**ГЛАВА ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 12 | 20 | 15 | г. |  | № | 73 |

О внесении изменений в распоряжение

Главы города от 26.05.2015 № 26

«Об утверждении положения

о классификаторе муниципальных

правовых актов города Сургута»

В соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, в целях совершенствования работы с системой муниципальных правовых актов городского округа город Сургут:

1. Внести в распоряжение Главы города от 26.05.2015 № 26 «Об утверждении положения о классификаторе муниципальных правовых актов города Сургута» (с изменениями от 30.06.2015 № 33) следующие изменения:

в приложении к распоряжению:

1.1. Пункт 3.6 признать утратившим силу.

1.2. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Вновь принимаемые после издания настоящего распоряжения муниципальные правовые акты подлежат включению в классификатор в следующем порядке:

3.8.1. Правовое управление при согласовании проекта муниципального правового акта Главы города, Администрации города, департамента финансов Администрации города, подлежащего в соответствии с настоящим положением включению в классификатор:

- указывает на титульном листе проекта первоначального акта установленный код (раздел и пункт классификатора, в который должен быть внесен указанный акт после его подписания);

- отражает в замечаниях к проекту первоначального акта требование о необходимости приложения проекта приказа структурного подразделения или муниципального учреждения о назначении ответственного лица (в случае отсутствия такого проекта приказа).

В случае подготовки правовым управлением проекта первоначального акта, относящегося к сфере деятельности другого структурного подразделения (муниципального учреждения), в пояснительной записке указывается подразделение (учреждение), обязанное издать приказ о назначении ответственного лица.

- проверяет наличие обязательной рассылки в управление информационной политики, правовое управление и организации, оказывающие услуги по предоставлению справочно-правовых систем в соответствии с заключенным договором (соглашением) (далее – справочно-правовые системы).

На титульном листе копии подписанного муниципального правового акта, подлежащей рассылке в справочно-правовые системы и правовое управление, управлением общего обеспечения деятельности Администрации города (департаментом финансов – в отношении приказов департамента) проставляется код, присвоенный при согласовании проекта данного акта.

В течение трех рабочих дней со дня проставления кода указанная копия муниципального правового акта и его электронный вариант направляются управлением общего обеспечения деятельности Администрации города в управление информационной политики (департаментом финансов в отно-шении приказов департамента – в справочно-правовые системы). Управление информационной политики направляет указанную копию муниципального правового акта и его электронный вариант в справочно-правовые системы в течение двух рабочих дней с момента их получения.

3.8.2. Правовое управление при подготовке проекта распоряжения Администрации города об исполнении решений соответствующего заседания Думы города дополнительно указывает в нем:

- установленные коды и ответственные структурные подразделения (муниципальные учреждения) в отношении решений Думы города;

- обязательную рассылку исполнителям решений Думы города, ответственным структурным подразделениям (муниципальным учреждениям) в управление информационной политики и в справочно-правовые системы.

После издания распоряжения Администрации города об исполнении решений соответствующего заседания Думы города оно в течение двух рабочих дней направляется управлением информационной политики в справочно-правовые системы.

3.8.3. Администратор вносит в классификатор муниципальный правовой акт, электронную версию его текста, сведения о связанных документах, дополнительные сведения (при их наличии) в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему акта (информации), а также распоряжения Администрации города об исполнении решений соответствующего заседания Думы города (для решений Думы города)».

1.3. Дополнить пунктами 3.10, 3.11 следующего содержания:

«3.10. Руководитель соответствующего структурного подразделения, муниципального учреждения обязан издать (оформить и подписать) приказ о назначении ответственного лица (лиц) или внести изменения в существующий приказ в течение пяти рабочих дней с момента:

- издания нового первоначального муниципального правового акта Главы города, Администрации города и (или) признания утратившим силу муниципального правового акта, включенного в классификатор;

- поступления ему копии распоряжения Администрации города об исполнении решений соответствующего заседания Думы города (для решений Думы города);

- кадровых изменений относительно ответственных лиц.

Электронные версии указанных приказов с обязательными реквизитами (дата, номер) в течение одного рабочего дня с момента издания направляются их исполнителями на электронный адрес специалиста аналитического отдела правового управления (burla@admsurgut.ru) для последующего включения в классификатор.

Контроль за своевременным изданием и направлением приказов осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений, муниципальных учреждений и управлением кадров и муниципальной службы.

3.11. Администратор вносит в классификатор сведения об ответственном лице, текст приказа о назначении ответственного лица (лиц) в течение пяти рабочих дней со дня направления ему электронной версии такого приказа».

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города Д.В. Попов