечивает обнародование законов, подписанных Главой Донецкой Народной Республики.

3.1.7. Осуществляет контроль соблюдения требований регламента Правительства Донецкой Народной Республики при внесении в Правительство Донецкой Народной Республики проектов законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной

Республики, других документов, требующих рассмотрения в Правительстве Донецкой Народной Республики, а также проектов соглашений, договоров и меморандумов; осуществляет подготовку заключений на поступившие в Правительство Донецкой Народной Республики проекты актов и других документов, в отношении которых требуется решение Правительства Донецкой Народной Республики.

3.1.8. Обеспечивает взаимодействие Правительства Донецкой Народной Республики с Народным Советом Донецкой Народной Республики при осуществлении законопроектной деятельности.

3.1.9. Осуществляет подготовку организационно-распорядительных документов Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителей.

3.1.10. Организует сбор, обработку и анализ информации о социально-экономической и об общественно-политической ситуации в Донецкой Народной Республике и отдельных муниципальных образованиях; осуществляет подготовку аналитических докладов, информации, справок, иных материалов и документов, необходимых Главе Донецкой Народной Республики или Председателю Правительства Донецкой Народной Республики, по наиболее важным вопросам внутренней политики и внешней деятельности, а также по перспективам развития ситуации в Донецкой Народной Республике и отдельных муниципальных образованиях.

3.1.11. Организует и осуществляет контроль выполнения исполнительными органами Донецкой Народной Республики федеральных законов, правовых актов, поручений и указаний Президента Российской Федерации, правовых актов и поручений Правительства Российской Федерации, иных должностных лиц и органов государственной власти Российской Федерации, законов Донецкой Народной Республики (в части, касающейся полномочий Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики), указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, поручений и указаний Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителей.

3.1.12. Организует проектную деятельность в Донецкой Народной Республике, ее нормативно-правовое, аналитическое, методологическое и методическое обеспечение, а также контроль осуществления указанной деятельности.

3.1.13. Планирует, координирует, готовит и обеспечивает проведение мероприятий, встреч, рабочих поездок Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителей, а также переговоров, совещаний с их участием; в случае необходимости осуществляет организационно-техническое обеспечение таких мероприятий.

3.1.14. Осуществляет организационное и техническое обеспечение заседаний Правительства Донецкой Народной Республики и Президиума Правительства Донецкой Народной Республики.

3.1.15. Формирует проекты планов работы Правительства Донецкой Народной Республики на основе предложений исполнительных органов Донецкой Народной Республики и структурных подразделений Администрации.

3.1.16. Обеспечивает взаимодействие Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики с политическими партиями, общественными объединениями и организациями, религиозными организациями, профессиональными союзами, а также с иными структурами гражданского общества.

3.1.17. Вносит Главе Донецкой Народной Республики предложения в отношении отдельных кандидатур для назначения (представления, согласования, утверждения) на должность и освобождения от должности, предложения по присвоению классов чин, а также оказывает иное содействие Главе Донецкой Народной Республики в реализации его полномочий по кадровым вопросам.

3.1.18. Осуществляет кадровое обеспечение деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителей, а также Администрации.

3.1.19. Обеспечивает представление Главой Донецкой Народной Республики Народному Совету Донецкой Народной Республики ежегодных отчетов о результатах деятельности Правительства Донецкой Народной Республики, подготовленных Правительством Донецкой Народной Республики, в том числе по вопросам, определенным Народным Советом Донецкой Народной Республики.

3.1.20. Осуществляет подготовку предложений Главе Донецкой Народной Республики по взаимодействию исполнительных органов Донецкой Народной Республики с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами местного самоуправления, иными органами, входящими в единую систему публичной власти в Российской Федерации.

3.1.21. Осуществляет координацию региональных мероприятий, проводимых органами публичной власти Донецкой Народной Республики, в том числе с участием территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию).

3.1.22. В соответствии с федеральным законодательством оказывает содействие избирательным комиссиям, находящимся на территории Донецкой Народной Республики, в реализации их полномочий.

3.1.23. Осуществляет в соответствии с решениями Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики организационное, материально-техническое обеспечение деятельности координационных, совещательных и иных рабочих органов.

3.1.24. Обеспечивает представление интересов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, а также при рассмотрении дел мировыми судьями в субъектах Российской Федерации.

3.1.25. Организует прием граждан Главой Донецкой Народной Республики, Председателем Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителями, обеспечивает учет, рассмотрение, анализ и обобщение обращений граждан, общественных объединений и организаций, которые поступили в адрес Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

3.1.26. Организует (координирует) работу по представлению к присвоению высших званий Российской Федерации, почетных званий Российской Федерации, награждению государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами (поощрениями), знаками отличия, поощрению в виде награждения Почетной грамотой Президента Российской Федерации и объявления благодарности Президента Российской Федерации, награждению государственными наградами Донецкой Народной Республики, поощрению в виде награждения Почетной грамотой Главы Донецкой Народной Республики и объявления благодарности Главы Донецкой Народной Республики, а также организует работу по награждениям (поощрениям) Правительства Донецкой Народной Республики.

3.1.27. Обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации, освещение деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, а также отдельных органов при Главе Донецкой Народной Республики и Правительстве Донецкой Народной Республики в средствах массовой информации; осуществляет публикацию обращений, заявлений, интервью, выступлений Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителей.

3.1.28. Обеспечивает ведение делопроизводства Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, его заместителей и Руководителя Администрации, а также осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности указанных лиц.

3.1.29. Осуществляет материально-техническое, финансовое и имущественное обеспечение деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Администрации.

3.1.30. Осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности аппарата антитеррористической комиссии в Донецкой Народной Республике.

3.1.31. Обеспечивает реализацию Главой Донецкой Народной Республики полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации относительно:

1) участия в осуществлении мероприятий, обеспечивающих выполнение мобилизационных планов, осуществления мероприятий по переводу экономики Донецкой Народной Республики и экономики муниципальных образований на работу в условиях военного времени (в случае объявления мобилизации);

2) организации деятельности созданных мобилизационных органов, координации и контроля проведения органами местного самоуправления и организациями мероприятий по мобилизационной подготовке, а также осуществления методического обеспечения таких мероприятий;

3) контроля оказания органами местного самоуправления содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и в случае объявления мобилизации.

3.1.32. Осуществляет подготовку и внесение Главе Донецкой Народной Республики предложений об открытии представительств Донецкой Народной Республики в иных субъектах Российской Федерации, федеральных округах Российской Федерации, а также в субъектах иностранных федеративных государств и административно-территориальных образованиях иностранных государств.

3.1.33. Информировывает Главу Донецкой Народной Республики о действиях органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике и должностных лиц Донецкой Народной Республики, которые нарушают установленный законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики порядок в сфере международных связей и межрегионального сотрудничества Донецкой Народной Республики.

3.1.34. Осуществляет подготовку Главе Донецкой Народной Республики предложений по реализации заключенных соглашений и договоров в сфере международных связей и межрегионального сотрудничества Донецкой Народной Республики.

3.1.35. Оказывает содействие Главе Донецкой Народной Республики в осуществлении координации и контроля деятельности исполнительных органов Донецкой Народной Республики, которые находятся в исключительном ведении Главы Донецкой Народной Республики.

3.1.36. Оказывает содействие Главе Донецкой Народной Республики, Правительству Донецкой Народной Республики, Председателю Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителям в осуществлении ими иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Администрация в целях осуществления функций, определенных подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения, реализует следующие полномочия:

3.2.1. В сфере информации, печати, телерадиовещания и массовых коммуникаций на территории Донецкой Народной Республики:

1) организует информирование населения о деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, других исполнительных органов Донецкой Народной Республики;

2) создает условия для реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики, других исполнительных органов Донецкой Народной Республики;

3) осуществляет подготовку предложений о приоритетных направлениях взаимодействия Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики со средствами массовой коммуникации;

4) разрабатывает информационные, технологические и экономические проекты в сфере развития средств массовой информации, книгоиздания и социальной рекламы, а также участвует в реализации таких проектов;

5) обеспечивает развитие системы массовых коммуникаций в Донецкой Народной Республике;

6) разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на поддержание положительного имиджа Донецкой Народной Республики в медиапространстве, в том числе в информационно-коммуникационной сети Интернет;

7) учреждает газеты, журналы, электронные и иные средства массовой информации, принимает участие в создании условий и организации выпуска книжной, газетной, журнальной и иной информационной продукции.

3.2.2. В сфере координации межрегиональных связей Донецкой Народной Республики:

1) содействует установлению и развитию в интересах Донецкой Народной Республики межрегиональных связей и межрегионального сотрудничества органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, общественных объединений и организаций;

2) оказывает органам государственной власти Донецкой Народной Республики и органам местного самоуправления в Донецкой Народной Республике правовую, организационную и методическую поддержку при осуществлении ими межрегиональных связей;

3) осуществляет организацию и информационное обеспечение пребывания в Донецкой Народной Республике делегаций иных субъектов Российской Федерации и иностранных делегаций, а также выезда официальных делегаций Донецкой Народной Республики в иные субъекты Российской Федерации и за рубеж;

4) обеспечивает согласование проектов соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей, договоров и соглашений межрегионального характера, заключаемых органами государственной власти Донецкой Народной Республики, а также принимает участие в разработке таких проектов;

5) обеспечивает регистрацию, учет, хранение и опубликование в соответствии с законодательством Российской Федерации соглашений и договоров, заключенных Донецкой Народной Республикой с иными субъектами Российской Федерации, субъектами иностранных федеративных государств и административно-территориальными образованиями иностранных государств, о развитии международных связей и межрегионального сотрудничества Донецкой Народной Республики;

6) проводит мониторинг состояния и осуществляет анализ развития международных связей и межрегионального сотрудничества Донецкой Народной Республики.

3.2.3. В сфере организации обеспечения граждан бесплатной юридической помощью в Донецкой Народной Республике:

1) участвует в правовом просвещении и правовом информировании населения;

2) осуществляет деятельность по обеспечению граждан бесплатной юридической помощью на территории Донецкой Народной Республики в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи;

3) оказывает в пределах полномочий содействие развитию негосударственной системы бесплатной юридической помощи на территории Донецкой Народной Республики;

4) осуществляет ведомственный контроль деятельности Государственного юридического бюро Донецкой Народной Республики.

3.2.4. В сфере осуществления государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики и систематизации нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики:

1) осуществляет государственную регистрацию нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики (за исключением нормативных правовых актов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат государственной регистрации;

2) проводит правовую экспертизу нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики, которые были представлены для проведения государственной регистрации;

3) в рамках проведения правовой экспертизы проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики, которые были представлены для проведения государственной регистрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке, установленном Главой Донецкой Народной Республики, осуществляет проверку деятельности исполнительных органов Донецкой Народной Республики по отбору нормативных правовых актов, подлежащих государственной регистрации; в случае выявления актов, не представленных

исполнительными органами Донецкой Народной Республики для проведения государственной регистрации, направляет в соответствующие исполнительные органы предписания об устранении нарушений и о представлении актов в Администрацию;

5) проводит анализ нормативных правовых актов исполнительных органов Донецкой Народной Республики, прошедших государственную регистрацию, на предмет их соответствия действующему законодательству в целях подготовки предложений Главе Донецкой Народной Республики об отмене нормативных правовых актов, не соответствующих действующему законодательству, либо предложений исполнительным органам Донецкой Народной Республики, принявшим такие нормативные правовые акты, о внесении в них изменений в связи с изменением законодательства;

6) в случае выявления в нормативном правовом акте исполнительного органа Донецкой Народной Республики его несоответствия Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, законам Донецкой Народной Республики, иным нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики направляет в исполнительный орган Донецкой Народной Республики, принявший такой нормативный правовой акт, предложение о признании данного акта утратившим силу или приведении его в соответствие с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

7) осуществляет систематизацию, учет и хранение нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики документального фонда;

8) координирует и контролирует деятельность по осуществляемой исполнительными органами Донецкой Народной Республики систематизации нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

9) направляет в Министерство юстиции Российской Федерации и его территориальный орган нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики для их включения в Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

10) осуществляет ведение Государственного реестра нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, прошедших государственную регистрацию, и представляет по запросам органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, юридических и физических лиц сведения о зарегистрированных нормативных правовых актах исполнительных органов Донецкой Народной Республики, которые содержатся в Государственном реестре нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

11) проводит мониторинг правоприменения, а также функции по координации мониторинга правоприменения, осуществляемого органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления в Донецкой Народной Республике в порядке, установленном Главой Донецкой Народной Республики;

12) осуществляет подготовку предложений к проекту плана мониторинга правоприменения в Российской Федерации на основании предложений органов государственной власти Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, а также направляет такие предложения в Министерство юстиции Российской Федерации ежегодно до 1 июня;

13) осуществляет сбор, обобщение, анализ и оценку информации, представленной органами государственной власти Донецкой Народной Республики и органами местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, о необходимости принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

14) представляет в Министерство юстиции Российской Федерации ежегодно до 1 июня доклад о результатах мониторинга правоприменения, осуществленного в предыдущем году в соответствии с планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации, включая предложения о необходимости принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2.5. В сфере ведения Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики - осуществляет формирование, ведение и актуализацию базы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики в порядке, установленном Главой Донецкой Народной Республики.

3.2.6. В сфере ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики:

1) осуществляет ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики;

2) проводит правовую экспертизу и осуществляет подготовку экспертных заключений о соответствии муниципальных нормативных правовых актов, поступивших для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, законам Донецкой Народной Республики, иным нормативным правовым актам Донецкой Народной Республики, уставам муниципальных образований Донецкой Народной Республики;

3) в рамках проведения правовой экспертизы проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов, поступивших для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке, установленном Главой Донецкой Народной Республики, проводит мероприятия по выявлению актов органов местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, которые не были представлены для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, а в случае выявления таких актов информирует соответствующие органы местного самоуправления о необходимости устранения нарушений и представления актов для их включения.

3.2.7. В сфере обеспечения официального опубликования нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики:

1) осуществляет официальное опубликование нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики на официальном сайте Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (<https://gisnra-dnr.ru>) в порядке, установленном Главой Донецкой Народной Республики;

2) направляет нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики для официального опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в порядке, установленном Главой Донецкой Народной Республики.

3.2.8. В сфере организации обеспечения деятельности мировых судей Донецкой Народной Республики и их аппарата:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности мировых судей Донецкой Народной Республики, материально-техническое обеспечение деятельности мировых судей Донецкой Народной Республики и их аппарата за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики, а также кадровое обеспечение в части, касающейся аппарата мировых судей Донецкой Народной Республики;

2) организует дополнительное профессиональное образование мировых судей и работников их аппарата;

3) осуществляет подготовку для Главы Донецкой Народной Республики или Правительства Донецкой Народной Республики предложений об обращении в Народный Совет Донецкой Народной Республики с инициативой о создании или об упразднении судебных участков и должностей мировых судей в случае изменения административного деления Донецкой Народной Республики, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

3.2.9. В сфере управления государственной службой:

1) осуществляет в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе подготовку решений в сфере управления государственной службой;

2) образует комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики и урегулированию конфликта интересов;

3) организует работу по повышению квалификации государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики;

4) осуществляет иные функции в данной сфере, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

3.2.10. В сфере стратегического планирования:

1) осуществляет координацию деятельности исполнительных органов Донецкой Народной Республики по вопросам разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации документов стратегического планирования в Донецкой Народной Республике;

2) осуществляет иные полномочия в данной сфере в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.2.11. В сфере документирования фактов вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики:

1) координирует взаимодействие органов публичной власти Донецкой Народной Республики, общественных объединений и организаций в процессе документирования фактов вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики;

2) осуществляет сбор, обработку и проверку данных о фактах вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики, в том числе посредством выезда и осмотра;

3) осуществляет ведение информационных систем, предназначенных для сбора данных о фактах вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики;

4) представляет Главе Донецкой Народной Республики данные о фактах вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики и ее последствиях;

5) информирует население о фактах вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики посредством размещения данных на собственных информационных ресурсах или путем передачи таких данных в средства массовой информации;

6) обеспечивает документальное подтверждение фактов вооруженной агрессии на территории Донецкой Народной Республики по запросам заинтересованных лиц;

7) осуществляет подготовку справочных, статистических, аналитических и иных материалов на основе имеющихся данных по запросам государственных органов (в том числе правоохранительных органов).

3.3. Администрация в целях реализации функции по управлению государственным имуществом осуществляет:

3.3.1. Управление закрепленным за ней государственным имуществом.

3.3.2. Права собственника имущества, функции и полномочия учредителя государственных предприятий и государственных учреждений, подведомственных Администрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Администрация в целях реализации функции по принятию нормативных правовых актов на основании и во исполнение Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики самостоятельно издает нормативные правовые акты по вопросам, которые относятся к сферам деятельности, находящимся в компетенции Администрации, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики осуществляется законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики.

3.5. Администрация также осуществляет следующие общие полномочия:

3.5.1. Обеспечивает в установленном порядке соблюдение в Администрации режима секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну.

3.5.2. Проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в Администрации.

3.5.3. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотренных утвержденной бюджетной сметой на содержание Администрации и реализацию возложенных на нее функций и полномочий, а также функции главного администратора доходов бюджета Донецкой Народной Республики, в том числе по штрафам, налагаемым мировыми судьями Донецкой Народной Республики по делам об административных правонарушениях.

3.5.4. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных Администрации организаций.

3.5.5. Осуществляет подготовку организационно-распорядительных документов Руководителя Администрации и обеспечивает контроль их выполнения.

3.5.6. Осуществляет подготовку материалов для Руководителя Администрации к его докладам и выступлениям.

3.5.7. Организует в установленном порядке работу по подготовке документов, согласованию, представлению к назначению руководителей исполнительных органов, а также по назначению их заместителей.

3.5.8. Организует работу, связанную с обработкой персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.9. Обеспечивает деятельность межведомственных комиссий и иных коллегиальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Может выступать учредителем автономных некоммерческих организаций.

3.5.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

IV. Структура Администрации и организация ее работы

4.1. В структуру Администрации входят Руководитель Администрации, первые заместители Руководителя Администрации, заместители Руководителя Администрации, Полномочный представитель Главы Донецкой Народной Республики в Народном Совете Донецкой Народной Республики, Уполномоченный при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам земельных и имущественных отношений - советник Главы Донецкой Народной Республики, советники Главы Донецкой Народной Республики, помощники Главы Донецкой Народной Республики, советники Руководителя Администрации, помощники Руководителя Администрации, помощники первых заместителей Руководителя Администрации, помощники заместителей Руководителя Администрации, советники Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощники Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощники первых заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощники заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, Секретариат Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, аппарат антитеррористической комиссии в Донецкой Народной Республике, а также иные самостоятельные структурные подразделения Администрации: департаменты, управления, отделы и секторы.

В составе Секретариата Главы и Правительства Донецкой Народной Республики могут создаваться секретариаты по обеспечению деятельности Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики и Руководителя Администрации соответственно, а также отделы и секторы.

В составе департаментов могут создаваться управления, отделы и секторы.

В составе управлений могут создаваться отделы и секторы.

В составе аппарата антитеррористической комиссии в Донецкой Народной Республике и отделов могут создаваться секторы.

4.2. Штатное расписание Администрации определяет перечни должностей в Администрации, численность лиц, замещающих отдельные государственные должности Донецкой Народной Республики в Администрации, государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации, и иных работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, а также должностные оклады указанных в настоящем пункте лиц.

4.3. Администрация непосредственно подчинена, подотчетна и подконтрольна Главе Донецкой Народной Республики.

Администрацию возглавляет Руководитель Администрации, который непосредственно организует работу Администрации и осуществляет руководство данной работой.

4.4. Руководитель Администрации назначается на должность и освобождается от должности Главой Донецкой Народной Республики.

Руководитель аппарата антитеррористической комиссии в Донецкой Народной Республике и его заместитель назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Донецкой Народной Республики.

Первые заместители Руководителя Администрации, заместители Руководителя Администрации, руководитель Секретариата Главы Донецкой Народной Республики, руководитель Секретариата Руководителя Администрации, руководители иных самостоятельных структурных подразделений Администрации, Полномочный представитель Главы Донецкой Народной Республики в Народном Совете Донецкой Народной Республики, Уполномоченный при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам земельных и имущественных отношений - советник Главы Донецкой Народной Республики, советники Главы Донецкой Народной Республики, помощники Главы Донецкой Народной Республики назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации.

Руководитель Секретариата Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, заместитель руководителя Секретариата Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, руководитель Секретариата Правительства Донецкой Народной Республики, директор Департамента финансов Администрации, директор Департамента анализа и регионального развития Администрации, начальник Управления протокола Главы и Правительства Донецкой Народной Республики назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации, согласованному с Председателем Правительства Донецкой Народной Республики.

Советники Руководителя Администрации, помощники Руководителя Администрации назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации.

Советники Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощники Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощники первых заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощники заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации по представлению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

Помощники первых заместителей Руководителя Администрации, помощники заместителей Руководителя Администрации назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации по представлению первых заместителей Руководителя Администрации, заместителей Руководителя Администрации соответственно.

Назначение на должности в Администрации, в отношении которых не установлен особый порядок назначения на должность и освобождения

от должности, производится Руководителем Администрации по представлению руководителей соответствующих самостоятельных структурных подразделений Администрации.

В случае если в соответствии с настоящим Положением назначение на должность в Администрации производится Руководителем Администрации по представлению лиц, замещающих государственные должности Донецкой Народной Республики, или должностных лиц Администрации, соответствующее представление оформляется и вносится согласно форме и в порядке, которые определяются Руководителем Администрации.

Задачи, функции, полномочия, состав и организация деятельности Секретариата Главы Донецкой Народной Республики, Секретариата Руководителя Администрации, иных самостоятельных структурных подразделений Администрации, руководители которых назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации, регламентируются положениями о них, утвержденными Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации.

Задачи, функции, полномочия, состав и организация деятельности Секретариата Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, иных самостоятельных структурных подразделений Администрации, руководители которых назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации, согласованному с Председателем Правительства Донецкой Народной Республики, регламентируются положениями о них, утвержденными Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации, согласованному с Председателем Правительства Донецкой Народной Республики.

Задачи, функции, полномочия, состав и организация деятельности Секретариата Правительства Донецкой Народной Республики регламентируются положением о нем, утвержденным Главой Донецкой Народной Республики по представлению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, согласованному с Руководителем Администрации.

Задачи, функции, полномочия, состав и организация деятельности аппарата антитеррористической комиссии в Донецкой Народной Республике регламентируются положением о нем, утвержденным Главой Донецкой Народной Республики по представлению руководителя аппарата антитеррористической комиссии в Донецкой Народной Республике.

Положения о структурных подразделениях, входящих в состав самостоятельных структурных подразделений Администрации, утверждаются руководителями таких самостоятельных структурных подразделений.

Задачи, функции, полномочия Полномочного представителя Главы Донецкой Народной Республики в Народном Совете Донецкой Народной Республики, Уполномоченного при Главе Донецкой Народной Республики

по вопросам земельных и имущественных отношений - советника Главы Донецкой Народной Республики, советников Главы Донецкой Народной Республики, помощников Главы Донецкой Народной Республики регламентируются соответствующими положениями о них, утвержденными Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации.

Задачи, функции, полномочия советников Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощников Председателя Правительства Донецкой Народной Республики регламентируются соответствующими положениями о них, утвержденными Руководителем Администрации по представлению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

Задачи, функции, полномочия первых заместителей Руководителя Администрации и заместителей Руководителя Администрации регламентируются настоящим Положением и распределением между ними задач, функций, полномочий, утвержденным Руководителем Администрации.

Задачи, функции, полномочия советников Руководителя Администрации, помощников Руководителя Администрации регламентируются соответствующими положениями о них, утвержденными Руководителем Администрации.

Задачи, функции, полномочия помощников первых заместителей Руководителя Администрации, помощников заместителей Руководителя Администрации регламентируются соответствующими положениями о них, утвержденными Руководителем Администрации по представлению первых заместителей Руководителя Администрации, заместителей Руководителя Администрации соответственно.

Задачи, функции, полномочия помощников первых заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощников заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики регламентируются соответствующими положениями о них, утвержденными Руководителем Администрации по представлению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

4.5. Руководитель Администрации:

4.5.1. Выступает заявителем государственной регистрации Администрации в регистрирующем органе.

4.5.2. Представляет Администрацию в федеральных органах государственной власти и их территориальных органах, органах публичной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления в Донецкой Народной Республике, а также в организациях.

4.5.3. Осуществляет общее руководство деятельностью самостоятельных структурных подразделений Администрации.

4.5.4. Координирует деятельность Полномочного представителя Главы Донецкой Народной Республики в Народном Совете Донецкой Народной Республики, Уполномоченного при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам земельных и имущественных отношений - советника Главы

Донецкой Народной Республики, советников Главы Донецкой Народной Республики, помощников Главы Донецкой Народной Республики.

4.5.5. Представляет Главе Донецкой Народной Республики на утверждение проекты положений о Секретариате Главы Донецкой Народной Республики, Секретариате Руководителя Администрации, соответствующих самостоятельных структурных подразделениях Администрации; вносит Главе Донецкой Народной Республики предложения о внесении изменений в настоящее Положение, в положения о Полномочном представителе Главы Донецкой Народной Республики в Народном Совете Донецкой Народной Республики, об Уполномоченном при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам земельных и имущественных отношений - советнике Главы Донецкой Народной Республики, о советниках Главы Донецкой Народной Республики, помощниках Главы Донецкой Народной Республики.

4.5.6. Представляет по согласованию с Председателем Правительства Донецкой Народной Республики Главе Донецкой Народной Республики на утверждение проекты положений о Секретариате Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, об Управлении протокола Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, о Департаменте финансов Администрации, Департаменте анализа и регионального развития Администрации.

4.5.7. Распределяет задачи, функции и полномочия между первыми заместителями Руководителя Администрации, заместителями Руководителя Администрации.

4.5.8. Утверждает положения о советниках Руководителя Администрации, помощниках Руководителя Администрации.

4.5.9. Утверждает положения о советниках Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощниках Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощниках первых заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, помощниках заместителей Председателя Правительства Донецкой Народной Республики по представлению Председателя Правительства Донецкой Народной Республики.

4.5.10. Утверждает положения о помощниках первых заместителей Руководителя Администрации, помощниках заместителей Руководителя Администрации по представлению первых заместителей Руководителя Администрации, заместителей Руководителя Администрации соответственно.

4.5.11. Согласовывает проекты указов, распоряжений Главы Донецкой Народной Республики и иных документов, представляемых на подпись Главе Донецкой Народной Республики.

4.5.12. Вносит в рамках полномочий, предоставленных настоящим Положением, представления Главе Донецкой Народной Республики в отношении кандидатур, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Донецкой Народной Республики.

4.5.13. Утверждает должностные регламенты по соответствующим должностям государственной гражданской службы Донецкой Народной

Республики, замещаемым в Администрации.

4.5.14. Осуществляет решение вопросов, связанных с прохождением государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации.

4.5.15. Утверждает служебный распорядок Администрации.

4.5.16. Согласовывает проекты актов Правительства Донецкой Народной Республики в случаях и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

4.5.17. Представляет Главе Донецкой Народной Республики на утверждение предложения о структуре и предельной штатной численности Администрации, а также о размерах должностных окладов.

4.5.18. Утверждает штатное расписание Администрации.

4.5.19. Издает приказы и распоряжения по вопросам деятельности Администрации, отнесенным к компетенции Руководителя Администрации.

4.5.20. В рамках предоставленных полномочий назначает на должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации и освобождает от должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации, назначает на иные должности в Администрации, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания в отношении государственных гражданских служащих Донецкой Народной Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации, иных работников, замещающих должности в Администрации, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики.

4.5.21. Организует исполнение поручений Главы Донецкой Народной Республики, Председателя Правительства Донецкой Народной Республики и его заместителей.

4.5.22. Запрашивает необходимую информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов публичной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, а также от организаций.

4.5.23. Организует работу по контролю и проверке исполнения указов, распоряжений, поручений и указаний Главы Донецкой Народной Республики, постановлений и распоряжений Правительства Донецкой Народной Республики, поручений и указаний Председателя Правительства Донецкой Народной Республики, его заместителей, а также нормативных правовых актов Администрации.

4.5.24. Действует от имени Администрации без доверенности, в том числе заключает договоры, подписывает акты о выполнении работ (об оказании услуг) и иные документы, открывает и закрывает банковские счета, распоряжается денежными средствами, находящимися на счетах Администрации.

4.5.25. Выдает доверенности на осуществление действий от имени Администрации, в том числе на представление и защиту интересов Администрации в судах Российской Федерации, а также при рассмотрении дел мировыми судьями в субъектах Российской Федерации.

4.5.26. Выдает доверенности на представление и защиту интересов Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики в судах Российской Федерации, а также при рассмотрении дел мировыми судьями в субъектах Российской Федерации.

4.5.27. Организует подготовку и осуществляет представление в установленном законодательством Российской Федерации порядке бюджетного запроса по вопросам обеспечения деятельности Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, содержания Администрации.

4.5.28. Обладает правом первой подписи финансовых документов, распоряжается бюджетными средствами в соответствии с бюджетной сметой Администрации согласно законодательству Российской Федерации.

4.5.29. Имеет право утверждать (подписывать) бюджетные сметы Администрации, справки о внесении изменений в бюджетные сметы и другие документы, необходимые при составлении и утверждении бюджетной сметы; по поручению Главы Донецкой Народной Республики вносить в бюджетную смету Администрации отдельные изменения, которые не должны приводить к превышению расходования средств, выделяемых из бюджета Донецкой Народной Республики на соответствующий бюджетный период.

4.5.30. Вправе поручить одному из первых заместителей Руководителя Администрации или заместителей Руководителя Администрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке утверждать (подписывать) бюджетные сметы Администрации, справки о внесении изменений в бюджетные сметы и другие документы, необходимые при составлении и утверждении бюджетной сметы, а также распоряжаться бюджетными средствами в соответствии с бюджетной сметой Администрации.

4.5.31. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

4.6. Непосредственное обеспечение деятельности Руководителя Администрации осуществляет Секретариат Руководителя Администрации.

4.7. Согласно распоряжению Главы Донецкой Народной Республики в период временного отсутствия Руководителя Администрации его обязанности исполняет один из первых заместителей Руководителя Администрации, а в случае временного отсутствия Руководителя Администрации и его первых заместителей - один из заместителей Руководителя Администрации.

Первые заместители Руководителя Администрации, заместители Руководителя Администрации осуществляют по решению Руководителя Администрации оперативное руководство департаментами и другими самостоятельными структурными подразделениями Администрации

в соответствии с установленным распределением обязанностей.

4.8. Полномочный представитель Главы Донецкой Народной Республики в Народном Совете Донецкой Народной Республики, Уполномоченный при Главе Донецкой Народной Республики по вопросам земельных и имущественных отношений - советник Главы Донецкой Народной Республики, советники Главы Донецкой Народной Республики, помощники Главы Донецкой Народной Республики оказывают содействие Главе Донецкой Народной Республики в решении вопросов его деятельности и осуществляют функции в соответствии с положениями о них и их должностными регламентами, утвержденными Главой Донецкой Народной Республики.

4.9. Количество советников Главы Донецкой Народной Республики и помощников Главы Донецкой Народной Республики определяется Главой Донецкой Народной Республики.

4.10. Государственные гражданские служащие Донецкой Народной Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации, категории «руководители» осуществляют руководство деятельностью подчиненных им структурных подразделений Администрации в соответствии с настоящим Положением, положениями о соответствующих структурных подразделениях Администрации, а также со своими должностными регламентами.

Государственные гражданские служащие Донецкой Народной Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Администрации, категорий «помощники (советники)» главной группы должностей, «специалисты», «обеспечивающие специалисты» осуществляют функции и полномочия в соответствии с положениями о таких помощниках (советниках), соответствующих структурных подразделениях Администрации, а также со своими должностными регламентами.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение вносятся указом Главы Донецкой Народной Республики.

5.2. Реорганизация, упразднение (ликвидация) Администрации осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
