



УКРАЇНА  
БЕРШАДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

03 жовтня 2017 року

Бершадь

№ 461

### **Про реорганізацію окремих відділів апарату райдержадміністрації**

Відповідно до частини третьої статті 6, частини другої статті 51, статті 43 Закону України «Про державну службу», статей 5, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 42, 49-2 Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України від 12 березня 2005 року № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), розпорядження голови Вінницької облдержадміністрації від 24 квітня 2014 року № 181 «Про встановлення граничної чисельності працівників райдержадміністрації», переліку посад працівників апарату Бершадської райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування, затверджений начальником Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях М.Біликом 29 вересня 2017 року:

1. Утворити відділ діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації (чисельністю 11 штатних одиниць), реорганізувавши шляхом злиття відділ діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації (чисельністю 6 штатних одиниць) та відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації (чисельністю 5 штатних одиниць).

2. У структурі відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації утворити сектор організаційної роботи чисельністю 2 штатних одиниці.

3. Вивести зі штатного розпису апарату райдержадміністрації посади:

- 1 посаду начальника відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації;
- 2 посади головного спеціаліста відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації;
- 2 посади провідного спеціаліста відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду оператора комп'ютерного набору 1 категорії відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду начальника відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації;
- 3 посади головного спеціаліста відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду провідного спеціаліста відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

4. Ввести до штатного розпису апарату райдержадміністрації посади:

- 1 посаду заступника керівника апарату-начальника відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- 4 посади головного спеціаліста відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- 3 посади провідного спеціаліста відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду оператора комп'ютерного набору 1 категорії відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду завідувача сектору організаційної роботи відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду головного спеціаліста сектору організаційної роботи відділу діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності апарату райдержадміністрації;
- 1 посаду спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

5. Відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації (І. Скалецька) розробити перелік змін до штатного розпису апарату райдержадміністрації з урахуванням пунктів 1-4 цього розпорядження, подати його на затвердження до облдержадміністрації та ввести в дію у встановленому законодавством порядку.

6. Сектору з питань персоналу апарату райдержадміністрації (О.Олійник) попередити працівників відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації та відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації, що реорганізуються, про їх можливе вивільнення у зв'язку із реорганізацією відділів, згідно з додатком.

7. Внести до розпорядження голови райдержадміністрації від 26 квітня 2016 року №214 «Про структуру апарату райдержадміністрації» зміну, затвердивши структуру апарату райдержадміністрації у новій редакції, що додається.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**І. Стефанцов**

Перший заступник голови  
райдержадміністрації  
Ольшевський В.Е.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник апарату  
райдержадміністрації  
Гресько Т.М.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Завідувач сектору  
з питань персоналу апарату  
райдержадміністрації  
Олійник О.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник відділу фінансово-  
господарського забезпечення  
апарату райдержадміністрації  
– головний бухгалтер  
Скалецька І.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник відділу діловодства,  
контролю документів та роботи  
із зверненнями громадян апарату  
райдержадміністрації  
Зеленецька Т.П..

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Головний спеціаліст сектору  
юридичного забезпечення  
апарату райдержадміністрації  
Погребняк О.С.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додаток  
до розпорядження голови  
райдержадміністрації  
03 жовтня 2017 року № 461

**СПИСОК**  
**працівників, які попереджаються про наступне вивільнення**  
**у зв'язку з реорганізацією структурних підрозділів**  
**апарату райдержадміністрації**

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата попередження	Підпис
БИЧКОВА Надія Василівна	Головний спеціаліст відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації		
ВАЛЬКОВИЙ Павло Іванович	Головний спеціаліст відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації		
ВАСИЛИШИНА Ірина Станіславівна	Провідний спеціаліст відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації		
ЗЕЛЕНЕЦЬКА Тетяна Петрівна	Начальник відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації		
ІВАНЧЕНКО Галина Миколаївна	Головний спеціаліст відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації		

ЛЬНИЦЬКА Світлана Володимирівна	Головний спеціаліст відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації		
КОСТЕНЮК Оксана Володимирівна	Провідний спеціаліст відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації		
КРЕСТЬЯННИКОВА Лілія Петрівна	Провідний спеціаліст відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації		
МАСНЮК Таїса Іванівна	Головний спеціаліст відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації		
НІМЧУК Людмила Михайлівна	Провідний спеціаліст відділу організаційної роботи, інформаційної діяльності і комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації		
УМАНЕНЦЬ Галина Федорівна	Оператор комп'ютерного набору I категорії відділу діловодства, контролю документів та роботи із зверненнями громадян апарату райдержадміністрації		

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**

**Т.Гресько**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
від 26 квітня 2016 року № 214  
(у редакції розпорядження  
голови райдержадміністрації  
03 жовтня 2017 року № 461 )

**Структура і чисельність  
апарату Бершадської районної державної адміністрації**

<b><u>Керівництво</u></b>	<b>Кількість посад</b>	<b>Категорія посади</b>	<b>Група оплати праці</b>
1. Голова районної державної адміністрації	1	А	1
2. Перший заступник голови райдержадміністрації	1	Б	2
3. Заступник голови райдержадміністрації	1	Б	3
4. Керівник апарату	1	Б	4
<b><u>Апарат</u></b>			
<b>5. Відділ діловодства, організаційної роботи та інформаційної діяльності</b>	<b>11</b>		
5.1. Заступник керівника апарату - начальник відділу	1	Б	5
5.2. Головний спеціаліст	4	В	7
5.3. Провідний спеціаліст	3	В	8
5.4. Оператор комп'ютерного набору I категорії	1		
<b>5.5. Сектор організаційної роботи</b>			
5.5.1. Завідувач сектору	1	Б	6
5.5.2. Головний спеціаліст	1	В	7
<b>6. Сектор з питань персоналу</b>	<b>2</b>		
6.1. Завідувач сектору	1	Б	4
6.2. Головний спеціаліст	1	В	7
<b>7. Сектор юридичного забезпечення</b>	<b>2</b>		
7.1. Завідувач сектору	1	Б	4
7.2. Головний спеціаліст	1	В	7
<b>8. Відділ фінансово-господарського забезпечення</b>	<b>8</b>		
8.1. Начальник відділу-головний бухгалтер	1	Б	4
8.2. Головний спеціаліст	1	В	7
8.3. Водій легкового автомобіля	1		
8.4. Опалювач	4		

8.5.	Прибиральник службових приміщень	1		
<b>9.</b>	<b>Відділ ведення Державного реєстру виборців</b>	<b>4</b>		
9.1.	Начальник відділу	1	Б	4
9.2.	Головний спеціаліст	2	В	7
9.3.	Спеціаліст	1	В	9
10.	Головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи	1	В	7
	<b>Всього</b>	<b>32</b>		

---