



УКАЗ
ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Положения о Государственно-правовом управлении
Главы Донецкой Народной Республики**

Руководствуясь пунктом 8 Положения об Администрации Главы
Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой
Народной Республики от 25 декабря 2018 года № 150,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Государственно-правовом управлении
Главы Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

«1» февраля 2019 г.

№ 34-1

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы
Донецкой Народной Республики
от 19 февраля 2019 г. № 37-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВОМ УПРАВЛЕНИИ
ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Государственно-правовое управление Главы Донецкой Народной Республики (далее – Управление) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Положением об Администрации Главы Донецкой Народной Республики, приказами и распоряжениями Администрации Главы Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

3. Положение об Управлении утверждается Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

Общее руководство деятельностью Управления осуществляет первый заместитель Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

4. В структуру Управления входят: начальник Государственно-правового управления Главы Донецкой Народной Республики, заместитель начальника Государственно-правового управления Главы Донецкой Народной Республики (в случаях, предусмотренных законодательством), отдел правотворческой деятельности, отдел законотворческой деятельности, отдел правовой и антикоррупционной экспертизы, отдел защиты конституционных прав граждан, отдел договорной работы, учета и систематизации законодательства, экспертно-аналитический отдел.

5. Управление имеет бланк с наименованием «Государственно-правовое управление Главы Донецкой Народной Республики».

6. Основными задачами Управления являются:

1) обеспечение деятельности Главы Донецкой Народной Республики по правовым вопросам;

2) правовое обеспечение деятельности Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

3) информационно-справочное обеспечение деятельности подразделений Администрации Главы Донецкой Народной Республики, а также оказание консультативной помощи по правовым вопросам Аппарату Правительства Донецкой Народной Республики, республиканским органам исполнительной власти, государственным органам;

4) оценка регулирующего воздействия нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в порядке, установленном законодательством;

5) правовое обеспечение реализации Главой Донецкой Народной Республики его конституционных полномочий по вопросам гражданства Донецкой Народной Республики, предоставления политического убежища, по осуществлению помилования и конституционного права осужденного за преступление просить о помиловании, а также подготовка предложений Главе Донецкой Народной Республики по реализации государственной политики в указанной сфере.

7. Основными функциями Управления являются:

1) подготовка законопроектов для внесения их Главой Донецкой Народной Республики в Народный Совет Донецкой Народной Республики в порядке законодательной инициативы;

2) подготовка заключений и отзывов на законопроекты, внесенные в Народный Совет Донецкой Народной Республики;

3) подготовка предложений о подписании (отклонении) Главой Донецкой Народной Республики законов в случае их соответствия (несоответствия) Конституции Донецкой Народной Республики и законам Донецкой Народной Республики;

4) подготовка проектов указов, распоряжений и поручений Главы Донецкой Народной Республики, а также проектов распоряжений Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

5) согласование в установленном порядке проектов указов, распоряжений и поручений Главы Донецкой Народной Республики, а также проектов распоряжений Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

6) подготовка заключений на представленные Главе Донецкой Народной Республики проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики об их соответствии Конституции Донецкой Народной Республики и законам Донецкой Народной Республики;

7) подготовка заключений на проекты межгосударственных и межправительственных договоров Донецкой Народной Республики об их соответствии Конституции Донецкой Народной Республики и законам Донецкой Народной Республики;

8) подготовка заключений на проекты актов Правительства Донецкой Народной Республики, вносимые республиканскими органами исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Глава Донецкой Народной Республики, а также согласование подготовленных ими проектов актов Правительства Донецкой Народной Республики, подготовка предложений об отмене актов Правительства Донецкой Народной Республики в соответствии со статьей 78 Конституции Донецкой Народной Республики;

9) правовое обеспечение по поручению Главы Донецкой Народной Республики или Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики деятельности совещательных и консультативных органов при Главе Донецкой Народной Республики;

10) взаимодействие с республиканскими органами исполнительной власти и другими государственными органами при подготовке проектов нормативных правовых актов;

11) контроль правильности и своевременности опубликования законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики;

12) официальное разъяснение отдельных положений указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, осуществляемое по его поручению;

13) оценка регулирующего воздействия законопроектов, проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики в порядке, установленном законодательством;

14) подготовка аналитических справок и докладов о влиянии нормативных правовых актов на соответствующую сферу регулирования;

15) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство на основании мониторинга фактического воздействия;

16) сбор, изучение и анализ информации по вопросам обеспечения, защиты прав и свобод человека и гражданина, содержащейся в получаемых от органов государственной власти и органов местного самоуправления материалах, обращениях физических и юридических лиц, общественных объединений, сообщениях и публикациях средств массовой информации по указанным вопросам, а также информирование Главы Донецкой Народной Республики о положении дел в сфере соблюдения прав и свобод человека и гражданина на территории Донецкой Народной Республики;

17) внесение Главе Донецкой Народной Республики предложений о совершенствовании механизма обеспечения, защиты прав и свобод человека и гражданина;

18) подготовка предложений Главе Донецкой Народной Республики об обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия органов государственной власти по вопросам гражданства, предоставления политического убежища и помилования;

19) рассмотрение обращений граждан Донецкой Народной Республики, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также организаций по вопросам, решение которых входит в компетенцию Управления;

20) участие в установленном порядке в работе учреждений и организаций по правам человека и гражданина;

21) оказание в рамках своих полномочий консультативной поддержки правозащитной деятельности на территории Донецкой Народной Республики;

22) подготовка предложений Главе Донецкой Народной Республики по вопросам становления институтов гражданского общества, расширения взаимодействия между общественными и государственными институтами, содействия разработке механизмов общественного контроля в сфере обеспечения, защиты прав и свобод человека и гражданина;

23) обобщение практики применения законодательства по вопросам гражданства (в частности, выдача паспорта гражданина Донецкой Народной Республики), предоставления политического убежища и помилования, а также подготовка соответствующих предложений Главе Донецкой Народной Республики;

24) ведение учета поступающих заявлений и ходатайств по вопросам гражданства (в частности, выдача паспорта гражданина Донецкой Народной Республики), предоставления политического убежища и помилования;

25) участие в обеспечении взаимодействия Главы Донецкой Народной Республики с Народным Советом Донецкой Народной Республики;

26) редактирование законопроектов, подготавливаемых для внесения Главой Донецкой Народной Республики в Народный Совет Донецкой Народной Республики в порядке законодательной инициативы, проектов заключений на законопроекты, проектов указов, распоряжений и поручений Главы Донецкой Народной Республики, распоряжений Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

27) участие в правовом обеспечении международных отношений Донецкой Народной Республики;

28) подготовка аналитических материалов по вопросам, касающимся правоприменительной практики и состояния законодательства, а также предложений по совершенствованию законодательства на основе изучения зарубежной и международной правовой практики;

29) систематизация и ведение контрольных экземпляров законов Донецкой Народной Республики, указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики, а также подготовка по запросам государственных органов и органов местного самоуправления официальных справок о признании утратившими силу указанных актов либо их отдельных положений;

30) информационно-справочное обслуживание подразделений Администрации Главы Донецкой Народной Республики, а также консультирование подразделений Аппарата Правительства Донецкой Народной Республики по вопросам законодательства и осуществления законопроектных работ;

31) организация и ведение банков правовых актов;

32) ведение и развитие классификатора правовых актов;

33) правовой анализ проектов договоров, заключаемых от имени Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

34) представительство и защита интересов Администрации Главы Донецкой Народной Республики в судах.

8. Управление в целях осуществления своих задач и функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от самостоятельных структурных подразделений Администрации Главы Донецкой Народной Республики, Аппарата Народного Совета Донецкой Народной Республики, Аппарата Правительства Донецкой Народной Республики, Судебного департамента при Верховном Суде Донецкой Народной Республики, Генеральной прокуратуры Донецкой Народной Республики, а также от республиканских органов исполнительной власти, государственных органов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц;

2) пользоваться базами данных Администрации Главы Донецкой Народной Республики и органов исполнительной власти;

3) привлекать для подготовки законопроектов, проектов указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики специалистов республиканских органов исполнительной власти, иных государственных органов;

4) проводить межведомственные совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5) привлекать для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

9. Управление при реализации своих функций взаимодействует с Аппаратом Народного Совета Донецкой Народной Республики, Аппаратом Правительства Донецкой Народной Республики, Судебным департаментом при Верховном Суде Донецкой Народной Республики, Генеральной прокуратурой Донецкой Народной Республики, а также с республиканскими органами исполнительной власти, государственными органами Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления.

10. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание его работников осуществляют Управление делами

Главы Донецкой Народной Республики и соответствующие подразделения Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

11. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Государственно-правового управления Главы Донецкой Народной Республики (далее – начальник Управления), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

12. Начальник Управления имеет заместителя начальника Управления (в случаях, предусмотренных законодательством).

При отсутствии штатной единицы заместителя начальника Управления исполнение обязанностей начальника Управления в случае его временного отсутствия осуществляет один из начальников отделов Управления по распоряжению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

13. Начальник Управления:

1) организует деятельность Управления, координирует взаимодействие отделов Управления;

2) дает поручения отделам и работникам Управления по вопросам деятельности Управления;

3) представляет Руководителю Администрации Главы Донецкой Народной Республики по согласованию с первым заместителем Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики кандидатуры для назначения на должность и вносит Руководителю Администрации Главы Донецкой Народной Республики по согласованию с первым заместителем Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики предложения об освобождении от должности работников Управления, а также представления о поощрениях, наложении дисциплинарных взысканий и улучшении условий труда работников Управления;

4) представляет на утверждение первому заместителю Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики проекты положений об отделах Управления;

5) распределяет должностные обязанности между начальниками отделов Управления и представляет их должностные инструкции на утверждение первому заместителю Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

6) утверждает должностные инструкции работников отделов Управления;

7) вносит предложения о заключении от имени Администрации Главы Донецкой Народной Республики договоров с научно-исследовательскими организациями и специалистами на проведение экспертизы законопроектов и проектов иных правовых актов, а также анализа правоприменительной практики;

8) подписывает заключения и отзывы на законопроекты, внесенные в Народный Совет Донецкой Народной Республики, заключения на проекты указов и распоряжений Главы Донецкой Народной Республики;

9) подписывает иные документы и письма от имени Управления;

10) издает распоряжения по вопросам работы Управления.

14. Начальник Управления несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

15. Заместитель начальника Управления, начальники отделов Управления несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с положениями об отделах и должностными инструкциями.
