



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.02.2020

№ 161

Про затвердження змін до Регламенту
Солом'янської районної в місті Києві
Державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263 «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації», від 18 липня 2007 року № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України», керуючись розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810 «Про затвердження Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 28 січня 2020 року № 72 «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити зміни до Регламенту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 жовтня 2015 року № 605, що додаються.

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

В. о. голови

Олена ГОРПИНЧЕНКО



24594

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 13 лютого 2020 р. № 161

Зміни

до Регламенту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Главу 3 розділу I викласти в такій редакції:

**«Глава 3. Розподіл обов'язків між головою, першим заступником
голови, заступниками голови, керівником апарату Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації**

3.1. Розподіл обов'язків між головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступниками голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – першим заступником голови, заступниками голови, керівником апарату) здійснює голова Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації не пізніше одного місяця з дня призначення його на посаду з визначенням:

повноважень і функцій посадової особи;

структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, діяльність яких контролюватиметься відповідним заступником голови;

порядку заміщення голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату у разі їх відсутності.

3.2. Розподіл обов'язків між головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, першим заступником голови, заступниками голови, керівником апарату затверджується розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».

2. Главу 4 розділу I викласти в такій редакції:

**«Глава 4. Організація роботи голови, першого заступника голови,
заступників голови та керівника апарату Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації**

4.1. Повноваження голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації визначаються законами України «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про місцеві державні адміністрації» та іншими актами законодавства.

4.2. Перший заступник голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступники голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, керівник апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – перший заступник голови, заступники голови, керівник апарату) забезпечують узгодження та скоординованість своїх дій.

Перший заступник голови, заступники голови, керівник апарату, визнаючи домінуючу компетенцію іншого у дорученій сфері й не допускаючи втручання у сферу його відповідальності, не може ініціювати перед головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації надання завдання іншому заступнику голови, якщо для вирішення питання ним не було проведено спільні наради, робочі зустрічі, консультації тощо.

4.3. У разі відсутності (відрядження, відпустки, тимчасова непрацездатність) голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації його обов'язки виконує відповідно до розподілу обов'язків заступник голови згідно з розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виконання обов'язків першого заступника голови, заступників голови у разі відсутності (відрядження, відпустки, тимчасова непрацездатність) покладається згідно з розподілом обов'язків відповідно до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

У разі відсутності (відрядження, відпустки, тимчасова непрацездатність) керівника апарату, заступника керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації виконання обов'язків покладається на посадову особу Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.4. У разі відсутності (відрядження, відпустки, тимчасова непрацездатність) голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації розпорядження щодо визначення концептуальних засад роботи Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та з інших питань, які мають важливе загальноміське та загальнорайонне значення, не видаються.»

Завідувач організаційного сектору



Валентина ШАТОХІНА