



# ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.02.2016 г. № 1-31

### Об утверждении Регламента Совета Министров Донецкой Народной Республики

В целях обеспечения и организации деятельности Совета Министров Донецкой Народной Республики, Совет Министров Донецкой Народной Республики

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент Совета Министров Донецкой Народной Республики.
2. Признать утратившим силу Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики от 09.04.2015 г. № 5-2 «Об утверждении Регламента организации подготовки и проведения заседаний Совета Министров Донецкой Народной Республики».
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель  
Совета Министров



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Совета Министров  
Донецкой Народной Республики  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Регламент  
Совета Министров Донецкой Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Регламент Совета Министров Донецкой Народной Республики (далее - Регламент) разработан в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики» и определяет порядок организации деятельности Совета Министров Донецкой Народной Республики (далее - Совет Министров) по реализации его полномочий.

1.2. Совет Министров является постоянно действующим высшим органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

1.3. Совет Министров обеспечивает выполнение Конституции Донецкой Народной Республики, законов и иных нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики на территории Донецкой Народной Республики.

1.4. Рассмотрение в Совете Министров вопросов, относящихся к его полномочиям, проводится на заседаниях Совета Министров под председательством Главы Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики – Председателя Совета Министров.

1.5. Исключительно на заседаниях Совета Министров рассматриваются следующие вопросы:

1) проекты социально-экономического развития Донецкой Народной Республики, проекты программ Донецкой Народной Республики;

2) проект бюджета Донецкой Народной Республики, проекты бюджетов внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики и отчеты об их исполнении за истекший финансовый год для последующего утверждения Народным Советом Донецкой Народной Республики;

3) вопросы предоставления государственной поддержки за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики на безвозмездной основе и приобретения Республикой акций в суммах, превышающих установленный Советом Министров объем расходов утвержденного бюджета;

4) в установленном порядке вопросы, связанные с управлением и распоряжением собственностью Донецкой Народной Республики;

5) о внесении проектов законов Донецкой Народной Республики и Народный Совет Донецкой Народной Республики, предусматривающих расходование бюджетных средств;

6) ежегодные отчеты Совета Министров о результатах его деятельности, в том числе по вопросам, поставленным Народным Советом Донецкой Народной Республики;

7) целевые показатели эффективности деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики;

8) об объемах выпуска государственных ценных бумаг;

9) об установлении порядка создания и обеспечения деятельности территориальных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики;

10) принимаются решения по вопросам заключения в соответствии с законом Донецкой Народной Республики соглашений с органами исполнительной власти о передаче осуществления части своих полномочий;

11) об утверждении Регламента Совета Министров;

12) об утверждении Положения об Аппарате Совета Министров;

13) рассматриваются иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Министров;

14) рассматриваются вопросы, определенные Главой Донецкой Народной Республики.

1.6. В состав Совета Министров входят Глава Донецкой Народной Республики, первый заместитель и заместители Главы Донецкой Народной Республики, министры Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики, - также Председатель Совета Министров Донецкой Народной Республики и его заместители. По решению Главы Донецкой Народной Республики в состав Совета Министров могут входить руководители иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

1.7. Обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Совет Министров, с соответствующим заключением Аппарата Совета Министров не позднее чем в 10-дневный срок представляются Главе Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров - Председателю Совета Министров.

1.8. Обращения, содержащие жалобы на неудовлетворительную работу руководителей иных органов исполнительной власти, подведомственных министерствам, направляются Аппаратом Совета Министров соответствующим министрам.

1.9. Обращения, содержащие информацию о действиях (бездействии) органов исполнительной власти, содержащих признаки преступления или административного правонарушения, направляются Аппаратом Совета Министров в соответствующие государственные органы для принятия решения в

3

порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## **II. Организация работы Совета Министров**

### **2.1. Организационные основы деятельности**

2.1.1. Деятельность Совета Министров основывается на принципах, установленных Конституцией Донецкой Народной Республики.

2.1.2. Совет Министров для обеспечения своей деятельности, согласованного решения задач по отдельным вопросам государственного управления может образовывать координационные, консультативно-совещательные органы при Совете Министров.

2.1.3. Оформление и рассылка протоколов (выписок из протоколов) осуществляется Аппаратом Совета Министров в течение 10 дней со дня заседания Совета Министров. Рассылка протоколов осуществляется службой специальной связи в установленном порядке.

2.1.4. Члены Совета Министров имеют право подать свои замечания или возражения на протокол в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

### **2.2. Планирование деятельности Совета Министров**

2.2.1. Деятельность Совета Министров осуществляется на основе ориентировочных ежемесячных планов заседаний Совета Министров.

2.2.2. Члены Совета Министров, руководители иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, если они не подведомственны, не подотчетны и не подконтрольны республиканским органам исполнительной власти, не позднее, чем за 30 рабочих дней до планируемого заседания Совета Министров, подают в Аппарат Совета Министров проекты актов Совета Министров для включения их в повестку дня Совета Министров.

2.2.3. В Совете Министров подлежат рассмотрению проекты актов Совета Министров, подготовленные членами Совета Министров, руководителями иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющимися членами Совета Министров, если они не подведомственны, не подотчетны и не подконтрольны республиканским органам исполнительной власти, а в случаях, предусмотренных законодательством – проекты других актов.

2.2.4. Проекты актов и другие документы, указанные в пункте 2.2.3 настоящего Регламента, могут вноситься на рассмотрение в Совет Министров членами Совета Министров, руководителями иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики или лицами, исполняющими их обязанности, если они не подведомственны, не подотчетны и не подконтрольны республиканским органам исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

2.2.5. Проекты актов и документы, подлежащие рассмотрению в Совете Министров, вносятся должностными лицами, указанными в пункте 2.2.4 настоящего Регламента, на бумажном носителе (подписанные собственноручно руководителем органа исполнительной власти, лицом, исполняющим его

обязанности) и в виде электронных файлов в форматах Microsoft Office (MS Word не выше выпуска 2007) и PDF (за исключением случаев, когда документы содержат сведения, составляющие государственную тайну). Должностные лица, указанные в пункте 2.2.4 настоящего Регламента, несут персональную ответственность за соответствие содержания актов и документов, внесенных в виде электронных файлов, содержанию актов документов, внесенных на бумажном носителе.

2.2.6. К проектам актов Совета Министров прилагается пояснительная записка за подписью должностных лиц, указанных в п.2.2.4 настоящего Регламента, лист согласования (приложения 1, 2), заключение руководителей юридических служб органа исполнительной власти о соответствии данного проекта акта действующему законодательству и заключение Министерства финансов Донецкой Народной Республики (при необходимости).

2.2.7. Проекты актов Совета Министров и приложения к ним, указанные в п.2.2.6 настоящего Регламента, должны соответствовать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики, в том числе Закону Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» и Типовой инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики.

2.2.8. В случае, если проект акта Совета Министров не соответствует требованиям п.п. 2.2.6, 2.2.7 настоящего Регламента, Аппарат Совета Министров, в течение 10 рабочих дней с момента его получения и включения в документооборот Аппарата Совета Министров, возвращает разработчику проект акта Совета Министров на доработку.

2.2.9. Проект акта Совета Министров, оказывающий влияние на доходы или расходы Республиканского бюджета, а также государственные бюджетные и внебюджетные фонды, подлежит направлению лицами, указанными в пункте 2.2.4 настоящего Регламента в Министерство финансов Донецкой Народной Республики для получения заключения, в котором дается оценка финансовых последствий принятия соответствующих актов Совета Министров.

2.2.10. Проект акта Совета Министров подлежит согласованию с заинтересованными органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, а также, если проект акта Совета Министров содержит положения межотраслевого значения или предусматривает совместную деятельность органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики. Заинтересованные органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики предоставляют такие согласования в установленной сфере деятельности.

2.2.11. Орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, указанный в п.2.2.10 настоящего Регламента, обязан согласовать либо отказать в согласовании проекта акта Совета Министров, с указанием оснований такого отказа со ссылкой на нормы права, а Министерство финансов Донецкой Народной Республики предоставить заключение финансовых последствий принятия

5

соответствующего акта Совета Министров, в десятидневный срок с момента получения такого проекта акта Совета Министров.

2.2.12. Поступившие в Аппарат Совета Министров проекты актов Совета Министров, соответствующие требованиям п. п. 2.2.5 – 2.2.7, п. п. 2.2.9, 2.2.10, включаются в его документооборот и в течение десяти рабочих дней рассылаются по внутренней электронной почте членам Совета Министров и иным органам исполнительной власти, имеющим непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам, для ознакомления и внесения своих предложений.

2.2.13. Предложения членов Совета Министров и иных органов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам, к проектам актов Совета Министров должны быть юридически обоснованы и направлены в Аппарат Совета Министров не позднее чем через десять рабочих дней с момента их рассылки. Юридически не обоснованные предложения членов Совета Министров и иных органов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам, к проектам актов не принимаются. Указанный десятидневный срок, в исключительных случаях, может быть продлен по решению Председателя Совета Министров или Руководителя Аппарата Совета Министров.

2.2.14. Аппарат Совета Министров в течение десяти рабочих дней после окончания срока, указанного в п. 2.2.13 настоящего Регламента, рассматривает проект акта Совета Министров, вносит предложения по внесению изменений в него или принимает решение о возможности включения проекта акта Совета Министров в повестку дня очередного заседания Совета Министров.

2.2.15. В случае, если проект акта Совета Министров необходимо доработать, Аппарат Совета Министров возвращает разработчику проект акта Совета Министров с предложениями по внесению в него изменений.

2.2.16. Поступившие в Аппарат Совета Министров доработанные проекты актов Совета Министров включаются в его документооборот и в течение десяти рабочих дней рассылаются по электронной почте членам Совета Министров, руководителям иных органов исполнительной власти, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам, для ознакомления.

2.2.17. Аппарат Совета Министров в течение десяти рабочих дней по истечении срока, указанного в п.2.2.16 настоящего Регламента, принимает решение о возможности включения доработанного проекта акта Совета Министров в повестку дня очередного заседания Совета Министров.

2.2.18. Не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения о возможности включения проекта акта Совета Министров в повестку дня очередного заседания Совета Министров Аппаратом Совета Министров формируется проект повестки дня из поступивших в соответствии с настоящим Регламентом проектов актов Совета Министров.

2.2.19. Проекты актов Совета Министров, подготовленные с нарушением настоящего Регламента или возвращенные на доработку, в повестку дня очередного заседания Совета Министров не включаются.

2.2.20. Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению Главы Донецкой Народной Республики, а в

случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики - Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики, заместителя Председателя Совета Министров - Руководителя Аппарата Совета Министров.

### **2.3. Организация работы членов Совета Министров, руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющихся членами Совета Министров**

2.3.1. Члены Совета Министров, руководители органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющиеся членами Совета Министров, принимают участие в заседаниях Совета Министров, совещаниях и других мероприятиях, связанных с осуществлением ими полномочий в порученных сферах управления.

2.3.2. Отпуска членам Совета Министров, руководителям органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющимся членами Совета Министров, предоставляются по согласованию с:

1) Главой Донецкой Народной Республики (относительно руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, контроль за деятельностью которых осуществляет Глава Донецкой Народной Республики);

2) Председателем Совета Министров (относительно руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, контроль за деятельностью которых осуществляет Совет Министров).

2.3.3. Убытие в служебную командировку члена Совета Министров, руководителя органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющегося членом Совета Министров, осуществляется по согласованию с:

1) Главой Донецкой Народной Республики путем предоставления резолюции на соответствующем документе (относительно руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, контроль за деятельностью которых осуществляет Глава Донецкой Народной Республики);

2) Председателем Совета Министров путем предоставления резолюции на соответствующем документе (относительно руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, контроль за деятельностью которых осуществляет Совет Министров).

2.3.4. Члены Совета Министров, руководители органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющиеся членами Совета Министров, обеспечивают согласованность своих действий во время осуществления ими полномочий в порученных сферах управления.

2.3.5. Предложения, подготовленные членами Совета Министров, руководителями органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющимися членами Совета Министров, для рассмотрения на заседаниях Совета Министров по вопросам, относящимся к компетенции других членов Совета Министров, вносятся Совету Министров.

2.3.6. В случае, когда в соответствии с принятым решением подготовка материалов (выполнение заданий) возложена на нескольких руководителей

7

органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, главным исполнителем является руководитель органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, указанный в перечне исполнителей первым.

2.3.7. Вопросы деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики в Совете Министров представляют соответствующие руководители республиканских органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

## **2.4. Осуществление полномочий членами Совета Министров**

2.4.1. Члены Совета Министров осуществляют свои полномочия в соответствии с Конституцией, Законом Донецкой Народной Республики «О системе органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики» и другими нормативными правовыми актами в порядке, определенном настоящим Регламентом.

2.4.2. Председатель Совета Министров в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами Главы Донецкой Народной Республики определяет направления деятельности Совета Министров, обеспечивает общее руководство деятельностью Совета Министров и организует его работу.

2.4.3. Председатель Совета Министров:

1) представляет Совет Министров в Донецкой Народной Республике и за ее пределами;

2) ведет заседания Совета Министров, обладая правом решающего голоса;

3) подписывает акты Совета Министров;

4) распределяет обязанности между заместителями Председателя Совета Министров;

5) принимает решения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на членов Совета Министров;

6) осуществляет иные полномочия, установленные Конституцией Донецкой Народной Республики, иными законами и другими актами.

2.4.4. Заместители Председателя Совета Министров:

1) участвуют с правом решающего голоса в заседаниях Совета Министров, участвуют в разработке и реализации политики Совета Министров;

2) предварительно рассматривают предложения, проекты постановлений и распоряжений, внесенные в Совет Министров;

3) участвуют в подготовке решений Совета Министров, обеспечивают их исполнение;

4) осуществляют контроль за исполнением постановлений и распоряжений Совета Министров в соответствии с распределением обязанностей;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с распределением обязанностей.

2.4.5. Министры Совета Министров:

1) участвуют с правом решающего голоса в заседаниях Совета Министров;

2) принимают участие в подготовке решений Совета Министров, обеспечивают их исполнение.



**2.5. Выполнение полномочий Председателя Совета Министров в случае его отсутствия**

2.5.1. В случае временного отсутствия Председателя Совета Министров его обязанности исполняет один из его заместителей в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**2.6. Документирование деятельности**

2.6.1. Для обеспечения документирования деятельности Совета Министров используются печать, штампы и бланки установленного образца.

**2.7. Обеспечение деятельности Совета Министров**

2.7.1. Организационное, документационное, правовое, кадровое, информационно-аналитическое, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Совета Министров осуществляет Аппарат Совета Министров, который действует на основании Положения об Аппарате Совета Министров, утверждаемого Советом Министров.

2.7.2. Аппарат Совета Министров содержится за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики.

2.7.3. Заместитель Председателя Совета Министров – Руководитель Аппарата Совета Министров представляет Председателю Совета Министров для подписания принятые Советом Министров акты.

2.7.4. Документы, адресованные Совету Министров, Председателю Совета Министров, заместителям Председателя Совета Министров, регистрируются Аппаратом Совета Министров.

2.7.5. Аппарат Совета Министров взаимодействует с Администрацией Главы Донецкой Народной Республики, Народным Советом Донецкой Народной Республики, другими органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2.7.6. Для анализа и подготовки материалов по вопросам, которые рассматриваются Советом Министров, Аппарат Совета Министров может запрашивать у органов государственной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы.

2.7.7. Работа с документами, которые поступают в Совет Министров, осуществляется в Аппарате Совета Министров в соответствии с настоящим Регламентом и соответствующей инструкцией по делопроизводству в Аппарате Совета Министров.

2.7.8. Поступившие на рассмотрение в Совет Министров документы, а также принятые по ним решения до их официального опубликования в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке относятся к материалам, содержащим служебную информацию.

**2.8. Работа с документами, которые содержат информацию с ограниченным доступом**

2.8.1. Работа с документами, содержащими информацию с ограниченным доступом, которые поступают в Совет Министров и создаются в Аппарате Совета Министров, проводится в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О государственной тайне», настоящим Регламентом, соответствующей инструкцией по делопроизводству в Аппарате Совета Министров и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

**III. Заседания Совета Министров**

**3.1. Организация заседания**

3.1.1. Заседание Совета Министров созывается Главой Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателем Совета Министров.

3.1.2. Очередные заседания Совета Министров проводятся по утвержденному плану в определенный день недели, но не реже одного раза в месяц.

3.1.3. Глава Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров, также – Председатель Совета Министров может созвать внеочередное заседание Совета Министров.

**3.2. Кворум**

3.2.1. Заседание Совета Министров считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета Министров.

3.2.2. Члены Совета Министров принимают участие в заседании Совета Министров лично.

3.2.3. Член Совета Министров может отсутствовать на заседании Совета Министров в случае отпуска, командировки, а также в связи с болезнью или по другим уважительным причинам. Вопрос своего отсутствия, обусловленного другими уважительными причинами, и участия в заседании Совета Министров иного должностного лица, член Совета Министров согласовывает с Главой Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателем Совета Министров.

3.2.4. В случае, когда член Совета Министров не может присутствовать на заседании Совета Министров, в заседании принимает участие с правом совещательного голоса первый заместитель или заместитель члена Совета Министров, осуществляющий его замещение в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

**3.3. Повестка дня**

3.3.1. Проект повестки дня заседания Совета Министров (далее – проект повестки дня) формируется не позднее пяти рабочих дней до планируемого заседания Совета Министров.

3.3.2. Предложения Главе Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателю Совета Министров относительно проекта повестки дня готовит Аппарат Совета Министров на основе материалов, подготовленных для рассмотрения в порядке, установленном настоящим Регламентом.

3.3.3. Заместитель Председателя Совета Министров - руководитель Аппарата Совета Министров подает Главе Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателю Совета Министров для согласования проект повестки дня вместе с соответствующими материалами к нему не позднее пяти рабочих дней до планируемого заседания Совета Министров.

3.3.4. Проект повестки дня подписывается заместителем Председателя Совета Министров – руководителем Аппарата Совета Министров.

3.3.5. После подписания проекта повестки дня заместителем Председателя Совета Министров – руководителем Аппарата Совета Министров, изменения в проект повестки дня могут быть внесены исключительно по решению Главы Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателя Совета Министров или заместителя Председателя Совета Министров – руководителя Аппарата Совета Министров.

3.3.6. Повестка дня заседания Совета Министров утверждается Советом Министров.

3.3.7. Во время заседания Совета Министров в исключительных случаях по решению Главы Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателя Совета Министров, заместителем Председателя Совета Министров - Руководителем Аппарата Совета Министров в повестку дня заседания Совета Министров могут быть включены вопросы, материалы к которым не подготовлены в порядке, установленном настоящим Регламентом и не представлены в Аппарат Совета Министров.

**3.4. Предоставление материалов**

3.4.1. Аппаратом Совета Министров, не позднее, чем за два рабочих дня до планируемого заседания Совета Министров согласованный проект повестки дня заседания Совета Министров вместе с соответствующими материалами к нему направляется посредством внутренней электронной почты:

- 1) Председателю Совета Министров;
- 2) Членам Совета Министров;

3) иным органам, имеющим непосредственное отношение к рассматриваемым вопросам.

### **3.5. Участники заседания Совета Министров**

3.5.1. В заседании Совета Министров принимают участие Глава Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председатель Совета Министров, заместитель Председателя Совета Министров – Руководитель Аппарата Совета Министров, министры Совета Министров.

Состав лиц, приглашаемых на заседание Совета Министров, определяется Руководителем Аппарата Совета Министров по предложениям органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

3.5.2. На заседание Совета Министров могут приглашаться в случае необходимости должностные лица, имеющие к обсуждаемому вопросу непосредственное отношение.

3.5.3. Приглашение, регистрацию участников заседания Совета Министров осуществляет Аппарат Совета Министров.

3.5.4. Участникам заседания и приглашенным лицам запрещается приносить на заседание Совета Министров кино-, видео-, фотоаппаратуру и звукозаписывающую технику, а также средства связи.

3.5.5. Вопросы присутствия на заседании Совета Министров представителей средств массовой информации и проведения ими кино-, видео- и фотосъемки, а также звукозаписи организуются в порядке, определяемом Заместителем Председателя Совета Министров – Руководителем Аппарата Совета Министров.

### **3.6. Председательствование на заседании Совета Министров и утверждение повестки дня**

3.6.1. Председательствующим на заседаниях Совета Министров является Председатель Совета Министров. В его отсутствие и по его поручению заседание проводит Заместитель Председателя Совета Министров – Руководитель Аппарата Совета Министров.

### **3.7. Докладчики**

3.7.1. По вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета Министров, докладывают члены Совета Министров, руководители иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, либо лица, исполняющие их обязанности.

3.7.2. По предложению члена Совета Министров по отдельным вопросам на заседании может докладывать руководитель органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, который не является членом Совета Министров, или другое должностное лицо.

**3.8. Обсуждение**

3.8.1. На заседаниях Совета Министров время для докладов устанавливается председательствующим, до пятнадцати минут, для содокладов – до десяти минут, для выступлений в прениях – до пяти минут.

3.8.2. По требованию члена Совета Министров или по решению председательствующего на заседании особое мнение члена Совета Министров по рассматриваемому вопросу может быть занесено в протокол заседания. В случае необходимости председательствующий может изменить порядок проведения заседания Совета Министров.

3.8.3. По предложению председательствующего решение о принятии акта Совета Министров может быть принято без обсуждения, если у членов Совета Министров нет замечаний к нему.

3.8.4. Обсуждение вопросов прекращается по решению председательствующего.

**3.9. Принятие решений**

3.9.1. Акты Совета Министров принимаются путем голосования большинством голосов от общего числа членов Совета Министров.

3.9.2. В случае равного распределения голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.9.3. Председательствующий на заседании Совета Министров на основании результатов обсуждения и голосования объявляет о принятом решении.

**3.10. Протокольные решения**

3.10.1. Совет Министров по отдельным вопросам, разрешение которых не требует принятия актов Совета Министров, может принять решения, которые фиксируются в протоколе заседания (протокольные решения).

3.10.2. Протокольные решения Совета Министров оформляются в форме выписки из протокола заседания Совета Министров.

**3.11. Протокол заседания и подписание принятых актов Совета Министров**

3.11.1. Акты, принятые на заседании Совета Министров, оформляются протоколом. Протокол заседания Совета Министров оформляется Аппаратом Совета Министров в течение одного рабочего дня после окончания заседания и подписывается Заместителем Председателя Совета Министров – Руководителем Аппарата Совета Министров и ответственным лицом Аппарата Совета Министров.

3.11.2. Акты, принятые на заседании Совета Министров, с пояснительными записками, листами согласования, заключениями руководителей юридических служб органов исполнительной власти о соответствии данного проекта акта действующему законодательству, заключениями Министерства финансов Донецкой Народной Республики (при необходимости) и подписанными приложениями к ним, документами и соответствующей выпиской из протокола заседания Совета Министров передаются Аппаратом Совета Министров в течение

20 рабочих дней после окончания заседания на подпись Председателю Совета Министров.

3.11.3. Протоколы заседания Совета Министров, оригиналы принятых актов Совета Министров, другие материалы, указанные в п. 3.11.2 настоящего Регламента, рассмотренные на заседании Совета Министров, учитываются и хранятся в Аппарате Совета Министров постоянно.

3.11.4. На заседании Совета Министров могут даваться поручения Председателя Совета Министров, заместителя Председателя Совета Министров – руководителя Аппарата Совета Министров.

### **3.12. Президиум Совета Министров**

3.12.1. Для решения оперативных вопросов Совет Министров по предложению Председателя Совета Министров может образовать Президиум Совета Министров.

3.12.2. Заседания Президиума Совета Министров проводятся по мере необходимости.

3.12.3. Акты Президиума Совета Министров принимаются большинством голосов от общего числа членов Президиума Совета Министров и не должны противоречить актам, принятым на заседаниях Совета Министров.

3.12.4. Акты Президиума Совета Министров приравниваются к актам Совета Министров.

3.12.5. Совет Министров вправе отменить любое решение Президиума Совета Министров.

### **3.13. Закрытые заседания Совета Министров**

3.13.1. По решению Главы Донецкой Народной Республики, а в случае, если Глава Донецкой Народной Республики не совмещает свою должность с должностью Председателя Совета Министров – Председателя Совета Министров, может быть проведено закрытое заседание Совета Министров.

3.13.2. В закрытом заседании принимают участие члены Совета Министров, а также лица, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопроса.

3.13.3. Подготовка материалов по вопросам, которые рассматриваются на закрытом заседании Совета Министров, допуск на заседание, оформление протокола и принятие актов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами или документами, которые содержат информацию с ограниченным доступом. Аудиовидеозапись закрытых заседаний не проводится.

### **3.14. Порядок и сроки доведения решений Совета Министров до сведения исполнителей**

3.14.1. Акты Совета Министров, выписки из протокола заседания Совета Министров направляются посредством электронной почты либо посредством специальной почтовой связи (фельдгегерями спецсвязи) Аппаратом Совета Министров заинтересованным органам, предприятиям, учреждениям, организациям в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

### **3.15. Информирование общественности**

3.15.1. В целях информирования общественности предоставляются пресс-релизы, организуются пресс-конференции, брифинги членов Совета Министров, обнародуются соответствующие материалы в печатных и/или электронных средствах массовой информации, на официальном источнике информации.

## **IV. Формы актов Совета Министров и вступление их в силу**

### **4.1. Постановления Совета Министров**

4.1.1. Правовые акты, имеющие нормативный характер, издаются в форме постановлений Совета Министров.

4.1.2. Совет Министров имеет право отменять, признавать утратившими силу, приостанавливать и возобновлять действие принятых им актов, а также вносить в них изменения.

### **4.2. Распоряжения Совета Министров**

4.2.1. Акты организационно – распорядительного характера издаются в форме распоряжений Совета Министров.

4.2.2. Распоряжения Совета Министров издаются по вопросам утверждения плана мероприятий, создания и утверждения состава вспомогательных органов и по другим вопросам организационно-распорядительного характера.

4.2.3. Акты Председателя Совета Министров Донецкой Народной Республики по вопросам, отнесенным к его компетенции, издаются в форме распоряжений Председателя Совета Министров.

### **4.3. Опубликование и вступление в силу актов Совета Министров**

4.3.1. Акты Совета Министров, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию.

4.3.2. Акты Совета Министров, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или информацию ограниченного доступа, не подлежат официальному опубликованию.

4.3.3. Порядок опубликования (обнародования) и вступления в силу актов Совета Министров определяется законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

### **4.4. Процедура подготовки проектов актов Совета Министров**

4.4.1. Проекты актов Совета Министров вносятся членами Совета Министров, руководителями иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, не являющимися членами Совета Министров, или лицами, исполняющими их обязанности, если они не подведомственны, не подотчетны и не подконтрольны республиканским органам исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

4.4.2. Главным разработчиком проекта акта Совета Министров является орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики, который вносит проект акта в Совет Министров.

4.4.3. Разработчиками проектов актов Совета Министров являются Аппарат Совета Министров, органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

4.4.4. Право инициативы в принятии актов Совета Министров принадлежит членам Совета Министров, руководителям иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики или лицами, исполняющими их обязанности, если они не подведомственны, не подотчетны и не подконтрольны республиканским органам исполнительной власти Донецкой Народной Республики.

4.4.5. Если вопрос, требующий урегулирования, относится к компетенции нескольких органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, разработчиком проекта акта Совета Министров является орган, компетенция которого в соответствующей сфере правового регулирования является доминирующей. Другие органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики, которые в соответствии с компетенцией принимают участие в разработке проекта акта или его согласовании, являются заинтересованными органами.

**4.5. Правила подготовки проектов актов (постановлений и распоряжений) Совета Министров, проектов актов (распоряжений и поручений) Председателя Совета Министров**

4.5.1. Проект акта Совета Министров, Председателя Совета Министров оформляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах» и Типовой инструкцией по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики.

4.5.2. Факсимильный оттиск подписи члена Совета Министров, руководителя органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, являющегося членом Совета Министров, с помощью средств механического или иного копирования на проектах актов и материалах, прилагаемых к проектам актов Совета Министров, не допускается.

4.5.3. В случае, когда проект акта содержит информацию с ограниченным доступом, главный разработчик проставляет на проекте акта и других документах, которые прилагаются к нему, соответствующий гриф ограничения доступа.

4.5.4. Проекты актов Совета Министров, Председателя Совета Министров, не отвечающие указанным выше требованиям и требованиям, предусмотренным п.п.2.2.6., 2.2.7., 2.2.9., 2.2.10. настоящего Регламента, возвращаются главному разработчику проекта акта на любой стадии подготовки проекта акта.

**4.6. Интересы регионов**

4.6.1. Проекты актов Совета Министров по вопросам развития административно-территориальных единиц главный разработчик направляет на



бумажном носителе или по защищенной электронной почте соответствующим органам местного самоуправления для ознакомления, и в случае внесения предложений от указанных органов, рассматривает их во время работы с такими проектами актов.

4.6.2. В случае рассмотрения Советом Министров вопросов, касающихся интересов органов местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления могут принимать участие в заседаниях Совета Министров, высказывать свои замечания и предложения.

#### **4.7. Общественное обсуждение**

4.7.1. Общественное обсуждение проектов актов Совета Министров проводится в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

#### **4.8. Рассмотрение проектов актов на заседании Совета Министров**

4.8.1. На заседаниях Совета Министров решения принимаются голосованием.

4.8.2. В случае, когда во время заседания Совета Министров к проекту акта Совета Министров были высказаны предложения и замечания существенного характера, такие предложения и замечания заносятся в протокол заседания. По поручению Совета Министров главный разработчик проекта акта осуществляет доработку проекта акта в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

### **V. Обеспечение деятельности Совета Министров**

#### **5.1. Осуществление контроля**

5.1.1. Контроль и проверку деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики по исполнению поручений, содержащихся в актах Совета Министров, его Председателя, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Совете Министров, резолюциях Председателя Совета Министров, осуществляет Аппарат Совета Министров.

5.1.2. Контроль за выполнением поручений первого заместителя, заместителей Председателя Совета Министров осуществляет Аппарат Совета Министров.

5.1.3. Осуществление контроля состоит в отслеживании хода выполнения документов, указанных в пункте 5.1.1. настоящего Регламента (далее – контрольные документы), сборе и анализе промежуточной и итоговой информации по выполнению контрольных документов, выявлении причин невыполнения и (или) несвоевременного выполнения контрольных документов, информировании Председателя Совета Министров о ходе выполнения контрольных документов.

5.1.4. Аппарат Совета Министров предоставляет Председателю Совета Министров информацию о состоянии выполнения органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики контрольных документов, указанных в пункте 5.1.1. настоящего Регламента. При необходимости Аппарат Совета Министров готовит информацию Совету Министров о состоянии

исполнительской дисциплины в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики, для внесения на рассмотрение на заседании Совета Министров.

5.1.5. По требованию Аппарата Совета Министров орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики – главный исполнитель предоставляет информацию о ходе исполнения актов Совета Министров и поручений Председателя Совета Министров.

5.1.6. Органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики – исполнитель, соисполнитель, несут ответственность за выполнение актов Совета Министров и поручений Председателя Совета Министров и предоставление в установленный срок информации о ходе и результатах их исполнения Аппарату Совета Министров.

5.1.7. В случае не предоставления Аппарату Совета Министров информации о результатах выполнения актов Совета Министров и поручений Председателя Совета Министров в установленный срок, они считаются невыполненными в установленный срок.

5.1.8. Руководители органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики несут ответственность за состояние исполнительской дисциплины, своевременность исполнения актов Совета Министров и поручений Председателя Совета Министров.

5.1.9 Ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение контрольных документов, указанных в пункте 5.1.1. настоящего Регламента – устанавливается действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**5.2. Выполнение и сроки выполнения контрольных документов.**

5.2.1. Для каждого контрольного документа, указанного в пункте 5.1.1 настоящего Регламента и поступившего на контроль в Аппарат Совета Министров формируется учетная контрольная карточка.

5.2.2. Учетные контрольные карточки хранятся в Аппарате Совета Министров до окончания срока выполнения контрольного документа.

5.2.3. С целью своевременного и надлежащего выполнения контрольного документа Аппарат Совета Министров имеет право проводить проверки, в соответствии с утвержденным Советом Министров порядком.

**5.3. Обеспечение работы с кадрами**

5.3.1. Министры и руководители иных органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, назначаются на должность и освобождаются от должности Главой Донецкой Народной Республики.

**5.4. Представительство Совета Министров в судах**

5.4.1. Интересы Совета Министров при рассмотрении судебных дел представляет Аппарат Совета Министров.

5.4.2. Об удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявленных к Совету Министров, в установленном порядке незамедлительно

информируется. Заместитель Председателя Совета Министров – Руководитель Аппарата Совета Министров, вносятся предложения об обжаловании решения суда, а после вступления судебного решения в законную силу - о принятых мерах по его исполнению.

## **VI. Взаимодействие Совета Министров**

### **6.1. Взаимодействие Совета Министров с Народным Советом Донецкой Народной Республики**

6.1.1. Взаимодействие Совета Министров с Народным Советом Донецкой Народной Республики осуществляется на принципах разделения властей и разграничения полномочий, законности и гласности, социальной ответственности.

6.1.2. Совет Министров осуществляет взаимодействие с Народным Советом Донецкой Народной Республики в формах, установленных законодательством Донецкой Народной Республики.

6.1.3. На заседаниях Совета Министров вправе присутствовать депутаты Народного Совета Донецкой Народной Республики в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

6.1.4. Председатель Совета Министров, иные члены Совета Министров вправе присутствовать на заседаниях Народного Совета Донецкой Народной Республики и образуемых им органов.

6.1.5. Члены Совета Министров принимают участие в проведении "Правительственного часа" в установленном порядке.

6.1.6. Приглашения представителей органов исполнительной власти на проведение «Правительственного часа» в Народном Совете Донецкой Народной Республики осуществляются через Аппарат Совета Министров.

6.1.7. Члены Совета Министров в порядке и формах, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, Регламентом Народного Совета Донецкой Народной Республики, по вопросам своего ведения осуществляют взаимодействие с комитетами и комиссиями Народного Совета Донецкой Народной Республики, депутатами Народного Совета Донецкой Народной Республики.

6.1.8. Приглашения представителей органов исполнительной власти на комитеты и комиссии Народного Совета осуществляются через Аппарат Совета Министров.

6.1.9. Поступившие в Аппарат Совета Министров проекты законодательных актов Народного Совета Донецкой Народной Республики направляются соответствующим органам исполнительной власти не позднее двух дней для дачи предложений, в сроки установленные Аппаратом Совета Министров.

6.1.10. Предложения органов исполнительной власти к проектам законодательных актов в установленные сроки направляются в Аппарат Совета Министров. Аппарат Совета Министров направляет предложения органов

исполнительной власти субъектам права законодательной инициативы, для дальнейшего рассмотрения в установленном порядке.

6.1.11. В адрес должностных лиц органов исполнительной власти по вопросам, касающимся интересов Донецкой Народной Республики и ее жителей, может быть внесен депутатский запрос, который является особой формой обращения депутатов Народного Совета Донецкой Народной Республики.

6.1.12. Должностное лицо органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики, которому адресован депутатский запрос, дает ответ в письменной форме в сроки, установленные законодательством Донецкой Народной Республики.

## **6.2. Взаимодействие Совета Министров с органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики**

6.2.1. Совет Министров осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, оказывает органам местного самоуправления по их просьбе необходимую помощь в осуществлении их деятельности.

6.2.2. Органы местного самоуправления вправе обратиться в Совет Министров по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2.3. Совет Министров обязан принимать соответствующие меры по обращениям органов местного самоуправления.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
к проекту акта Совета Министров

(название проекта акта)

**1. Обоснование необходимости принятия акта**

Указывается основание разработки проекта акта (во исполнение законодательного, нормативного правового акта, поручения либо по собственной инициативе). Кратко излагается суть проблемы, на решение которой направлен проект акта Совета Министров.

**2. Цель и пути ее достижения**

Раскрывается цель, которой планируется достичь с принятием акта Совета Министров, механизм ее реализации, а также суть важнейших положений проекта.

**3. Правовые основания**

Указываются правовые основания для разработки проекта акта Совета Министров и перечень законодательных и нормативных правовых актов, которые действуют в соответствующей сфере общественных отношений.

**4. Финансово-экономические основания**

Указываются финансово-экономические расчеты и предложения об определении источников покрытия расходов.

Если реализация акта Совета Министров не требует дополнительных материальных и других затрат, то об этом указывается отдельно.

**5. Позиция заинтересованных органов власти**

Указывается, затрагивает ли проект интересы других органов власти, кратко излагается их позиция.

Если проект акта Совета Министров представлен с разногласиями, излагается информация о работе, проведенной по их урегулированию.

**6. Региональный аспект**

Если проект акта Совета Министров касается вопроса развития административно-территориальных единиц, указывается, учитывают ли положения проекта акта потребности регионов, его воздействие на региональное развитие, приводится позиция органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

(наименование должности руководителя) (м.п. подпись) (инициалы, (инициал имени) фамилия)

Приложение 2  
к Регламенту  
Совета Министров  
Донецкой Народной Республики  
(пункт 2.2.6)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта Постановления (Распоряжения) Совета Министров**  
**Донецкой Народной Республики**

\_\_\_\_\_

(название проекта Постановления (Распоряжения) Совета Министров Донецкой Народной Республики)

Проект Постановления (Распоряжения) Совета Министров Донецкой Народной Республики подготовлен:

\_\_\_\_\_

(каким министерством, ведомством)

\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Министерства, ведомства, на которых распространяется действие Постановления (Распоряжения) Совета Министров ДНР	Наименование должности	Подпись	Инициалы, фамилия