



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 ноября 2022 г.

№ 1513-р

О создании рабочей группы по содействию развитию конкуренции в городе Рязани

В целях исполнения требований стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2019 № 768-р, распоряжения Губернатора Рязанской области от 30.12.2019 № 582-рг, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань:

1. Создать рабочую группу по содействию развитию конкуренции в городе Рязани (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на и.о. заместителя главы администрации Федина О.А.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Состав рабочей группы
по содействию развитию конкуренции
в городе Рязани

- Федин О.А. - и.о. заместителя главы администрации
(председатель рабочей группы)
- Ашихмина М.А. - и.о. начальника управления экономики
и цифрового развития
(заместитель председателя рабочей группы)
- Жиряков С.М. - начальник отдела по развитию предпринимательства,
координации сферы торговли и услуг управления экономики
и цифрового развития
(секретарь рабочей группы)
- Маршуба Д.А. - заместитель начальника отдела по развитию
предпринимательства, координации сферы торговли
и услуг управления экономики и цифрового развития
- Соломатин Е.Г. - главный специалист отдела по развитию
предпринимательства, координации сферы торговли
и услуг управления экономики и цифрового 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.

Наименования документов рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел председателя рабочей группы.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, в случае увольнения секретарь рабочей группы обязан передать все находящиеся у него документы члену рабочей группы, определенному председателем рабочей группы. Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения деятельности рабочей группы секретарь рабочей группы 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 срока их хранения.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

