



РОСМОРРЕЧФЛОТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «РОСМОРПОРТ»**

П Р И К А З

10 августа 2023г.

Москва

№ 320

Об утверждении изменений, вносимых в Инструкцию по делопроизводству в центральном аппарате Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт» и признании утратившими силу отдельных приказов ФГУП «Росморпорт»

В целях совершенствования исполнительской дисциплины в центральном аппарате ФГУП «Росморпорт» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Инструкцию по делопроизводству в центральном аппарате Федерального государственного унитарного предприятия «Росморпорт», утвержденную приказом ФГУП «Росморпорт» от 10.04.2023 № 100.

2. Признать утратившими силу:

2.1 приказ ФГУП «Росморпорт» от 14.02.2017 № 51 «Об ознакомлении с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГУП «Росморпорт»;

2.2 пункт 2 приказа ФГУП «Росморпорт» от 21.12.2018 № 621 «О внесении изменений в отдельные локальные нормативные акты ФГУП «Росморпорт»;

2.3 приказ ФГУП «Росморпорт» от 20.12.2022 № 508 «О внесении изменения в приказ ФГУП «Росморпорт» от 14.02.2017 № 51».

3. В срок до 01.09.2023 г. обеспечить ознакомление с настоящим приказом под подпись:

3.1 заместителям Генерального директора и начальникам самостоятельных структурных подразделений, подчиненных непосредственного Генеральному директору, - подчиненных работников;

3.2 Организационно-кадровому управлению (П.Ф. Байдин) - работников, подчиненных непосредственно Генеральному директору, должности которых не включены в состав структурных подразделений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

С.В. Пылин

Приложение
к приказу ФГУП «Росморпорт»
от 10 августа 2023 г. № 320

**Изменения, вносимые в Инструкцию по делопроизводству
в центральном аппарате Федерального государственного унитарного
предприятия «Росморпорт»,
утвержденную приказом ФГУП «Росморпорт» от 10.04.2023 № 100**

1. Пункт 1.2 после слова «обработке,» дополнить словом «ознакомлению,»;
2. Пункт 1.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«- ознакомление работников структурных подразделений с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГУП «Росморпорт» под подпись и представление листов ознакомления в Отдел делопроизводства под подпись в учетной форме;»;

3. В подпункте 3.5.2.2 подпункта 3.5.2 пункта 3.5:

3.1 абзац четвертый исключить;

3.2 абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Заместители Генерального директора, начальники самостоятельных структурных подразделений, подчиненных непосредственного Генеральному директору, осуществляют контроль за ознакомлением подчиненных работников с принимаемыми локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГУП «Росморпорт», непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.»;

- 3.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае необходимости ознакомления работников с принимаемыми локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГУП «Росморпорт» под подпись исполнитель структурного подразделения, являющегося инициатором издания локального нормативного акта, иного организационно-распорядительного документа ФГУП «Росморпорт», включает в проект локального нормативного акта, иного организационно-распорядительного документа ФГУП «Росморпорт» соответствующий пункт об ознакомлении всех работников или отдельных работников/работников отдельных структурных подразделений ФГУП «Росморпорт» в срок, установленный локальным нормативным актом или иным организационно-распорядительным документом ФГУП «Росморпорт», который не может превышать 30 календарных дней с даты его направления в СЭД курирующим заместителям Генерального директора, начальникам самостоятельных структурных подразделений, подчиненных непосредственно Генеральному директору, или начальнику Организационно-кадрового управления в случае необходимости ознакомления с локальным нормативным актом или иным организационно-распорядительным документом ФГУП «Росморпорт» под подпись работников, подчиненных непосредственно Генеральному директору, должности которых не включены в состав структурных подразделений (далее – дата рассылки).

Ознакомление работников структурных подразделений, а также курирующих заместителей Генерального директора, их помощников и работников, подчиненных непосредственно заместителям Генерального директора, с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГУП «Росморпорт» под подпись организуют и обеспечивают ответственные за делопроизводство в структурных подразделениях и помощники заместителей Генерального директора (далее – ответственные за ознакомление).

Ознакомление работников, подчиненных непосредственно Генеральному директору, должности которых не включены в состав структурных подразделений, с локальными нормативными актами и иными организационно-распорядительными документами ФГУП «Росморпорт» под подпись организует и обеспечивает Организационно-кадровое управление.

Листы ознакомления передаются ответственными за ознакомление и Организационно-кадровым управлением на хранение в Отдел делопроизводства под подпись в учетной форме не позднее 30 календарных дней с даты рассылки приказа.

Контроль правильности оформления проектов приказов и наличия листов ознакомления осуществляет Отдел делопроизводства.».