



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 июля 2025 г.

№ 841-р

О создании рабочей группы межведомственной комиссии Рязанской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования - городской округ город Рязань

В соответствии с распоряжением Правительства Рязанской области от 19.05.2025 № 331-р, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань:

1. Создать рабочую группу межведомственной комиссии Рязанской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования - городской округ город Рязань и утвердить ее состав согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Определить, что рабочая группа межведомственной комиссии Рязанской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования - городской округ город Рязань осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Положением о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, утвержденным распоряжением Правительства Рязанской области от 19.05.2025 № 331-р.

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций аппарата администрации города Рязани (Жалыбина Т.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru.

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

Глава администрации



В.Е. Артемов

Состав
рабочей группы межведомственной комиссии Рязанской области
по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате
на территории муниципального образования - городской округ город Рязань

- Горячкина С.В. - заместитель главы администрации города Рязани (председатель рабочей группы)
- Финогенова С.Д. - начальник финансово-казначейского управления (заместитель председателя рабочей группы)
- Савоськина Г.В. - начальник отдела учета неналоговых платежей финансово-казначейского управления (ответственный секретарь рабочей группы)
- Лахтикова Э.В. - заместитель начальника финансово-казначейского управления
- Петров Д.И. - заместитель начальника правового управления
- Маршанцев А.А. - заместитель начальника управления по земельным вопросам управления земельных ресурсов и имущественных отношений
- Ашихмина М.А. - заместитель начальника управления экономического развития
- Ермакова Л.Е. - заместитель начальника управления дорожного хозяйства и транспорта
- Козлов А.А. - заместитель начальника управления капитального строительства
- Евсеев Д.Е. - и.о. заместителя начальника управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
- Кириченко Е.С. - заместитель начальника управления – главный художник города управления градостроительства и архитектуры
- Калашникова И.В. - председатель Рязанского областного союза организаций профсоюзов (по согласованию)
- Козлов В.П. - член Правления Объединения работодателей «Рязанская Ассоциация экономического сотрудничества предприятий» (по согласованию)
- Ныренкова М.Ю. - руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Рязанской области (по согласованию)
- Назаркин А.В. - заместитель руководителя Государственной инспекции труда в Рязанской области (по согласованию)
- Стрелкова О.Ю. - начальник камерального контроля налога на доходы физических лиц и страховых взносов № 1 УФНС России по Рязанской области (по согласованию)

Подготовка и организация проведения заседаний рабочей группы межведомственной комиссии Рязанской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате на территории муниципального образования - городской округ город Рязань (далее - рабочая группа) осуществляется ответственным секретарем рабочей группы.

Ответственный секретарь рабочей группы согласовывает с председателем рабочей группы или, в случае его отсутствия, с заместителем председателя рабочей группы дату очередного заседания и оповещает членов рабочей группы.

Ответственный секретарь рабочей группы осуществляет протокольное оформление решений, принятых на заседаниях рабочей группы.

Ответственный 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, в случае увольнения ответственный секретарь рабочей группы обязан передать все находящиеся у него документы члену рабочей группы, определенному председателем рабочей группы. Передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы рабочей группы ответственный секретарь рабочей группы формирует документы в дела и оформляет для последующей передачи в архив администрации города Рязани, ведение которого осуществляет муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения», независимо от сроков их хранения.

Наименования документов рабочей группы подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации города Рязани С.В. Горячкиной.

