



УКРАЇНА
ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.10.2025

№ 488

Про затвердження Порядку організації
роботи з угодами (договорами),
стороною в яких виступає
Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

Відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Регламенту Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.03.2021 № 219, з метою ефективної та належної організації договірної роботи:

1. Затвердити Порядок організації роботи з угодами (договорами), стороною в яких виступає Печерська районна в місті Києві державна адміністрація (додається).
2. Це розпорядження набирає чинності з моменту його оприлюднення.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівників Печерської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Наталія КОНДРАШОВА

18435

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Печерської районної
в місті Києві державної адміністрації

31 жовтня 2025 року № 488

ПОРЯДОК

організації роботи з угодами (договорами), стороною в яких виступає
Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

1. Угоди (договори) та зміни до них від імені Печерської районної в місті Києві державної адміністрації підписує голова або уповноважена ним особа у встановленому порядку, відповідно до повноважень, визначених тимчасовим розподілом обов'язків між керівниками або на підставі окремого розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

Зміни до угод (договорів) підписуються уповноваженими особами, які підписували основний текст угоди (договору).

2. Підставами для розробки та опрацювання проєктів угод (договорів) у Печерській районній в місті Києві державній адміністрації є:

підстави, передбачені законодавством чи іншими нормативно – правовими актами;

надходження до Печерської районної в місті Києві державної адміністрації у встановленому порядку пропозиції щодо укладення угоди (договору);

доповідна записка структурного підрозділу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, погоджена із заступником голови відповідно до розподілу обов'язків.

3. За результатами опрацювання ініціатив головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації приймається рішення щодо необхідності підготовки проєкту угоди (договору).

4. Відповідальним виконавцем за підготовку, супровід та візування проєктів угод (договорів) є відповідний структурний підрозділ адміністрації, до функціональних обов'язків якого належить питання, що пропонується врегулювати шляхом укладення угоди (договору).

5. Проєкти угод (договорів), стороною в яких виступає Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, подаються на підпис голові Печерської районної в місті Києві державної адміністрації за умови попереднього їх погодження відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації, до функціональних обов'язків яких належить питання, що пропонується врегулювати шляхом укладення угоди (договору), заступниками голови згідно з розподілом обов'язків, юридичним відділом та відділом бухгалтерського обліку та звітності (якщо вони пов'язані з витратами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, які передбачені кошторисом райдержадміністрації).

6. Проєкти угод (договорів), стороною в яких виступає Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, та які підписуються уповноваженими головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації особами, подаються на

підпис таким особам за умови попереднього погодження відповідними структурними підрозділами адміністрації, до функціональних обов'язків яких належить питання, що пропонується врегулювати шляхом укладення угоди (договору), керівником юридичним відділом та відділом бухгалтерського обліку та звітності (якщо вони пов'язані з витратами Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, які передбачені кошторисом райдержадміністрації).

7. Реєстрація підписаних головою Печерської районної в місті Києві державної адміністрації або уповноваженою ним особою угод (договорів) та їх зберігання здійснюється в апараті райдержадміністрації (у структурному підрозділі, визначеному головою райдержадміністрації).

8. Подання на реєстрацію до апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації підписаних головою або уповноваженою ним особою угод (договорів) забезпечує відповідальний виконавець не пізніше наступного дня після підписання угоди (договору).

Керівник апарату

Олена ДОНЕЦЬ