|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 09 | » | 06 | 20 | 17 | г. |  | № | 975 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О внесении изменения в распоряжение

Администрации города от 30.12.2005

№ 3686 «Об утверждении Регламента

Администрации города»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, в целях совершенствования порядка хранения и использования гербовой печати Администрации города:

1. Внести в распоряжение Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города» (с изменениями от 18.01.2006 № 128, 20.06.2006 № 1305, 05.02.2007 № 186, 23.05.2007 № 930, 17.07.2007 № 1484, 17.10.2007 № 2207, 20.11.2007 № 2505, 12.12.2008 № 3400, 31.12.2008 № 3600, 24.06.2009 № 1666, 10.06.2010 № 1821, 17.09.2010 № 2848, 21.12.2010 № 3867, 01.03.2011 № 398, 10.08.2011 № 2151, 23.08.2012 № 2407, 08.07.2013 № 2356, 21.10.2013 № 3623, 31.12.2013 № 4621, 10.02.2014 № 266, 18.04.2014 № 982, 19.05.2014 № 1365, 09.02.2015 № 400, 28.04.2015 № 1263, 23.06.2015 № 1609, 20.07.2015 № 1856, 21.01.2016 № 55, 12.04.2016 № 555, 05.05.2016 № 700, 30.05.2016 № 912, 28.06.2016 № 1153, 14.07.2016 № 1280, 25.07.2016 № 1362, 03.08.2016 № 1448, 27.09.2016 № 1779, 28.09.2016 № 1791, 26.12.2016 № 2569, 22.02.2017 № 250, 16.03.2017 № 383, 28.04.2017 № 704) изменение, изложив пункт 2 статьи 25 в следующей редакции:

«2. Первый экземпляр гербовой печати Администрации города (далее – гербовая печать) хранится у заместителя начальника управления организационной работы и документационного обеспечения, в его отсутствие – у начальника управления организационной работы и документационного обеспечения.

В случае отсутствия вышеперечисленных лиц распоряжением Админист-рации города назначается иное лицо, ответственное за хранение первого экземпляра гербовой печати, на период их отсутствия.

Передача первого экземпляра гербовой печати от одного ответственного за хранение лица к другому ответственному лицу оформляется актом приема-передачи.

Если не представляется возможным оформить акт приема-передачи первого экземпляра гербовой печати с передающим лицом по причине его отсутствия, гербовую печать ответственному лицу передает специальный отдел Администрации города.

В случае передачи первого экземпляра гербовой печати одному из вышеназванных лиц управление организационной работы и документационного обеспечения обязано проинформировать об этом заместителей главы Администрации города, руководителей структурных подразделений Администрации города.

Второй экземпляр гербовой печати хранится у начальника управления организационной работы и документационного обеспечения, в его отсутствие – у заместителя начальника управления организационной работы и документационного обеспечения.

Передача второго экземпляра гербовой печати от ответственного за хранение лица Главе города в случаях служебной необходимости оформляется актом приема-передачи. Передача второго экземпляра гербовой печати иным лицам не допускается.

Гербовая печать используется в соответствии с положением о печатях и штампах в Администрации города и ее структурных подразделениях».

2. Управлению по связям с общественностью и средствами массовой информации опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города В.Н. Шувалов