



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 Октября 2020 г.

№ 1524-р

О создании рабочей группы по оценке коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации города Рязани и подведомственных муниципальных предприятий и учреждений города Рязани

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», во исполнение письма главного управления контроля и противодействия коррупции Рязанской области от 09.10.2020 № ВС/15-1839, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань:

1. Создать рабочую группу по оценке коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации города Рязани и подведомственных муниципальных предприятий и учреждений города Рязани.

2. Утвердить состав рабочей группы по оценке коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации города Рязани и подведомственных муниципальных предприятий и учреждений города Рязани согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Бурмистрова В.С.

Глава администрации



*Сергей*

Е.Б. Сорокина

Состав

рабочей группы по оценке коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации города Рязани и подведомственных муниципальных предприятий и учреждений города Рязани

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Бурмистров В.С. | - заместитель главы администрации<br>(председатель рабочей группы)   |
| Федин О.А.      | - и.о. заместителя главы администрации<br>(заместитель председателя рабочей группы)  |
| Феколкина М.А.  | - консультант отдела кадровой политики<br>управления кадров и муниципальной<br>службы аппарата администрации<br>(секретарь рабочей группы) |
| Рогова Ю.С.     | - начальник управления кадров<br>и муниципальной службы аппарата<br>администрации  |
| Коняев Ю.С.     | - начальник отдела по реализации<br>административной и бюджетной реформ<br>управления экономического развития                              |
| Шаврина Е.В.    | - и.о. начальника контрольно-<br>аналитического управления аппарата<br>администрации   |
| Оводков А.С.    | - главный специалист сектора организации<br>технического обеспечения финансово-<br>казначейского управления                                |
| Редькин Г.Ф.    | - начальник отдела контрактной службы<br>аппарата администрации  |
| Сидорова Н.В.   | - начальник отдела правового обеспечения<br>социально-экономических вопросов<br>правового управления аппарата<br>администрации             |
| Кубышкин В.И.   | - директор муниципального казенного<br>учреждения города Рязани<br>«Муниципальный центр торгов»  |



Наименования документов рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации, являющегося председателем рабочей группы.

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 муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения» независимо от сроков их хранения.

