11.01.2019 11

***О внесении изменений в Регламент администрации***

***Березовского городского округа утвержденный постановлением администрации Березовского городского округа от 05.12.2007 №51***

***(в редакциях от 12.02.2008 №50, от 26.02.2008 №70, от 22.09.2008 №350, от 18.02.2009 №70, от 28.08.2009 №356, от 01.08.2017 №548)***

В целях приведения Регламента администрации Березовского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, повышения эффективности работы с документами, руководствуясь Уставом Березовского городского округа, Федеральным законом 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в Регламент администрации Березовского городского округа», утвержденный постановлением главы Березовского городского округа от 05.12.2007 №516 (в редакциях от 12.02.2008 №50, от 26.02.2008 №70, от 22.09.2008 №350, от 18.02.2009 №70, от 28.08.2009 №356, от 01.08.2017 №548) (далее – Регламент):

1.1.В п.6 Регламента «Организация работы со служебными документами»:

1.1.1.Подпункт 6.15 Регламента изложить в следующей редакции:

«Служебное письмо – документ информационно-справочного и аналитического характера, направляемый адресату (органу власти, организации, должностному и физическому лицу).

Служебные письма администрации Березовского городского округа готовятся как:

ответы о выполнении поручений;

ответы на запросы различных организаций и частных лиц;

ответы на обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции главы администрации Березовского городского округа;

как сопроводительные письма к документам;

как инициативные письма.

1.1.2.Подпункт 6.16 Регламента изложить в следующей редакции:

«Сроки подготовки служебных писем соответствуют срокам, указанным в

инструкции по делопроизводству».

1.1.3.Регламент дополнить пунктом 6.17 следующего содержания:

«Право подписи служебных писем на бланках администрации Березовского городского округа принадлежит главе администрации, а так же заместителям главы администрации, по подведомственным им направлениям деятельности.

Служебные письма, в рамках межведомственного взаимодействия, могут быть подписаны заведующим отделом (начальником отдела), в соответствии с его компетенцией, по согласованию с непосредственным руководителем.

Служебные письма на имя руководителей органов власти подписываются главой администрации Березовского городского округа, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы.

1.1.4.Пункт 6.16 Регламента считать пунктом 6.18.

1.2.В пункте 13 Регламента «Порядок работы с исковыми и иными заявлениями, актами судебных и иных юрисдикционных органов, судебными запросами и судебными поручениями, исполнительными документами» подпункт 13.4 дополнить текстом следующего содержания:

«Служебные документы информационно-справочного характера на запросы судов судебной системы Российской Федерации, правоохранительных органов подписываются главой администрации Березовского городского округа, заместителями главы администрации по направлениям деятельности, а также составителем документа (заведующим отделом, начальником отдела), в соответствии с его компетенцией, по согласованию с непосредственным руководителем».

2.Опубликовать данные изменения на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Березовского городского округа Тимину И.В.

Глава Березовского городского округа,

глава администрации Е.Р. Писцов