



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2021 г.

№ 1781

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Рязани от 14.10.2020 № 3839 «Об утверждении состава комиссии по согласованию сделок муниципального казенного учреждения города Рязани «Муниципальный центр торгов»

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Рязани от 14.10.2020 № 3839 «Об утверждении состава комиссии по согласованию сделок муниципального казенного учреждения города Рязани «Муниципальный центр торгов» изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата А.Н. Пустовалова.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Состав
комиссии по согласованию сделок муниципального
казенного учреждения города Рязани
«Муниципальный центр торгов»

Пустовалов А.Н. - и.о. первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата (председатель комиссии с правом решающего голоса)

Шаврина Е.В. - начальник контрольно-аналитического управления аппарата администрации (заместитель председателя комиссии)

Члены комиссии:

- на постоянной основе:

Горшкова В.А. - начальник правового управления аппарата администрации

Финогенова С.Д. - начальник финансово-казначейского управления

Калинина Л.С. - консультант отдела документационного обеспечения управления делами аппарата администрации (секретарь комиссии без права голоса)

- по вопросам отчуждения имущества, предоставления имущества в залог:

Кириченко Е.Ю. - и.о. начальника управления земельных ресурсов и имущественных отношений

Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии:

- уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

- осуществляет подготовку необходимой документации по работе комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;

- при уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения передает все находящиеся у него документы члену комиссии, определенному председателем комиссии;

- в случае прекращения работы комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в архив администрации города Рязани, ведение которого

осуществляет муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения», независимо от сроков их хранения.

Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

Наименования документов комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел первого заместителя главы администрации, руководителя аппарата.

