



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 Июля 2018 г.

№ 1558

Об утверждении состава комиссии по согласованию сделок муниципального казенного учреждения «Техобеспечение»

В целях оперативного решения вопросов, отнесенных к компетенции администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить состав комиссии по согласованию сделок муниципального казенного учреждения «Техобеспечение», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации 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 заместителя главы администрации, руководителя аппарата С.В. Пашкевича.

И.о. главы администрации

С.Ю.Карабасов

Приложение
к постановлению
администрации города Рязани
от 03 июля 2018 г. № 1558

Состав комиссии по согласованию сделок
муниципального казенного учреждения «Техобеспечение»

Пашкевич С.В. - заместитель главы администрации, руководитель аппарата (председатель комиссии с правом решающего голоса)

Гранева Н.В. - начальник управления - главный бухгалтер управления главного бухгалтера аппарата администрации (заместитель председателя комиссии)

Члены комиссии:

- на постоянной основе:

Финогенова С.Д. - начальник финансово-казначейского управления

Горшкова В.А. - начальник правового управления

Мирохин А.И. - заведующий отделом материально-технического обеспечения управления делами аппарата администрации (секретарь комиссии без права голоса).

- по вопросам отчуждения имущества, предоставления имущества в залог:

Суслова Ю.А. - начальник 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, на время болезни или 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 отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

При увольнении секретаря комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

Наименования документов комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации, являющегося председателем комиссии.