



СОВЕТ МИНИСТРОВ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2015 г. №02-04/69/15

г. Луганск

О внесении изменений в Положение об Аппарате Совета Министров Луганской Народной Республики

Руководствуясь Законом Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», с внесенными изменениями и дополнениями, Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Внести в Положение об Аппарате Совета Министров Луганской Народной Республики, утвержденное постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 17 декабря 2014 г. № 02-04/16/14 следующие изменения:

Раздел 5 «Организация деятельности Аппарата» изложить в следующей редакции:

«5. Организация деятельности Аппарата

5.1. Аппарат возглавляет Министр Совета Министров Луганской Народной Республики (далее - Министр), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Луганской Народной Республики по представлению Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики. Министр является членом Совета Министров Луганской Народной Республики и входит в его состав.

5.2. Министр имеет заместителей, в том числе первого, которые назначаются на должность и освобождаются от должности Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики по представлению Министра.

В случае отсутствия Министра в связи с отпуском, заграничной командировкой или болезнью его полномочия выполняет первый заместитель Министра.

Количество заместителей Министра определяется структурой и штатным расписанием Аппарата.

Заместители Министра в соответствии с распределением функциональных обязанностей координируют и контролируют работу структурных подразделений Аппарата, обеспечивают в пределах своих полномочий своевременную подготовку материалов для рассмотрения Советом Министров Луганской Народной Республики, исполняют поручения Главы Луганской Народной Республики, Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики, Министра, обеспечивают взаимодействие Аппарата с исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики, органами местного самоуправления.

5.3. Министр:

1) участвует с правом решающего голоса в заседаниях Совета Министров Луганской Народной Республики;

2) принимает участие в подготовке решений Совета Министров Луганской Народной Республики и в пределах полномочий обеспечивает их исполнение;

3) осуществляет непосредственное руководство деятельностью Аппарата и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат полномочий;

4) подписывает приложения к постановлениям и распоряжениям Совета Министров Луганской Народной Республики;

5) представляет Председателю Совета Министров Луганской Народной Республики проекты поручений Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики, актов Совета Министров Луганской Народной Республики и материалы к ним;

6) утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата, должностные регламенты работников Аппарата;

7) по согласованию с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики назначает на должности и увольняет с должностей работников Аппарата (за исключением первого заместителя и заместителей Министра, назначение и увольнение которых осуществляет Председатель Совета Министров Луганской Народной Республики в установленном порядке);

8) принимает решения о материальном поощрении, премировании работников Аппарата;

9) привлекает к дисциплинарной ответственности в установленном порядке работников Аппарата;

10) издает приказы Аппарата, другие акты по вопросам, входящим в его компетенцию;

11) распределяет обязанности между заместителями Министра;

12) заключает хозяйственные договоры;

13) выдает доверенности, открывает в установленном порядке расчетные и иные счета Аппарата;

14) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

5.4. В структуру Аппарата входят:

руководство Аппарата (Министр и его заместители);

советники, помощники и секретарь-референт Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики;

помощники и секретари-референты заместителей Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики;

самостоятельные отделы.

Самостоятельные отделы являются структурными подразделениями Аппарата. Структурные подразделения Аппарата могут иметь печати, штампы и бланки со своим наименованием.

5.5. Начальники самостоятельных отделов назначаются на должность и увольняются с должности Министром по согласованию с Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Для осуществления функций, возложенных на структурные подразделения Аппарата, работники Аппарата наделяются необходимыми правами и обязанностями, а также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностными регламентами.

5.7. Начальник отдела:

1) осуществляет руководство соответствующим самостоятельным отделом и несет ответственность за выполнение возложенных на него функций, поручений Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики, его заместителей, Министра и его заместителей;

2) представляет информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции самостоятельного отдела, Министру и его заместителям по курируемым вопросам;

3) обеспечивает подготовку материалов по вопросам, отнесенным к компетенции самостоятельного отдела;

4) осуществляет проверку исполнения решений и поручений Главы Луганской Народной Республики, Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики, его заместителей, Министра по вопросам, отнесенным к компетенции самостоятельного отдела;

5) подписывает и визирует в пределах своей компетенции документы;

6) знакомится с документами органов государственной власти Луганской Народной Республики исключительно по поручению Председателя Совета Министров Луганской Народной Республики или Министра с обязательным указанием цели такого ознакомления по вопросам, отнесенным к компетенции самостоятельного отдела;

7) распределяет обязанности между работниками возглавляемого структурного подразделения Аппарата, проводит работу, связанную с их подбором;

8) вносит предложения Министру о поощрении работников и привлечении их к дисциплинарной ответственности;

9) обеспечивает работу с документами в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Аппарате, несет ответственность за их состояние, соблюдение режима секретности и служебной тайны в Аппарате.

5.8. Положение об Аппарате и его предельную численность утверждает Совет Министров Луганской Народной Республики.

5.9. Структура, штатное расписание, смета расходов на содержание Аппарата утверждается Председателем Совета Министров Луганской Народной Республики.

5.10. Право первой подписи на документах, касающихся финансово-хозяйственной деятельности Аппарата, имеет Министр, а в случае его отсутствия (в связи с отпуском, заграничной командировкой или болезнью) Первый заместитель Министра.

5.11. Право второй подписи на документах, касающихся финансово-хозяйственной деятельности Аппарата, имеет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Аппарата – главный бухгалтер Аппарата.

5.12. Прекращение полномочий Совета Министров Луганской Народной Республики не является основанием для увольнения с должностей государственных гражданских служащих Аппарата.

5.13. Права, обязанности и ответственность государственных гражданских служащих Аппарата определяются законодательством о государственной гражданской службе, данным Положением, должностными регламентами и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14. Условия оплаты труда, материально-бытового обеспечения, медицинского и транспортного обслуживания государственных гражданских служащих Аппарата определяются в установленном законодательством порядке.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

Г.Н. Цыпкалов