АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.04.2021 № 118-р

О внесении изменений в распоряжение администрации города Владимира от 10.05.2012 № 363-р

В целях приведения муниципального правового акта в актуальное состояние:

1. Внести в распоряжение администрации города Владимира от 10.05.2012 № 363-р «Об утверждении инструкции СМК администрации города Владимира «Организация управления исходящими документами И-АВ 01-02/02-2011» (с изменениями, внесёнными распоряжениями администрации города Владимира от 18.04.2017 № 259-р, от 02.04.2018 № 205-р и от 31.07.2018 № 532-р) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 слова «, руководителя аппарата Гарева В.А.» заменить словами «Норихина Д.В.».

1.2. В приложении к распоряжению:

1.2.1. В разделе 3 «Порядок подготовки исходящих документов»:

1.2.1.1. Пункт 3.1 изложить в новой редакции:

«3.1. Подготовка исходящих документов осуществляется на основе образцов бланков для писем, утвержденных распоряжением администрации города Владимира:

- «Глава города» - подписывает глава города Владимира;

- «Администрация города Владимира» - подписывают лицо, официально исполняющее обязанности главы города Владимира, первые заместители главы администрации города, заместители главы администрации города;

- бланк структурного подразделения — подписывает руководитель структурного подразделения или лицо, официально исполняющее его обязанности.».

1.2.1.2. В пункте 3.2:

1.2.1.2.1. В абзаце втором слова «за подписью главы администрации города» заменить словами «за подписью главы города».

1.2.1.2.2. В абзаце девятом слова «за подписью главы администрации города» заменить словами «за подписью главы города».

1.2.1.3. В пункте 3.3:

1.2.1.3.1. В абзаце первом слова «главой администрации города» заменить словами «главой города».

1.2.1.3.2. В абзаце втором слова «за подписью главы администрации города» заменить словами «за подписью главы города».

1.2.1.3.3. В абзаце третьем слова «между главой администрации города» заменить словами «между главой города».

1.2.1.3.4. В абзаце пятом слова «за подписью главы администрации города» заменить словами «за подписью главы города».

1.2.1.3.5. Абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Срок визирования проектов писем должностным лицом не должен превышать трех рабочих дней.».

1.2.1.3.6. В абзаце восьмом слова «Визы проставляются на лицевой стороне последнего листа документа в нижней его части на одном экземпляре.» заменить словами «Визы проставляются на оборотной стороне последнего листа документа на одном экземпляре.».

1.2.2. В разделе 4 «Порядок регистрации проектов исходящих документов»:

1.2.2.1. В пункте 4.1:

1.2.2.1.1. В абзаце первом слова «за подписью главы администрации города» заменить словами «за подписью главы города».

1.2.2.1.2. В абзаце втором слова «ответа администрации города» заменить словами «ответа главы города».

1.2.2.1.3. В абзаце четвертом слова «проект письма администрации» заменить словами «проект письма главы города».

1.2.2.2. Абзац второй пункта 4.2 изложить в новой редакции:

«- проекта письма главы города — присваивается порядковый регистрационный номер с добавлением литер «ПГ»;».

1.2.2.3. Пункт 4.4 изложить в новой редакции:

« 4.4. На бумажном оригинале в строке «Проект письма главы города»/ решения СНД от _____ № _____ - ПГ/ ПРС» указывается дата и регистрационный номер проекта.».

1.2.2.4. В пункте 4.6 слова «Проекты писем администрации» заменить словами «Проекты писем главы города».

1.2.3. В пункте 5.1 раздела 5 «Порядок регистрации исходящих документов» слова «подписанные главой администрации города» заменить словами «подписанные главой города».

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Норихина Д.В.

И.о. главы города



В.А. Гарев