



УКАЗ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Порядка организации и проведения проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики

Руководствуясь статьей 66 Конституции Луганской Народной Республики, частью 11 статьи 24³ Закона Луганской Народной Республики от 08 марта 2023 г. № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Луганской Народной Республики

Подпись/
Печать

Л.И. Пасечник

Луганск
«05» ноября 2025 г.
№ 47-1180/05

УТВЕРЖДЕН

Указом Главы

Луганской Народной Республики

от «05 ноября» 2025 г. № УТ-1180/05

ПОРЯДОК организации и проведения проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики определяет процедуру организации и проведения проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики (далее – член Правительства).

II. Организация проведения проверки

2.1. Проверка в отношении членов Правительства проводится по решению Главы Луганской Народной Республики.

2.2. Основаниями для принятия Главой Луганской Народной Республики решения о проведении проверки являются:

2.2.1. Имеющаяся у Главы Луганской Народной Республики информация о совершении проступка членом Правительства, изложенная в письмах, актах реагирования правоохранительных и судебных органов, письмах государственных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления или их должностных лиц, письмах юридических или физических лиц, а также ставшая известной из средств массовой информации; сведения, дающие основание полагать, что в действиях (бездействии) членов Правительства присутствуют признаки дисциплинарного проступка, в том числе:

- нарушения трудовой дисциплины;
- разглашения сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- нарушения требований охраны труда;
- принятия необоснованного решения, повлекшего за собой утрату государственного имущества, неправомерное его использование или нанесение иного ущерба государственному имуществу;

- утраты удостоверения;
- иного неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.2.2. Письменное заявление члена Правительства.

2.3. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Главы Луганской Народной Республики (далее – распоряжение о проведении

проверки).

2.4. Распоряжение о проведении проверки должно содержать:
фамилию, имя, отчество, должность члена Правительства, в отношении которого должна быть проведена проверка;
основания для проведения проверки;
состав комиссии по проведению проверки;
сроки проведения проверки;
отстранение от замещаемой государственной должности на время проведения проверки (в случае необходимости);
решение о контроле за исполнением распоряжения о проведении проверки.

III. Деятельность комиссии по проведению проверки

3.1. Персональный состав комиссии по проведению проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики (далее – состав Комиссии) определяется Главой Луганской Народной Республики. Комиссия по проведению проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) формируется в составе председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются сотрудники структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) структурного подразделения Администрации Главы Луганской Народной Республики (далее – Администрация), а при необходимости – сотрудники управления по противодействию коррупции при Главе Луганской Народной Республики Администрации Главы Луганской Народной Республики и иных структурных подразделений Администрации.

Председатель комиссии по проведению проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики (далее – председатель):

назначает дату и ведет заседания по проведению проверки;
обеспечивает проведение проверки;
организовывает деятельность Комиссии;
назначает время и дату проведения заседаний Комиссии;
обеспечивает подготовку проекта заключения Комиссии;
осуществляет контроль за своевременной подготовкой и предоставлением Главе Луганской Народной Республики заключения Комиссии;
по письменному обращению члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка, знакомит его с заключением и другими материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
несет персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

Секретарем комиссии по проведению проверок в отношении членов Правительства Луганской Народной Республики (далее – секретарь) назначается сотрудник Администрации по предложению руководителя

Администрации Главы Луганской Народной Республики.

Секретарь:

осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

информирует членов Комиссии о планируемых в ходе проведения проверки мероприятиях;

осуществляет формирование материалов проверки;

обеспечивает подготовку и направление запросов;

контролирует своевременное предоставление ответов на запросы и иных документов и материалов, необходимых для работы Комиссии, а также приобщает их к материалам проверки;

ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

подготавливает проект заключения Комиссии;

осуществляет иные функции с целью обеспечения деятельности Комиссии.

3.2. В состав Комиссии не могут включаться лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к Главе Луганской Народной Республики с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении такой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

3.3. Комиссия имеет право:

приглашать на заседания Комиссии члена Правительства, в отношении которого проводится проверка, а также лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах дисциплинарного проступка, с целью предоставления устных пояснений с дальнейшим отображением их в протоколе;

истребовать от лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах дисциплинарного проступка, письменные объяснения на имя Главы Луганской Народной Республики, а также иную информацию по существу вопросов проверки – на имя председателя;

получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять запросы о представлении необходимых документов (информации) в государственные органы Луганской Народной Республики и организации, независимо от их организационно-правовой формы, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки;

при необходимости выезжать на место совершения дисциплинарного проступка.

Государственные органы Луганской Народной Республики и организации, независимо от их организационно-правовой формы, получившие в рамках проведения проверки запрос о представлении необходимых документов (информации), представляют необходимые данные в течение пяти рабочих дней.

3.4. Комиссия обязана:

истребовать от члена Правительства, в отношении которого проводится

проверка, письменные (собственноручно написанные) объяснения на имя Главы Луганской Народной Республики, а также иную информацию по существу вопросов проверки – на имя председателя в срок не превышающий двух рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации такого требования;

соблюдать права члена Правительства, в отношении которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом Главе Луганской Народной Республики;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки; проводить проверку в полном объеме.

3.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

IV. Права члена Правительства, в отношении которого проводится проверка

4.1. Член Правительства, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, председателя, секретаря и иных членов Комиссии Главе Луганской Народной Республики или лицу, уполномоченному контролировать своевременность, правильность проведение проверки;

ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

V. Проведение проверки

5.1. Проверка должна быть назначена не позднее семи рабочих дней со дня получения Главой Луганской Народной Республики информации, являющейся основанием для ее назначения, и завершена не позднее чем через 60 календарных дней со дня принятия Главой Луганской Народной Республики решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней Главой Луганской Народной Республики.

5.2. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и

всесторонне установлены:

факт совершения членом Правительства дисциплинарного проступка;

вина члена Правительства;

причины и условия, способствовавшие совершению членом Правительства дисциплинарного проступка;

характер и размер вреда, причиненного членом Правительства в результате дисциплинарного проступка;

обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления члена Правительства о проведении проверки.

5.3. В случае непредставления Главе Луганской Народной Республики членом Правительства, в отношении которого проводится проверка, в срок, установленный в абзаце втором пункта 3.4. настоящего Порядка, объяснений по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой в отношении его проверки, в течение двух рабочих дней составляется акт по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

VI. Оформление результатов проверки

6.1. Результаты проверки оформляются в форме письменного заключения (далее – заключение) с указанием даты его составления и представляются Главе Луганской Народной Республики для дальнейшего принятия решения.

Заключение должно быть подписано председателем, секретарем и иными членами комиссии.

6.2. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

6.2.1. Вводная часть должна включать следующую информацию:

состав Комиссии (с указанием наименования должностей, фамилий и инициалов председателя, секретаря и иных членов комиссии);

основания для проведения проверки;

фамилия, имя, отчество, должность члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка, период замещения государственной должности.

6.2.2. В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Порядка.

6.2.3. Резолютивная часть должна содержать предложения о:

применении (неприменении) к члену Правительства, в отношении которого проводилась проверка, дисциплинарного взыскания;

мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

6.3. Председатель не позднее трех рабочих дней со дня принятия Главой Луганской Народной Республики решения о применении (неприменении) дисциплинарного взыскания знакомит члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под подпись.

Время нахождения члена Правительства, в отношении которого

проводилась проверка, в отпуске, командировке, периоды его временной нетрудоспособности, а также периоды отсутствия по уважительным причинам, исключающим возможность его ознакомления с заключением и другими материалами по результатам проверки, в указанный срок не включаются.

6.4. В случае отказа члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и приобщает его к материалам проверки.

6.5. Копия распоряжения о проведении проверки, заключение по результатам проверки и копия указа Главы Луганской Народной Республики о применении дисциплинарного взыскания (при наличии) приобщаются к личному делу члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка.

6.6. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

- документ, послуживший основанием для назначения проверки, с резолюцией Главы Луганской Народной Республики о ее назначении;

- копия распоряжения о проведении проверки;

- объяснения члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка;

- объяснения иных лиц, которым были известны какие-либо сведения об обстоятельствах дисциплинарного проступка;

- иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

- протоколы заседаний Комиссии;

- копия заключения по результатам проверки с данными об ознакомлении с ним члена Правительства, в отношении которого проводилась проверка;

- копия указа Главы Луганской Народной Республики о применении дисциплинарного взыскания (при наличии).

6.7. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в структурном подразделении Администрации по вопросам государственной службы и кадров.

Приложение № 1
к Порядку организации и
проведения проверок в отношении
членов Правительства Луганской
Народной Республики,
утвержденному Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «05» ноября 2025 г. № 47-180/25

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____,
(Ф. И. О., должность)
в отношении которого проводится проверка, на основании
распоряжения Главы Луганской Народной Республики
от «__» _____ 20__ № _____
(наименование правового акта)

не предоставил Главе Луганской Народной Республики объяснения
по основаниям, фактам и обстоятельствам проверки в срок, установленный
законодательством Российской Федерации.

Председатель Комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку организации и
проведения проверок в отношении
членов Правительства Луганской
Народной Республики,
утвержденному Указом Главы
Луганской Народной Республики
от «05» ноября 2025 г. № УТ-180/25

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф. И. О., должность)

в отношении которого проводилась проверка, отказался
от ознакомления с заключением или подписи в ознакомлении с заключением
по результатам проверки.

Председатель Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.