



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2009 г.

№ 535А

О внесении изменений в Положение об управлении главного бухгалтера администрации города Рязани, утвержденное постановлением главы администрации города Рязани от 28.01.2009 № 235

В целях повышения эффективности материального обеспечения администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, постановлением главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Положение об управлении главного бухгалтера администрации города Рязани, утвержденное постановлением главы администрации города Рязани от 28.01.2009 № 235 «Об утверждении Положения об управлении главного бухгалтера администрации города Рязани», следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.1. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.1 Управление состоит из следующих структурных единиц:

- расчетно-финансовый отдел;
- отдел по учету нефинансовых активов и обязательств;
- отдел материально-технического снабжения;
- сектор расчетов по заработной плате и прочим выплатам;
- главный специалист;
- специалист 1 категории-бухгалтер-кассир.»

1.2. Пункт 3 дополнить абзацами 5, 6 следующего содержания:

«- осуществление взаимодействия с муниципальным учреждением по техническому обеспечению администрации города;

- по заявкам структурных подразделений формирование потребностей администрации города в канцелярских товарах, бумаге, мебели и прочих хозяйственных товарах на очередной финансовый год для включения в план – график проведения закупок.»

1.3. Подпункт 4.1. дополнить абзацем 9 следующего содержания:

«- осуществление материально - технического снабжения подразделений администрации города.»

1.4. Подпункт 4.2. дополнить подпунктом 4.2.3. следующего содержания:

«4.2.3. Отдел материально-технического снабжения осуществляет следующие функции:

- руководство работой МУ «Техобеспечение»;
- оформление договоров на оказание необходимых хозяйственных услуг и контроль их выполнения;
- обеспечение структурных подразделений администрации города необходимыми материальными ресурсами (бумагой, канцелярскими товарами, мебелью и т.д.), а также контроле за их расходованием;
- контроль за расходом теплоэнергоснабжения администрации города;
- контроль за междугородними переговорами со служебных телефонов администрации;
- организация и контроль деятельности по обслуживанию работников администрации города служебным автомобильным транспортом;
- участие в разработке проекта показателей финансово - хозяйственной деятельности подведомственного учреждения;
- подготовка предложения по премированию руководителя подведомственного учреждения.»

1.5. Подпункт 4.2.3. считать 4.2.4.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации



Т.В.Грднева