



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 апреля 2013 г.

№ 1109

О проведении в 2013 году Дней защиты  
от экологической опасности в городе Рязани

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 686 «О проведении Дней защиты от экологической опасности», распоряжением Правительства Рязанской области от 11.03.2013 № 121-р, в целях поддержки общественного движения за экологическое возрождение территории города, укрепления взаимодействия органов государственной власти, общественных организаций, товаропроизводителей, ученых, специалистов, средств массовой информации, граждан в проведении эффективной экологической политики, 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. Провести с 15 апреля 2013 года по 25 октября 2013 года Дни защиты от экологической опасности в городе Рязани (далее – Дни защиты).
2. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по проведению Дней защиты от экологической опасности в городе Рязани в 2013 году (далее – Оргкомитет).
3. Оргкомитету:
  - 3.1. Разработать и утвердить план основных мероприятий по проведению Дней защиты;
  - 3.2. Организовать широкое освещение в средствах массовой информации проведения Дней защиты;
  - 3.3. Подвести итоги мероприятий, проведенных в Дни защиты, и направить информацию в срок до 1 октября 2013 года в министерство природопользования и экологии Рязанской области.

4. Управлению образования и молодежной политики администрации города Рязани (В.В.Еремкин), управлению культуры администрации города Рязани (А.А.Кашаев), управлению благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани (В.В.Бибко) организовать проведение мероприятий в рамках Дней защиты от экологической опасности на территории города с учетом сложившейся экологической обстановки. Информацию о проведенных мероприятиях представить председателю организационного комитета в срок до 20 сентября 2013 года по адресу: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28, тел/факс 27-50-01.

5. Управлению образования и молодежной политики администрации города Рязани (В.В.Еремкин), управлению культуры администрации города Рязани (А.А.Кашаев), управлению благоустройства города и дорожного хозяйства администрации города Рязани (В.В.Бибко) произвести расходы на проведение мероприятий согласно плану основных мероприятий по проведению Дней защиты, утвержденному Оргкомитетом.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.И.Сивоконя.

Глава администрации



В.Е.Артемов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Рязани от 09.04 2013 г. № 1209

Состав  
организационного комитета по проведению Дней защиты  
от экологической опасности в городе Рязани в 2013 году

- |                |                                                                                                                                                                                              |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сивоконь С.И.  | - заместитель главы администрации<br>(председатель Оргкомитета)                                                                                                                              |
| Свинцова О.Н.  | - заместитель начальника управления — начальник<br>отдела природопользования и экологии управления<br>благоустройства города и дорожного хозяйства<br>(заместитель председателя Оргкомитета) |
| Васильева С.А. | - заместитель начальника управления образования и<br>молодежной политики<br>(заместитель председателя Оргкомитета)                                                                           |
| Михарева Е.А.  | - начальник сектора по охране окружающей среды<br>отдела природопользования и экологии управления<br>благоустройства города и дорожного хозяйства<br>(секретарь Оргкомитета)                 |
| Морозова Н.Н.  | - специалист отдела организации досуга<br>управления культуры                                                                                                                                |
| Жалыбина Т.В.  | - заведующая сектором по связям со СМИ отдела по<br>связям со средствами массовой информации<br>аппарата администрации                                                                       |
| Медведев С.Е.  | - начальник отдела санитарного надзора Управления<br>Роспотребнадзора по Рязанской области<br>(по согласованию)                                                                              |
| Логинова О.Н.  | - заведующая отделом экологии МБОУ ДОД «Центр<br>детского творчества «Приокский»                                                                                                             |
| Котлярова Л.Г. | - заведующая библиотекой – филиалом № 4 МБУК<br>«Централизованная библиотечная система города<br>Рязани»                                                                                     |
| Опевалова Л.И. | - заведующая читальным залом ЦДБ МБУК<br>«Центральная система детских библиотек города<br>Рязани»                                                                                            |

Решения Оргкомитета оформляются протоколами и подписываются его председателем и секретарем. Протокол полностью или в виде выписок доводится до заинтересованных должностных лиц, структурных подразделений администрации города Рязани, руководителей организаций для исполнения. К протоколу прилагаются особые мнения членов Оргкомитета, если таковые имеются. Ведение протокола Оргкомитета осуществляется секретарем Оргкомитета.

Наименования документов Оргкомитета подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации — председателя Оргкомитета.

Секретарь Оргкомитета осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Оргкомитета, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации.

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

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