

Про внесення змін до структури
апарату Бобринецької районної
державної адміністрації

Відповідно до статті 44 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Закону України “Про державну службу” від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року № 606 “Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій” та постанови Кабінету Міністрів України від 06 квітня 2016 року № 271 “Про затвердження критеріїв визначення переліку посад працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування” :

1. Вивести одну посаду провідного спеціаліста загального відділу апарату районної державної адміністрації.
2. Ввести одну посаду провідного документознавця загального відділу апарату районної державної адміністрації.
3. Перейменувати відділ кадрової роботи апарату районної державної адміністрації у відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації.
4. Відділу кадрової роботи апарату районної державної адміністрації повідомити Косенко Юлію Анатоліївну, провідного спеціаліста загального відділу апарату районної державної адміністрації, про реорганізацію та зміну істотних умов праці у термін, визначений чинним законодавством.
5. Сектору фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації та відділу кадрової роботи апарату районної державної адміністрації в установленому порядку подати на затвердження штатний розпис районної державної адміністрації.
6. Начальнику відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації Почтар А.А. розробити та подати на затвердження положення про відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації.
7. Начальнику загального відділу апарату районної державної адміністрації Хоружій Л.М. розробити посадову інструкцію провідного документознавця загального відділу апарату районної державної адміністрації, начальнику відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації Почтар А.А. розробити посадову інструкцію головного спеціаліста та оператора комп'ютерного набору відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації та подати їх на затвердження у встановленому порядку.

8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Мельника В.І.

**Голова районної
державної адміністрації**

С.ШЕВЧЕНКО