



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____

от 27.08.2021 №031-10-442/21

О внесении изменения в подпункт 2.1.10 пункта 2.1 Регламента работы администрации города Иркутска, утвержденного распоряжением мэра города Иркутска от 8 мая 2008 года № 031-10-457/8

Руководствуясь статьей 16, частью 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 38, 41 Устава города Иркутска:

1. Внести в подпункт 2.1.10 пункта 2.1 Регламента работы администрации города Иркутска, утвержденного распоряжением мэра города Иркутска от 8 мая 2008 года № 031-10-457/8, с последними изменениями, внесенными распоряжением администрации города Иркутска от 19 марта 2021 года № 031-10-205/21, изменение, изложив его в следующей редакции:

«2.1.10. Документы по вопросам, включенным в проект повестки заседания ВАК, должны быть представлены в отдел организационной работы не позднее, чем за 6 календарных дней до дня заседания до 16 часов. После 16 часов документы принимаются только с разрешения заместителя мэра - руководителя аппарата администрации города Иркутска.

К документам в обязательном порядке прилагается информационная справка с указанием Ф.И.О. и должности докладчика, времени доклада, времени обсуждения, списка приглашенных (Ф.И.О. и должность).

Оповещение приглашенных возлагается на должностных лиц, ответственных за подготовку вопроса.

В случае демонстрации презентационных материалов (показ слайдов и т.п.) должностным лицам, ответственным за подготовку вопроса, не позднее чем за один день до даты заседания ВАК необходимо

подать соответствующую заявку в управление информатизации аппарата администрации города Иркутска.

Не позднее чем за 30 минут до начала заседания, должностное лицо, ответственное за подготовку вопроса, осуществляет совместно со специалистами управления информатизации аппарата администрации города Иркутска проверку технической возможности демонстрации презентационных материалов, в том числе техническую возможность демонстрации презентационных материалов в режиме видеоконференцсвязи.

При приеме документов специалист отдела организационной работы проверяет полноту содержания представленных на рассмотрение ВАК документов (материала), соответствие документов (материала) тематике запланированного вопроса, а также проверяет оформление документов на соответствие настоящему Регламенту, инструкции по делопроизводству.».

2. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал распоряжения мэра города Иркутска от 8 мая 2008 года № 031-10-457/8 «О Регламенте работы администрации города Иркутска» информационную справку о внесенном настоящим Распоряжением изменении.

3. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее Распоряжение.

4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя мэра - руководителя аппарата администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска
Болотов

Р.Н.

