



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 Май 2020 г.

№ 1682

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Рязани от 22.05.2018 № 1933 «Об утверждении состава комиссии по согласованию сделок муниципальных унитарных предприятий в сфере благоустройства»

В связи с организационно - штатными изменениями в администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Рязани от 22.05.2018 № 1933 «Об утверждении состава комиссии по согласованию сделок муниципальных унитарных предприятий в сфере благоустройства» (в редакции постановления администрации города Рязани от 29.04.2019 № 1500) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата 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 В.С. Бурмистрова .

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Приложение
к постановлению
администрации города Рязани
от 19.03.2020 2020 г. № 1682

Состав
комиссии по согласованию сделок муниципальных унитарных предприятий в сфере
благоустройства

Бурмистров В.С. - заместитель главы администрации (председатель комиссии с правом решающего голоса)

Астафьева Т.В. - заместитель начальника управления по экономике управления благоустройства города (заместитель председателя комиссии)

Члены комиссии:

- на постоянной основе:

Горшкова В.А. - начальник правового управления аппарата администрации

Кулакова О.Б. - консультант сектора экономики и муниципальных программ управления благоустройства города (секретарь комиссии).

- по вопросам отчуждения имущества, предоставления имущества в залог:

Русакова В.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 муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения» 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.

