



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
СОВЕТ МИНИСТРОВ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 августа 2016 г. № 23

**«Об утверждении Положения о заместителях Председателя Совета
Министров Донецкой Народной Республики»**

Руководствуясь статьи 10, 29 Закона Донецкой Народной Республики от 24.04.2015 № 35-ІНС «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики»:

1. Утвердить Положение о заместителях Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящее Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель
Совета Министров**



А.В. Захарченко

Утверждено
Распоряжением Совета Министров
Донецкой народной Республики
Донецкой Народной Республики
от «16» августа 2016г. № 23

**Положение
о заместителях Председателя Совета Министров
Донецкой Народной Республики**

Раздел 1. Общие положения

1. С целью координации деятельности Совета Министров Донецкой Народной Республики (далее Совет Министров) и контроля деятельности министерств Донецкой Народной Республики, Глава Донецкой Народной Республики назначает заместителей (далее заместители (заместитель) Председателя Совета Министров).

2. Заместитель Председателя Совета Министров возглавляет один из следующих функциональных блоков (Департаментов) органов исполнительной власти:

- 1) функциональный блок (Департамент) по бюджету и финансам;
- 2) функциональный блок (Департамент) анализа и стратегического развития;
- 3) функциональный блок (Департамент) социальной политики.

3. Министерства и органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики в зависимости от своей направленности, входят в соответствующий функциональный блок (Департамент), за исключением государственных органов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения.

4. Функциональный блок (Департамент) по бюджету и финансам включает в себя следующие органы исполнительной власти и ведомства:

- 1) Министерство финансов;
- 2) Центральный Республиканский банк;
- 3) Органы казначейства;
- 4) Финансовый надзор.

5. Функциональный блок (Департамент) анализа и стратегического развития включает в себя следующие органы исполнительной власти:

- 1) Министерство доходов и сборов;
- 2) Министерство экономического развития;
- 3) Министерства промышленности и торговли;
- 4) Министерство угля и энергетики;
- 5) Министерство агропромышленной политики и продовольствия;
- 6) Министерство транспорта;
- 7) Республиканская антимонопольная служба;
- 8) Республиканская служба по тарифам.

6. Функциональный блок (Департамент) социальной политики включает в себя следующие органы исполнительной власти:

- 1) Министерство здравоохранения;
- 2) Министерства труда и социальной политики;
- 3) Министерства молодежи, спорта и туризма;
- 4) Министерство культуры
- 5) Министерства информации;
- 6) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства;
- 7) Министерство связи;
- 8) Министерство образования и науки.

7. Не входят в ведение заместителей Председателя Совета Министров следующие органы государственной власти:

- 1) Министерство обороны;
- 2) Министерство государственной безопасности;
- 3) Министерство внутренних дел;
- 4) Министерство юстиции;
- 5) Министерство иностранных дел;
- 6) Министерства Министерство по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 7) Прокуратура;
- 8) Фонд государственного имущества.

Координация и контроль деятельности вышеуказанных органов государственной власти осуществляется непосредственно Главой Донецкой Народной Республики.

Раздел 2. Полномочия заместителей Председателя Совета Министров

8. Заместитель (заместители) председателя Совета Министров осуществляет следующие полномочия:

1) координирует деятельность министерств, входящих в подведомственный функциональный блок (Департамент);

2) координирует государственную политику в соответствии с ведением министерств, входящими в соответствующий функциональный блок (Департамент);

3) организывает подготовку и проведение заседаний Совета Министров;

4) в случае отсутствия Председателя Совета Министров, по его поручению на заседании Совета Министров замещает Председателя Совета Министров;

5) осуществляет или организывает контроль за исполнением министерствами, входящими в соответствующий функциональный блок (Департамент), требований нормативных правовых актов Совета Министров, а также поручений Председателя Совета Министров;

6) вносит предложения по формированию повестки заседаний Совета Министров;

7) осуществляет контроль за исполнением министерствами, входящими в соответствующий функциональный блок (Департамент), поручений Главы Донецкой Народной Республики, служебных документов по вопросам его ведения;

8) участвует с правом голоса в заседаниях Совета Министров Донецкой Народной Республики, участвуют в разработке и реализации политики Совета Министров;

9) предварительно рассматривает предложения, проекты постановлений и распоряжений, внесенные в Совет Министров;

10) участвуют в подготовке решений Совета Министров, обеспечивает их исполнение;

11) организывает взаимодействие министерств, входящими в соответствующий функциональный блок (Департамент);

12) направляет поручения в Управление делами Совета Министров (далее Управление делами). с целью обеспечения деятельности Совета Министров;

13) согласовывает назначение руководителя функционально подведомственного Департамента Управления делами Совета Министров Координирует деятельность такого департамента, а также предоставляет поручения и контролирует контроль их исполнения;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законами, нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров и Регламентом Совета Министров.

9. Заместитель председателя Совета Министров не имеет право вмешиваться в деятельность подведомственного министерства, возглавляемым другим министром, за исключением случаев предусмотренных законами, регламентом Совета Министров, а также настоящим Положением.

Раздел 3. Взаимозамещение заместителей Председателя Совета Министров

10. Взаимозамещение заместителей Председателя Совета Министров осуществляется в следующем порядке:

1) на период временного отсутствия заместителя Председателя Совета Министров, курирующего функциональный блок (Департамент) анализа и стратегического развития, его функции выполняет заместитель Председателя Совета Министров, возглавляющий функциональный блок (Департамент) социальной политики, либо по поручению Председателя Совета Министров иной заместитель Председателя Совета Министров.

2) на период временного отсутствия заместителя Председателя Совета Министров, курирующего функциональный блок (Департамент) по бюджету и финансам, его функции выполняет заместитель Председателя Совета Министров, возглавляющий функциональный блок (Департамент) социальной политики, либо по поручению Председателя Совета Министров иной заместитель Председателя Совета Министров.

3) на период временного отсутствия заместителя Председателя Совета Министров, курирующего функциональный блок (Департамент) социальной политики, его функции выполняет заместитель Председателя Совета Министров, возглавляющий функциональный блок (Департамент) анализа и стратегического развития, либо по поручению Председателя Совета Министров иной заместитель Председателя Совета Министров.

Раздел 4. Взаимодействие с Управлением делами

11. С целью обеспечения осуществления полномочий заместителей Председателя Совета Министров, в структуре Управления делами функционируют соответствующие функциональные департаменты.

12. Начальники функциональных департаментов и их работники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Руководителя Управления делами только по представлению соответствующего Заместителя председателя Совета Министров.

13. Начальники функциональных департаментов непосредственно подчиняются соответствующему заместителю Председателя Совета Министров, согласно функциональной направленности департамента.

Раздел 5. Порядок взаимодействия заместителей Председателя Совета Министров

14. Заместители Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики организывают и осуществляют взаимодействие между собой с целью выработки основных направлений и согласованности реализации государственной политики, а также координации работы и его функциональных блоков (Департаментов) Совета Министров (далее - функциональных блоков (Департаментов)).

15. Заместители Председателя Совета Министров взаимодействуют между собой в случаях и в порядке, установленном Регламентом Совета Министров.

16. Кроме случаев, предусмотренных Регламентом Совета Министров, заместители Председателя Совета Министров осуществляют взаимодействие в следующих формах:

- 1) проведение рабочих встреч;
- 2) проведение совещаний;
- 3) совместное выполнение поручений Главы Донецкой Народной Республики или Председателя Совета Министров;
- 4) организация и участие в иных совместных правительственных мероприятиях.

17. Инициатором проведения рабочей встречи или совещания может быть любой из заместителей Председателя Совета Министров.

Совещание также может быть инициировано Главой Донецкой Народной Республики или Председателем Совета Министров.

18. Иные совместные правительственные мероприятия могут быть инициированы Главой Донецкой Народной Республикой, Председателем Совета Министров, с целью координации деятельности, организации взаимодействия министерств и решения вопросов, имеющих особое значение.

19. Заместители Председателя Совета Министров оказывают взаимное содействие в решении вопросов подведомственных функциональных блоков (Департаментов).

20. Для подготовки вопросов межотраслевого, комплексного характера, в том числе подлежащих последующему внесению на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики, а также в целях обеспечения выполнения отдельных поручений Заместители Председателя Совета Министров проводят рабочие встречи и совещания.

21. Организационно-методическое обеспечение рабочих встреч и совещаний осуществляет соответствующий Департамент Управления делами Совета Министров.

22. Основными целями рабочих встреч и совещаний являются:

- 1) обмен информацией и мнениями по вопросам работы Совета Министров, координации работы функциональных блоков (Департаментов);
- 2) выработка предложений и конкретных мер для решения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы Совета Министров;
- 3) совместная оценка обстановки, складывающейся на определенном направлении работы Совета Министров, и выработка мер для ее решения;
- 4) разработка и проведение согласованных мероприятий в рамках работы Совета Министров;
- 5) обсуждение мероприятий по выполнению Поручений Главы Донецкой Народной Республики или Председателя Совета Министров;
- 6) обсуждение потребности разработки нормативного правового акта, регламентирующего определенные общественно-правовые отношения;
- 7) подготовка и представление Совету Министров предложений (проектов документов) в целях принятия решения по тому или иному вопросу;
- 8) решение вопросов, которые требуют незамедлительного рассмотрения.

23. Инициатор проведения рабочей встречи принимает решение о проведении рабочей встречи, определяет ее цель, место, сроки проведения и при необходимости утверждает план подготовки.

Инициатор проведения рабочей встречи не менее чем за 2 (два) рабочих дня до ее проведения, за исключением вопросов, которые требуют незамедлительного решения, уведомляет заместителя (заместителей) Председателя Совета Министров о предстоящей рабочей встрече и при необходимости направляет ему (им) соответствующие документы (материалы): перечень выносимых для обсуждения вопросов, цель рабочей встречи, предполагаемый состав (уровень) участников и их полномочия, место и сроки проведения рабочей встречи.

С общего согласия участников рабочей встречи в ее работе в качестве приглашенных лиц могут принимать участие представители органов государственной власти и местного самоуправления, а также другие заинтересованные лица.

Рабочие встречи проводятся, как правило, под председательством инициатора проведения рабочей встречи, если ее участники не примут иное решение.

По существу вопросов, обсуждаемых на рабочей встрече (подготовке предложений, проектов документов), заместители Председателя Совета Министров должны стремиться достигнуть полного согласия сторон. Если преодолеть расхождение во мнениях не удастся, заместители Председателя Совета Министров вправе заявить свое особое мнение, которое не может рассматриваться в качестве препятствия для принятия соответствующих рекомендаций (решений).

24. Участие в совещании является обязательным для заместителей Председателя Совета Министров.

За 3 (три) рабочих дня до проведения совещания, за исключением вопросов, которые требуют незамедлительного решения, инициатор направляет приглашение с указанием даты, времени и места проведения совещания, а также направляет повестку дня совещания и все необходимые материалы для обсуждения повестки дня участникам совещания.

В приглашении на совещание инициатор также указывает форму проведения совещания (открытое или закрытое).

Участники совещания в процессе проведения совещания могут принять решение о проведении закрытого совещания.

На закрытом совещании, кроме заместителей Председателя Совета Министров, по их решению, могут присутствовать приглашенные лица.

По результатам рассмотрения и обсуждения вопросов, составляющих повестку дня, путем проведения голосования принимаются решения по каждому вопросу. Право голоса на голосовании имеют заместители

Председателя Совета Министров, а также Глава Донецкой Народной Республики или Председатель Совета Министров в случае их участия.

25. По результатам проведения совещаний или рабочей встречи могут быть приняты:

- 1) рекомендации по решению определенных вопросов;
- 2) решение о направлении поручений в органы исполнительной власти;
- 3) решение о необходимости разработки нормативного правового акта, а также об инициировании перед Главой Донецкой Народной Республики вопроса разработки соответствующего законопроекта;
- 4) решение о подведении итогов выполнения поручений Главы Донецкой Народной Республики или Председателя Совета Министров.

26. Результаты совещаний (итоговые документы) оформляются соответствующим протоколом, к которому прилагаются особые мнения и заявления сторон, а при необходимости, доклады выступающих и другие материалы.

Протокол подписывается заместителями Председателя Совета Министров.

Результаты рабочей встречи (итоговые документы) могут оформляться соответствующим протоколом, к которому прилагаются особые мнения и заявления сторон, а при необходимости, доклады выступающих и другие материалы.

27. При необходимости о результатах проведения рабочей встречи или совещания заместители Председателя Совета Министров в двухнедельный срок информируют членов Совета Министров.

Раздел 6. Досрочное освобождение от должности заместителей Председателя Совета Министров

28. Заместитель Председателя Совета Министров может быть досрочно освобожден от должности заместителя Председателя Совета Министров:

- 1) подачи письменного заявления о досрочном освобождении от занимаемой должности;
- 2) нарушения Конституции и законов Донецкой Народной Республики, нормативных правовых актов Совета Министров;
- 3) по представлению Главы Донецкой Народной Республики.