



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.05.2019

№ 436

Про затвердження змін до розподілу
обов'язків між головою, першим заступником голови,
заступником голови та керівником апарату
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 29 травня 2019 року № 430 «Про затвердження Переліків документів, що підписуються першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити зміни до розподілу обов'язків між головою, першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 19 січня 2018 року № 38, що додаються.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.



Ігор ДОВБАНЬ

22185

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від 21 травня 2019 № 436

Зміни до розподілу обов'язків
між головою, першим заступником голови, заступником голови
та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві
державної адміністрації

1. Розділ 1 доповнити пунктом 14 такого змісту:
«14. Голова адміністрації підписує документи адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
2. Пункт 7 розділу 2 доповнити пунктом 7.37 такого змісту:
«7.37. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
3. Пункт 6 розділу 3 доповнити підпунктом 6.49 такого змісту:
«6.49. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
4. Пункт 5 розділу 4 доповнити підпунктом 5.7 такого змісту:
«5.7. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням».

Начальник юридичного відділу



Алла СТАСЮК