



МЭРИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.02.2015 № 1212 - р/1

г. Тольятти, Самарской области

О внесении изменений в распоряжение мэрии
городского округа Тольятти от 02.08.2012 г. № 8682-р/1
«Об утверждении Регламента делопроизводства
и документооборота в мэрии городского округа Тольятти»

В целях установления отдельных процедур делопроизводства в мэрии городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

1. Внести в Регламент делопроизводства и документооборота в мэрии городского округа Тольятти, утвержденный распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 02.08.2012 г. № 8682-р/1 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 5.3.2 подраздела 5.3 раздела V Регламента исключить слова «(за исключением ответов на запросы прокурора)».

1.2. Подраздел 7.6 раздела VII Регламента дополнить пунктом 7.6.17 следующего содержания:

«7.6.17. Ответственный (уполномоченный) работник кадровой службы по реестру приема - передачи муниципальных правовых актов по личному составу (далее в настоящем подразделе – реестр) передает работнику, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени в органе мэрии, муниципальные правовые акты по личному составу для ознакомления соответствующих работников мэрии под личную подпись с муниципальным

правовым актом по личному составу и ведения табеля учета рабочего времени (внесения в него изменений). Работники, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени в органах мэрии, назначаются распоряжением руководителя аппарата мэрии.

Руководитель органа мэрии знакомится сам и обеспечивает ознакомление работников возглавляемого органа мэрии под личную подпись с оригиналами муниципальных правовых актов по личному составу не позднее трех рабочих дней со дня получения муниципального правового акта по личному составу по реестру.

По истечении указанного срока работник, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени в органе мэрии, также по реестру передает соответствующие муниципальные правовые акты по личному составу ответственному (уполномоченному) работнику кадровой службы.

Ознакомление заместителей мэра, руководителя аппарата мэрии с оригиналом муниципального правового акта по личному составу осуществляется под их личную подпись ответственным (уполномоченным) специалистом кадровой службы.».

1.3. Пункт 22.2.8 подраздела 22.2 раздела XXII Регламента признать утратившим силу.

2. Органам мэрии городского округа Тольятти руководствоваться положениями настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата мэрии Бычкову Е.Э.



С.И.Андреев