



УКРАЇНА

**СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.08.2020

№ 604

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

Відповідно до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 25 серпня 2020 року № 601 «Про затвердження Переліків документів, що підписує голова, перший заступник голови, заступники голови та керівник апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити зміни до розподілу обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 15 липня 2020 № 531 «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації», що додаються.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Голова

Ірина ЧЕЧОТКА

Згідно
Начальник відділу
організації діловодства
Людмила Вересина

025351

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 25 серпня 2010 № 604

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

1. Розділ 1 доповнити пунктом 22 такого змісту:
«22. Підписує документи адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
2. Розділ 2 доповнити пунктом 16 такого змісту:
«16. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
3. Розділ 3 доповнити пунктом 15 такого змісту:
«15. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
4. Розділ 4 доповнити пунктом 15 такого змісту:
«15. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням»;
5. Розділ 5 доповнити пунктом 16 такого змісту:
«16. Є уповноваженою особою на підписання документів адміністрації згідно з переліком, затвердженим відповідним розпорядженням».

Начальник юридичного відділу

Алла СТАСІОК



налом, який знаходиться в
Солом'янській районній
державній адміністрації
згідно
Начальник відділу
організації діловодства