



КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23.10.2025

№ 866

Про питання погодження призначення на посади та звільнення з посад перших заступників, заступників голів районних в місті Києві державних адміністрацій, керівників апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій, керівників структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій зі статусом юридичної особи публічного права та керівників структурних підрозділів апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій

Відповідно до частини другої статті 11 Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ», Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 9 Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, глави 5 розділу XII Регламенту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 08 жовтня 2013 року № 1810, та з метою реалізації повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо спрямування і координації діяльності районних в місті Києві державних адміністрацій:

1. Встановити, що відповідно до Конституції України та законів України «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу»:

перших заступників, заступників голів районних в місті Києві державних адміністрацій призначають на посади та звільняють з посад (крім звільнення за власним бажанням) відповідні голови районних в місті Києві державних адміністрацій за погодженням з Київським міським головою;

керівників апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій призначають на посади та звільняють з посад (крім звільнення за власним бажанням) відповідні голови районних в місті Києві державних адміністрацій за погодженням з Київським міським головою;

керівників структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій зі статусом юридичної особи публічного права призначають на

027340

посади та звільняють з посад (крім звільнення за власним бажанням) відповідні голови районних в місті Києві державних адміністрацій за погодженням з Київським міським головою;

керівників структурних підрозділів апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій призначають на посади та звільняють з посад (крім звільнення за власним бажанням) відповідні керівники апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій за погодженням з Київським міським головою.

2. Подання про погодження призначення на посади та звільнення з посад перших заступників, заступників голів районних в місті Києві державних адміністрацій, керівників апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій, керівників структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій зі статусом юридичної особи публічного права вноситься Київському міському голові за наявності вакансій або підстав для звільнення, визначених Кодексом законів про працю України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», за підписом голови районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Подання про погодження призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій вноситься Київському міському голові за наявності вакансій або підстав для звільнення, визначених Законом України «Про державну службу», за підписом керівника апарату районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Подання про погодження призначення на посади та звільнення з посад перших заступників, заступників голів районних в місті Києві державних адміністрацій, керівників апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій, керівників структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій зі статусом юридичної особи публічного права та керівників структурних підрозділів апаратів районних в місті Києві державних адміністрацій надсилається до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) через систему електронного документообігу в установленому порядку.

5. У поданні про погодження призначення на посаду першого заступника, заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, дата народження претендента, відомості про освіту, займану посаду, посаду, на яку рекомендується, перелік основних функціональних обов'язків, характеристика ділових та моральних якостей, обґрунтування щодо спроможності претендента забезпечити належний рівень роботи на дорученій ділянці.

6. У поданні про погодження призначення на посаду керівника апарату районної в місті Києві державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної в місті Києві державної адміністрації зі статусом юридичної

особи публічного права, керівника структурного підрозділу апарату районної в місті Києві державної адміністрації зазначаються прізвище, ім'я та по батькові, дата народження претендента, відомості про освіту, займану посаду, посаду, на яку рекомендується, характеристика ділових та моральних якостей, обґрунтування щодо спроможності претендента забезпечити належний рівень роботи на відповідній посаді.

7. До подання, зазначеного в пункті 5 або пункті 6 цього розпорядження, долучаються оформлені в установленому порядку та завірені службою управління персоналом районної в місті Києві державної адміністрації:

біографічна довідка з фотокарткою,

копія заяви претендента на посаду;

копії документів про освіту з додатками (документів про освіту, здобуту за кордоном, разом з документами, що підтверджують їх визнання в Україні), науковий ступінь, вчене звання;

копія довідки про результати спеціальної перевірки за встановленою формою.

8. У поданні про погодження звільнення з посади осіб, зазначених у пункті 1 цього розпорядження, зазначаються підстави для звільнення.

До подання про погодження звільнення з посади долучаються оформлені в установленому порядку та завірені службою управління персоналом районної в місті Києві державної адміністрації:

біографічна довідка з фотокарткою;

копія заяви посадової особи про звільнення (у разі звільнення за її власною ініціативою);

інші документи, що безпосередньо стосуються підстав для звільнення особи.

9. Опрацювання подання, зазначеного в пункті 5/6/8 цього розпорядження, і документів, долучених до нього, внесених в установленому порядку Київському міському голові, здійснює управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

10. Якщо подання та/або документи, долучені до нього, не відповідають вимогам, встановленим пунктами 5–8 цього розпорядження, управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повертає подання відповідній районній в місті Києві державній адміністрації у триденний строк з дня надходження подання до управління із зазначенням причин повернення.

11. Подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації погоджують:

керівник управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
усі заступники голови Київської міської державної адміністрації;
перший заступник голови Київської міської державної адміністрації.

12. Подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації погоджують:
керівник управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
профільні заступники голови Київської міської державної адміністрації;
заступник голови Київської міської державної адміністрації, що координує діяльність відповідної районної в місті Києві державної адміністрації;
перший заступник голови Київської міської державної адміністрації.

13. Подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівника апарату районної в місті Києві державної адміністрації погоджують:
керівник управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник управління з контролю та аналітичного забезпечення Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник юридичного управління апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник управління організаційної роботи, регіональних зв'язків та охорони праці апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник управління документообігу апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник управління з питань звернень громадян апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник управління інформаційної політики та доступу до публічної інформації апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
заступник голови Київської міської державної адміністрації, що координує діяльність відповідної районної в місті Києві державної адміністрації;
перший заступник голови Київської міської державної адміністрації.

14. Подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівника структурного підрозділу районної в місті Києві державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права погоджують:

керівник управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

керівник профільного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

профільний заступник голови Київської міської державної адміністрації;

заступник голови Київської міської державної адміністрації, що координує діяльність відповідної районної в місті Києві державної адміністрації;

перший заступник голови Київської міської державної адміністрації.

15. Подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівника структурного підрозділу апарату районної в місті Києві державної адміністрації погоджують:

керівник управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

керівник апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

керівник профільного структурного підрозділу апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) / керівник профільного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

профільний заступник голови Київської міської державної адміністрації;

заступник голови Київської міської державної адміністрації, що координує діяльність відповідної районної в місті Києві державної адміністрації;

перший заступник голови Київської міської державної адміністрації.

16. У разі необхідності додаткового вивчення ділових та моральних якостей, спроможності претендента на посаду забезпечити належний рівень роботи / причин звільнення суб'єкти погодження, зазначені в пунктах 11–15 цього розпорядження, можуть проводити співбесіди з претендентами на посади / з відповідними посадовими особами.

Організацію проведення співбесід з претендентами на посади / з відповідними посадовими особами здійснює управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

17. У разі непогодження подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади суб'єкти погодження, зазначені в пунктах 11–15 цього розпорядження, письмово надають управлінню по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) належне обґрунтування підстав такого непогодження.

18. Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повідомляє відповідну районну в місті Києві державну адміністрацію про непогодження подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади із зазначенням причин непогодження на наступний робочий день після надходження до управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) зазначеного в пункті 17 цього розпорядження обґрунтування.

19. Після погодження суб'єктами погодження, зазначеними в пунктах 11–15 цього розпорядження, подання про погодження призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника, заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації, керівника апарату районної в місті Києві державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної в місті Києві державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, керівника структурного підрозділу апарату районної в місті Києві державної адміністрації подається на розгляд Київському міському голові.

20. У разі необхідності додаткового вивчення ділових та моральних якостей, спроможності претендента на посаду забезпечити належний рівень роботи на дорученій ділянці / причин звільнення Київський міський голова може проводити співбесіди з претендентами на посади / з відповідними посадовими особами.

Організацію проведення співбесід Київського міського голови з претендентами на посади / з відповідними посадовими особами здійснює управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

21. На підставі листа Київського міського голови про погодження призначення на посаду та звільнення з посади першого заступника, заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації, керівника апарату районної в місті Києві державної адміністрації, керівника структурного підрозділу районної в місті Києві державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права голова районної в місті Києві державної адміністрації у триденний строк після його отримання видає відповідне розпорядження.

22. На підставі листа Київського міського голови про погодження призначення на посаду та звільнення з посади керівника структурного підрозділу апарату районної в місті Києві державної адміністрації керівник апарату відповідної районної в місті Києві державної адміністрації у триденний строк після його отримання видає відповідний наказ.

23. Копію відповідного розпорядження / відповідного наказу після його видання районна в місті Києві державна адміністрація надсилає до управління по роботі з персоналом апарату виконавчого органу Київської міської ради

(Київської міської державної адміністрації) через систему електронного документообігу в установленому порядку.

24. У разі прийняття новопризначеним головою районної в місті Києві державної адміністрації рішення про продовження перебування на посаді першого заступника / заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації, що відповідно до частини третьої статті 10 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» заявив про припинення своїх повноважень новопризначеному голові місцевої державної адміністрації у день його призначення, подання про погодження продовження перебування на посаді першого заступника / заступника голови районної в місті Києві державної адміністрації здійснюється відповідно до вимог цього розпорядження.

25. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Віталій КЛИЧКО