



**УКАЗ**

**ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении Порядка убытия в отпуск отдельных категорий  
должностных лиц**

Руководствуясь статьями 59, 60 Конституции Донецкой Народной Республики, статьей 31 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики», в целях установления процедуры убытия в отпуск отдельных категорий должностных лиц, назначаемых на должность Главой Донецкой Народной Республики,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок убытия в отпуск отдельных категорий должностных лиц (прилагается).
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

«6» декабря 2019 года

№ 348

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы

Донецкой Народной Республики  
от «6» декабря 2019 г. № 348

**ПОРЯДОК**  
**убытия в отпуск отдельных категорий должностных лиц**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру убытия в отпуск следующих категорий должностных лиц, назначаемых на должность Главой Донецкой Народной Республики:

1) руководителей республиканских органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики (далее – руководители республиканских органов исполнительной власти);

2) руководителей государственных органов Донецкой Народной Республики, подчиненных Главе Донецкой Народной Республики (далее – руководители государственных органов);

3) заместителей руководителей республиканских органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, руководство деятельностью которых осуществляет Глава Донецкой Народной Республики (далее – заместители руководителей республиканских органов исполнительной власти);

4) руководителей органов исполнительной власти, подведомственных республиканским органам исполнительной власти Донецкой Народной Республики, руководство деятельностью которых осуществляет Глава Донецкой Народной Республики (далее – руководители органов исполнительной власти);

5) заместителей руководителей государственных органов Донецкой Народной Республики, подчиненных Главе Донецкой Народной Республики (далее – заместители руководителей государственных органов).

2. Должностные лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, убывают в отпуск с согласия Главы Донецкой Народной Республики.

3. В целях согласования убытия в отпуск должностные лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, не позднее чем за две недели до начала отпуска направляют с сопроводительным письмом в адрес Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики составленное собственноручно письменное заявление о согласовании отпуска на имя Главы Донецкой Народной Республики (далее – заявление).

4. Заявление должно содержать:

1) сведения об основании (необходимости) отпуска;  
2) сведения о дате начала отпуска;  
3) сведения о продолжительности отпуска;  
4) сведения о должностном лице, которое на период отпуска выполняет функции руководителя республиканского органа исполнительной власти (руководителя государственного органа), – при убытии в отпуск руководителя республиканского органа исполнительной власти (руководителя государственного органа);

5) визу руководителя республиканского органа исполнительной власти (государственного органа) о согласовании отпуска – для заместителей руководителей республиканских органов исполнительной власти (заместителей руководителей государственных органов), руководителей органов исполнительной власти;

6) визу Председателя Правительства Донецкой Народной Республики или одного из его заместителей (в соответствии с функциональным блоком) о согласовании отпуска – для руководителей республиканских органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляют Правительство Донецкой Народной Республики.

5. В случае необходимости выезда в период нахождения в отпуске за пределы территории Донецкой Народной Республики в заявление также вносятся сведения, предусмотренные подпунктами 1–4, 6, 7 пункта 5 Порядка согласования отдельными категориями должностных лиц выезда за пределы территории Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 26 августа 2019 года № 264.

6. Управление кадровой политики Главы Донецкой Народной Республики по поручению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики:

1) вносит в установленном порядке заявления на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики;

2) направляет заявления, согласованные (не согласованные) Главой Донецкой Народной Республики, в адрес руководителей республиканских органов исполнительной власти (руководителей государственных органов).

7. Заявление, соответствующее требованиям, установленным пунктами 4, 5 настоящего Порядка, и согласованное Главой Донецкой Народной Республики, является основанием для издания организационно-распорядительных актов руководителя республиканского органа исполнительной власти (государственного органа):

1) об убытии в отпуск – в отношении руководителей республиканских органов исполнительной власти (руководителей государственных органов);

2) о предоставлении отпуска – в отношении заместителей руководителей республиканских органов исполнительной власти (заместителей руководителей государственных органов), руководителей органов исполнительной власти;

3) о возложении на должностное лицо временного исполнения обязанностей руководителя республиканского органа исполнительной власти (руководителя государственного органа) – при убытии в отпуск руководителя республиканского органа исполнительной власти (руководителя государственного органа).

8. После издания организационно-распорядительных актов руководителя республиканского органа исполнительной власти (руководителя государственного органа) об убытии в отпуск (предоставлении отпуска), о возложении на должностное лицо временного исполнения обязанностей руководителя республиканского органа исполнительной власти (руководителя государственного органа) их копии направляются в адрес:

1) Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики;

2) Председателя Правительства Донецкой Народной Республики (об убытии в отпуск руководителей республиканских органов исполнительной власти).

9. Учет и контроль фактического использования отпусков должностными лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляются кадровыми службами республиканских органов исполнительной власти (государственных органов).

10. Настоящий Порядок не распространяет свое действие на Администрацию Главы Донецкой Народной Республики.

---