**ПЕРЕЛІК**

**розпоряджень міського голови, виданих**

**в період з 28.02.2022 по 05.03.2022**

| Номер | Назва документа | № та дата створення | Джерело інформації | Галузь | Ключові слова | Вид | Тип, носій | Форма зберігання документа | Місце зберігання | Додаткова інформація |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Про покладення виконання обов’язків генерального директора Комунального підприємства «Криворізька міська лікарня №1» Криворізької міської ради | № 62-р від 28.02.2022 | Управління охорони здоров’я | Охорона здоров'я | Про покладення виконання обов'язків | Розпорядження міського голови | Текстовий документ | паперова | Управління організаційно-протокольної роботи (архів) |  |
| 2 | Про покладення виконання обов’язків головного лікаря Комунального підприємства «Криворізька міська клінічна лікарня №2» Криворізької міської ради | № 63-р від 28.02.2022 | Управління охорони здоров’я | Охорона здоров'я | Про покладення виконання обов'язків | Розпорядження міського голови | Текстовий документ | паперова | Управління організаційно-протокольної роботи (архів) |  |
| 3 | Про внесення змін до паспортів бюджетних програм на 2022 рік | № 64-р від 02.03.2022 | Управління бухгалтерського обліку, планування та звітності | Бухгалтерський облік | Про внесення змін  | Розпорядження міського голови | Текстовий документ | паперова | Управління організаційно-протокольної роботи (архів) |  |
| 4 | Про тимчасове покладення обов'язків  | № 65-р від 04.03.2022 | Управління організаційно-протокольної роботи | Діяльність органів місцевого самоврядування | Про тимчасове покладення обов'язків  | Розпорядження міського голови | Текстовий документ | паперова | Управління організаційно-протокольної роботи (архів) |  |
| 5 | Про скликання позачергової ХХІІІ сесії Криворізької міської ради VІІІ скликання | № 66-р від 05.03.2022 | Управління організаційно-протокольної роботи | Діяльність органів місцевого самоврядування | Про скликання позачергової ХХІІІ сесії  | Розпорядження міського голови | Текстовий документ | паперова | Управління організаційно-протокольної роботи (архів) |  |