



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июля 2018 г.

№ 2561

Об утверждении состава комиссии по согласованию сделок муниципальных учреждений в социальной сфере

В целях оперативного решения вопросов, отнесенных к компетенции администрации города Рязани, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить состав комиссии по согласованию сделок муниципальных учреждений в социальной сфере согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации 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 Е.Б. Сорокину.

И.о. главы администрации

С.Ю.Карабасов

Состав комиссии по согласованию сделок муниципальных
учреждений в социальной сфере

- Сорокина Е.Б. - заместитель главы администрации (председатель комиссии с правом решающего голоса)
- Зимин А.А. - начальник управления образования и молодежной политики (заместитель председателя комиссии)
- Члены комиссии:
- на постоянной основе:
- Власова Е.С. - начальник управления культуры
- Кашеева М.В. - начальник управления по физической культуре и массовому спорту
- Финогенова С.Д. - начальник финансово-казначейского управления
- Горшкова В.А. - начальник правового управления
- Мишечкина Н.В. - начальник отдела правового обеспечения, документооборота и осуществления деятельности по опеке и попечительству управления образования и молодежной политики (секретарь комиссии без права голоса)
- по вопросам отчуждения имущества, предоставления имущества в залог:
- Суслова Ю.А. - начальник управления земельных ресурсов и имущественных отношений

Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии:

- 1) уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- 2) осуществляет подготовку необходимой документации по работе комиссии;
- 3) ведет протокол заседания комиссии;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) в случае прекращения работы комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани 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.

