



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 марта 2019 г.

№ 504-р

О создании рабочей группы по внедрению принципов бережливого производства в муниципальном предприятии «Детское питание» города Рязани

В целях внедрения принципов бережливого производства в муниципальном предприятии «Детское питание» 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»:

1. Создать рабочую группу по внедрению принципов бережливого производства в муниципальном предприятии «Детское питание» города Рязани (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации



С.Ю.Карабасов

Приложение
к распоряжению
администрации города Рязани
от 29 марта 2019 г. № 504-р

Состав рабочей группы по внедрению принципов бережливого производства в муниципальном предприятии «Детское питание» города Рязани

- Кравчук В.А. – начальник отдела муниципальных предприятий управления экономического развития (председатель рабочей группы)
- Истомина И.В. – директор муниципального предприятия «Детское питание» города Рязани (заместитель председателя рабочей группы)
- Суржок А.С. – главный специалист-экономист отдела муниципальных предприятий управления экономического развития (секретарь рабочей группы)
- Панкратов А.В. – главный механик муниципального предприятия «Детское питание» города Рязани
- Мамсурова Е.В. – главный специалист отдела общего образования управления образования и молодежной политики
- Бабаева О.В. – директор МБОУ «Школа № 16»
- Эктова Т.А. – директор МБОУ «Школа № 20»

Наименования документов рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел управления экономического развития.

Секретарь рабочей группы осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе рабочей группы, 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 секретарь рабочей группы обязан передать все находящиеся у него документы члену рабочей группы, определенному председателем рабочей группы. При увольнении секретаря рабочей группы передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы рабочей группы секретарь рабочей группы формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани независимо от сроков их хранения.

