**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| від 05 серпня 2021 р. | Чернігів | № 816 |

***Про структуру апарату Чернігівської***

***обласної державної адміністрації***

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій»

**з о б о в’ я з у ю**:

1. ЗАТВЕРДИТИ:

1) структуру та граничну чисельність апарату Чернігівської обласної державної адміністрації згідно з додатком 1;

2) граничну чисельність працівників структурних підрозділів апарату Чернігівської обласної державної адміністрації (в розрізі посад) згідно з додатком 2.

2. Відділу фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації забезпечити приведення штатного розпису до затвердженої структури апарату Чернігівської обласної державної адміністрації з урахуванням вимог чинного законодавства.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 16.03.2021 № 132 «Про структуру апарату Чернігівської обласної державної адміністрації» (зі змінами).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова В’ячеслав ЧАУС

|  |
| --- |
| Додаток 1  до розпорядження голови обласної державної адміністрації  05 серпня 2021 року № 816 |

**Структура та гранична чисельність апарату**

**Чернігівської обласної державної адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Керівництво** | 6 |
|  |  |  |
| **2.** | **Структурні підрозділи :** |  |
| 2.1. | Патронатна служба | 5 |
| 2.2. | Управління по роботі з персоналом | 12 |
| 2.2.1. | Відділ проходження державної служби | 4 |
| 2.2.2. | Відділ кадрового менеджменту | 5 |
| 2.2.3. | Сектор нагород | 2 |
| 2.3. | Організаційний відділ | 7 |
| 2.4. | Юридичний відділ | 6 |
| 2.5. | Відділ роботи із зверненнями громадян | 8 |
| 2.6. | Відділ контролю | 4 |
| 2.7. | Загальний відділ | 21 |
| 2.7.1. | Сектор забезпечення доступу до публічної інформації | 2 |
| 2.8. | Відділ фінансового забезпечення | 5 |
| 2.9. | Відділ інформаційно-комп’ютерного забезпечення | 6 |
| 2.10. | Відділ господарського забезпечення | 10 |
| 2.11. | Відділ адміністрування Державного реєстру виборців | 3 |
| 2.12. | Сектор режимно-секретної роботи | 2 |
| 2.13. | Сектор мобілізаційної роботи | 3 |
| 2.14. | Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | 1 |
| 2.15. | Головний спеціаліст з питань публічних закупівель | 1 |
| **Усього:** | | **100** |

Заступник начальника управління

по роботі з персоналом – начальник відділу

проходження державної служби апарату

обласної державної адміністрації Марина ЗАХАРЧЕНКО

|  |
| --- |
| Додаток 2  до розпорядження голови  обласної державної адміністрації  05 серпня 2021 року № 816 |

**Гранична чисельність працівників структурних підрозділів апарату Чернігівської обласної державної адміністрації (в розрізі посад)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва структурного підрозділу та посад | | Кількість штатних посад |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1. | ***Керівництво*** | |  |
| 1.1. | Голова обласної державної адміністрації | | 1 |
| 1.2. | Перший заступник голови обласної державної адміністрації | | 1 |
| 1.3. | Заступник голови обласної державної адміністрації | | 3 |
| 1.4. | Керівник апарату обласної державної адміністрації | | 1 |
|  | **РАЗОМ:** | | **6** |
| 2. | Патронатна служба | |  |
| 2.1. | Керівник патронатної служби | | 1 |
| 2.2. | Радник | | 2 |
| 2.3. | Помічник | | 2 |
|  | РАЗОМ: | | **5** |
| 3. | ***Управління по роботі з персоналом*** | |  |
| 3.1. | Начальник управління | | 1 |
| 3.2. | ***Відділ проходження державної служби*** | |  |
| 3.2.1. | Заступник начальника управління – начальник відділу | | 1 |
| 3.2.2. | Головний спеціаліст | | 3 |
| 3.3. | ***Відділ кадрового менеджменту*** | |  |
| 3.3.1. | Начальник відділу | | 1 |
| 3.3.2. | Головний спеціаліст | | 4 |
| 3.4. | ***Сектор нагород*** | |  |
| 3.4.1. | Завідувач сектору | | 1 |
| 3.4.2. | Головний спеціаліст | | 1 |
|  | **РАЗОМ:** | | **12** |
| 4. | ***Організаційний відділ*** | |  |
| 4.1. | Начальник відділу | | 1 |
| 4.2. | Заступник начальника відділу | | 1 |
| 4.3. | Головний спеціаліст | | 5 |
|  | **РАЗОМ:** | | **7** |
| 5. | ***Юридичний відділ*** | |  |
| 5.1. | Начальник відділу | | 1 |
| 5.2. | Заступник начальника відділу | | 1 |
| 5.3. | Головний спеціаліст | | 4 |
|  | **РАЗОМ:** | | **6** |
| 6. | ***Відділ роботи із зверненнями громадян*** |  | |
| 6.1. | Начальник відділу | 1 | |
| 6.2. | Заступник начальника відділу | 1 | |
| 6.3. | Головний спеціаліст | 4 | |
| 6.4. | Провідний документознавець | 2 | |
|  | **РАЗОМ:** | **8** | |
| 7. | ***Відділ контролю*** |  | |
| 7.1. | Начальник відділу | 1 | |
| 7.2. | Головний спеціаліст | 3 | |
|  | **РАЗОМ:** | **4** | |
| 8. | ***Загальний відділ*** |  | |
| 8.1. | Начальник відділу | 1 | |
| 8.2. | Заступник начальника відділу | 1 | |
| 8.3. | Головний спеціаліст | 7 | |
| 8.4. | Провідний інспектор | 3 | |
| 8.5. | Провідний документознавець | 2 | |
| 8.6. | Секретар керівника | 5 | |
| 8.7. | ***Сектор забезпечення доступу до публічної інформації*** |  | |
| 8.7.1. | Завідувач сектору | 1 | |
| 8.7.2. | Головний спеціаліст | 1 | |
|  | **РАЗОМ:** | **21** | |
| 9. | ***Відділ фінансового забезпечення*** |  | |
| 9.1. | Начальник відділу – головний бухгалтер | 1 | |
| 9.2. | Заступник начальника відділу – заступник головного бухгалтера | 1 | |
| 9.3. | Головний спеціаліст | 3 | |
|  | **РАЗОМ:** | **5** | |
| 10. | ***Відділ інформаційно-комп’ютерного забезпечення*** |  | |
| 10.1. | Начальник відділу | 1 | |
| 10.2. | Заступник начальника відділу | 1 | |
| 10.3. | Головний спеціаліст | 3 | |
| 10.4. | Провідний інженер-програміст | 1 | |
|  | **РАЗОМ:** | **6** | |
| 11. | ***Відділ господарського забезпечення*** |  | |
| 11.1. | Начальник відділу | 1 | |
| 11.2. | Провідний спеціаліст | 1 | |
| 11.3. | Провідний інспектор | 1 | |
| 11.4. | Завідувач складу | 1 | |
| 11.5. | Прибиральник службових приміщень | 4 | |
| 11.6. | Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків | 2 | |
|  | **РАЗОМ:** | **10** | |
| 12. | Відділ адміністрування Державного реєстру виборців |  | |
| 12.1. | Начальник відділу | 1 | |
| 12.2. | Головний спеціаліст | 1 | |
| 12.3. | Провідний спеціаліст | 1 | |
|  | РАЗОМ: | **3** | |
| 13. | Сектор режимно-секретної роботи |  | |
| 13.1. | Завідувач сектору | 1 | |
| 13.2. | Головний спеціаліст | 1 | |
|  | РАЗОМ: | **2** | |
| 14. | Сектор мобілізаційної роботи |  | |
| 14.1. | Завідувач сектору | 1 | |
| 14.2. | Спеціаліст | 1 | |
| 14.3. | Провідний інспектор | 1 | |
|  | РАЗОМ: | **3** | |
|  |  |  | |
| 15. | Головний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції | 1 | |
|  |  |  | |
| 16. | Головний спеціаліст з питань публічних закупівель | 1 | |
|  | **ВСЬОГО:** | **100** | |

Заступник начальника управління

по роботі з персоналом – начальник відділу

проходження державної служби апарату

обласної державної адміністрації Марина ЗАХАРЧЕНКО