



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 сентября 2011 г.

№ 4139

О внесении изменений в приложения № 1, № 2 к постановлению главы администрации города Рязани от 15.01.2009 № 31 «О комиссии по вопросам муниципальной службы»

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации города Рязани и на основании распоряжения администрации города Рязани от 22.08.2011 № 1593-р «О совершенствовании работы администрации города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в приложение № 1 «Состав Комиссии по вопросам муниципальной службы» к постановлению главы администрации города Рязани от 15.01.2009 № 31 «О комиссии по вопросам муниципальной службы» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 08.09.2009 № 6432, от 26.10.2009 № 7753, от 25.12.2009 № 9249, от 27.10.2010 № 5159, от 10.12.2010 № 5709), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в приложение № 2 «Положение о Комиссии по вопросам муниципальной службы» к постановлению главы администрации города Рязани от 15.01.2009 № 31 «О комиссии по вопросам муниципальной службы» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 08.09.2009 № 6432, от 26.10.2009 № 7753, от 25.12.2009 № 9249, от 27.10.2010 № 5159, от 10.12.2010 № 5709) следующие изменения:

2.1. Пункт 4.3. раздела 4 дополнить подпунктами «ж», «з», «и» следующего содержания:

«ж) 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;

з) в случае прекращения работы Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения;

и) при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения обязан передать все находящиеся у него документы члену комиссии, определенному председателем Комиссии. При увольнении секретаря передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.»

2.2. Дополнить раздел 4 пунктом 4.14. следующего содержания:

«4.14. Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел структурного подразделения администрации города Рязани, работником которого согласно штатному расписанию администрации города Рязани является секретарь.»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата С.П. Яковлева.

Глава администрации



В.Е.Артемов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации города  
Рязани от 13 сентября 2011 г. № 4139

СОСТАВ

Комиссии по вопросам муниципальной службы

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Яковлев С.П.    | - заместитель главы администрации – руководитель аппарата (председатель Комиссии)         |
| Болдырев Г.В.   | - заместитель начальника управления экономики (заместитель председателя Комиссии)         |
| Митрошкина М.С. | - ведущий специалист отдела кадровой политики аппарата администрации (секретарь Комиссии) |
| Гранёва Н.В.    | - начальник управления главного бухгалтера аппарата администрации                         |
| Савина Т.А.     | - начальник отдела правового управления аппарата администрации                            |
| Лисюшкина Ю.А.  | - начальник сектора правового управления аппарата администрации                           |
| Королева Н.Б.   | - специалист I категории отдела кадровой политики аппарата администрации                  |