

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 18 » _____ 06 _____ 20 24

№ _____ 2955

О внесении изменений в распоряжение
Администрации города от 30.06.2021
№ 1047 «Об утверждении порядка
оформления, выдачи и учета
доверенностей в Администрации
города»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города»:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 30.06.2021 № 1047 «Об утверждении порядка оформления, выдачи и учета доверенностей в Администрации города» (с изменениями от 31.01.2023 № 263, 17.05.2024 № 2452) следующие изменения:

в приложении 1 к распоряжению:

1.1. В абзаце третьем пункта 1 раздела II слова «лица, исполняющего обязанности по руководству деятельностью Администрации города» заменить словами «лица, исполняющего его полномочия».

1.2. В пункте 8 раздела III слова «лицом, исполняющим обязанности по руководству деятельностью Администрации города» заменить словами «лицом, исполняющим его полномочия».

1.3. Раздел III дополнить пунктом 20 следующего содержания:

«20. Оформление, выдача и учет доверенностей Главы города работникам специального отдела Администрации города (далее – специальный отдел) осуществляется в соответствии с порядком, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

20.1. Доверенности работникам специального отдела выдаются по решению Главы города на основании запроса начальника специального отдела.

20.2. Подготовку проектов, учет и выдачу доверенностей в отношении работников специального отдела осуществляет ответственный работник, назначенный приказом начальника специального отдела.

20.3. Срок подготовки проекта доверенности работникам специального отдела Администрации города составляет не более семи рабочих дней с даты поручения начальника специального отдела.

20.4. Проект доверенности работникам специального отдела согласовывается с заместителем Главы города, курирующим сферу обеспечения безопасности городского округа (лицом его заменяющим в соответствии с распоряжением Администрации города).

20.5. В течении двух рабочих дней с даты подписания доверенности Главой города (лицом, исполняющим его полномочия), лицо, ответственное за выдачу и учет доверенностей в специальном отделе удостоверяет в управлении документационного и организационного обеспечения доверенность печатью Администрации города, регистрирует в журнале выдачи и учета доверенностей специального отдела.

20.6. Доверенность Главы города работнику специального отдела оформляется в двух экземплярах, один из которых передается работником специального отдела, ее получившим, в Управление специальной связи по Тюменской области.

20.7. Доверенность, выданная работнику специального отдела Администрации города, после окончания срока действия или отмены, а также в случае расторжения (прекращения) трудового договора, лично сдается лицу, ответственному за выдачу и учет доверенностей в специальном отделе Администрации города.

20.8. Доверенности Главы города, выданные работникам специального отдела, хранятся в специальном отделе.

20.9. Работник специального отдела, ответственный за подготовку проектов доверенностей, не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания полномочий представителя информирует об этом начальника специального отдела, готовит проект доверенности, представляет его для согласования, подписания и регистрации».

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» обнародовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.