



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 Октября 2011 г.

№ 4321

О внесении изменений в постановление главы администрации города Рязани от 16.04.2009 № 2634 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области»

В целях упорядочения документооборота в антитеррористической комиссии муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, в соответствии с решением Рязанской городской Думы от 26.02.2009 № 121-1 «О создании антитеррористической комиссии муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области», 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. Внести в постановление главы администрации города Рязани от 16.04.2009 № 2634 «Об утверждении состава антитеррористической комиссии муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 30.12.2009 № 9313, от 09.06.2010 № 2145, от 22.09.2010 № 4664, от 22.12.2010 № 5879, от 09.03.2011 № 916, от 27.04.2011 № 1872) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 считать пунктом 3.

1.2. Дополнить пунктом 2 следующего содержания:

«2. Определить, что секретарь антитеррористической комиссии муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области (далее - Комиссия) осуществляет, учет и контроль прохождения документации по работе комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел отдела дополнительных мер по профилактике правонарушений аппарата

администрации города Рязани.

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

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



В.Е.Артемов