



ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.07.2021 № 104

Про порядок погодження проектів договорів у секретаріаті Київської міської ради

Відповідно до Положення про секретаріат Київської міської ради, затвердженого розпорядженням Київського міського голови від 07.07.2014 №69 (у редакції розпорядження Київського міського голови від 27.01.2021 № 22), розпоряджень Київського міського голови від 17.12.2015 № 922 «Про уповноваження на підписання договорів в межах затвердженого кошторису секретаріату Київської міської ради» (у редакції розпорядження Київського міського голови від 11.02.2016 № 102) та від 07.12.2020 № 790 «Про повноваження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради»:

1. Встановити, що:

1.1. Проекти договорів, стороною у яких виступає Київська міська рада та які укладаються та підписуються заступником міського голови – секретарем Київської міської ради, керуючим справами секретаріату Київської міської ради (далі – проекти договорів), готуються структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради, до функціональних обов'язків якого належить питання, що пропонується врегулювати шляхом укладення договору (відповідальний структурний підрозділ).

1.2. Проекти договорів погоджуються у такій послідовності:

структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради, до функціональних обов'язків якого належить питання проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

управлінням планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради;

управлінням забезпечення діяльності заступника міського голови - секретаря Київської міської ради.

1.3. У разі необхідності проекти договорів можуть погоджуватися іншими структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради.

1.4. Строк опрацювання проектів договорів структурними підрозділами секретаріату Київської міської ради не може перевищувати трьох робочих днів.

1.5. За результатами опрацювання проекту договору структурним підрозділом секретаріату Київської міської ради останній погоджує проект договору шляхом накладання електронно-цифрового підпису або направляє відповідальному структурному підрозділу секретаріату Київської міської ради письмові зауваження до проекту договору.

1.6. На погодження проект договору передається засобами системи електронного документообігу з використанням електронно-цифрового підпису.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 07.04.2016 № 48 «Про порядок погодження проектів договорів у секретаріаті Київської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник міського голови –
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО