

**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 лютого 2016 року

Богодухів

№ *119*

**Про структуру апарату
районної державної адміністрації**

На виконання статті 51 Бюджетного кодексу України, керуючись пунктом 9 розділу III «Прикінцеві положення» Закону України від 28 грудня 2014 року №76-VIII «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких законодавчих актів України», статтею 43 Закону України «Про державну службу», статтями 6, 39, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою оптимізації чисельності працівників апарату районної державної адміністрації для забезпечення раціонального використання бюджетних коштів та утримання працівників в межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі апарату районної державної адміністрації:

1. Затвердити структуру та чисельність працівників апарату районної державної адміністрації, що додається.

2. Скоротити чисельність працівників апарату районної державної адміністрації на 8 одиниць.

3. Утворити відділ організаційної роботи та документального забезпечення апарату районної державної адміністрації.

4. Перейменувати юридичний відділ апарату районної державної адміністрації в юридичний сектор апарату районної державної адміністрації.

5. Виключити із структури апарату районної державної адміністрації відділи: загальний, організаційний, юридичний, сектори: контролю, масових комунікацій, інформаційно-комп'ютерного забезпечення, управління персоналом, з питань взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції.

6. Зменшити кількість посад керівного складу районної державної адміністрації на 1 штатну одиницю.

7. Внести до штатного розпису апарату районної державної адміністрації такі зміни:

вивести із штатного розпису посади:

заступника голови районної державної адміністрації;

керівника апарату районної державної адміністрації;

заступника керівника апарату районної державної адміністрації,
начальника організаційного відділу;

головного спеціаліста організаційного відділу (2 штатні одиниці);

начальника загального відділу;

головного спеціаліста загального відділу;
 спеціаліста загального відділу;
 спеціаліста відділу фінансово-господарського забезпечення;
 начальника юридичного відділу;
 головного спеціаліста юридичного відділу;
 провідного спеціаліста юридичного відділу;
 головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців;
 завідувача сектору контролю;
 головного спеціаліста сектору контролю;
 завідувача сектору масових комунікацій;
 головного спеціаліста сектору масових комунікацій;
 завідувача сектору інформаційно-комп'ютерного забезпечення;
 головного спеціаліста сектору інформаційно-комп'ютерного
 забезпечення;
 завідувача сектору управління персоналом;
 головного спеціаліста сектору управління персоналом;
 завідувача сектору з питань взаємодії з правоохоронними органами,
 запобігання та виявлення корупції;
 провідного спеціаліста сектору з питань взаємодії з правоохоронними
 органами, запобігання та виявлення корупції;
 ввести до штатного розпису посади:
 заступника голови - керівника апарату районної державної адміністрації;
 начальника відділу організаційної роботи та документального
 забезпечення;
 головного спеціаліста відділу організаційної роботи та документального
 забезпечення (4 посади);
 провідного спеціаліста відділу організаційної роботи та документального
 забезпечення (3 посади);
 спеціаліста відділу організаційної роботи та документального
 забезпечення;
 завідувача юридичного сектору;
 головного спеціаліста юридичного сектору;
 провідного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців;
 головного спеціаліста з питань управління персоналом;
 головного спеціаліста з контролю.

8. Заступнику керівника апарату районної державної адміністрації, начальнику організаційного відділу Явтушенко Н.О. розробити та подати на затвердження голові районної державної адміністрації розподіл обов'язків між головою районної державної адміністрації, першим заступником голови та заступником голови - керівником апарату районної державної адміністрації.

9. Сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації (Субота О.І.):

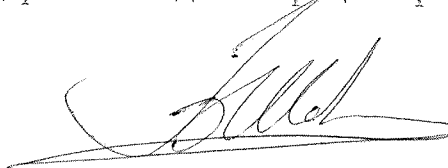
9.1. Забезпечити підготовку положень про апарат, структурні підрозділи апарату районної державної адміністрації та затвердження посадових інструкцій працівників.

9.2. Вжити заходів щодо попередження в установленому законодавством порядку працівників, посади яких скорочуються або перейменовуються, про наступне вивільнення у зв'язку зі скороченням чисельності працівників та зміною істотних умов державної служби.

10. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 16 червня 2016 року №186 «Про структуру апарату районної державної адміністрації».

11. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Зирянову В.В.

Голова районної
державної адміністрації



В.А.ШАРОВ


Додаток
до розпорядження голови
районної державної
адміністрації

04 лютого 2016 року № 214

СТРУКТУРА
апарату районної державної адміністрації

№№ п/п	Апарат районної державної адміністрації	Чисельність працівників, одиниць
1.	Керівний склад	3
2.	Відділ організаційної роботи та документального забезпечення	9
3.	Відділ фінансово-господарського забезпечення	3
4.	Юридичний сектор	2
5.	Відділ ведення Державного реєстру виборців	3
6.	Сектор оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи	2
7.	Головний спеціаліст з питань управління персоналом	1
8.	Головний спеціаліст з контролю	1
	Разом:	24

Заступник керівника апарату
районної державної адміністрації,
начальник організаційного відділу

 Н.О.Явтушенко

Субота 3 01 20

