



УКРАЇНА

НОВОСЕЛИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 лютого 2020 р.

№ 20-р

**Про затвердження списку посад, яким надається допуск та доступ до роботи з документами з грифом «Для службового користування»**

Керуючись статтею 6, пунктом 9 статті 39, частиною 1 статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію», розпорядження обласної державної адміністрації від 15 грудня 2016 року №876-р «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у Чернівецькій обласній державній адміністрації» та розпорядження голови районної державної адміністрації від 16 лютого 2017 року № 113-р «Про затвердження Інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, у Новоселицькій районній державній адміністрації»:

1. Затвердити список посад працівників районної державної адміністрації, яким надається допуск та доступ до роботи з документами з грифом «Для службового користування», що додається.

2. Затвердити список посад працівників районної державної адміністрації, яким надається допуск та доступ до роботи з документами з мобілізаційних питань, з грифом «Для службового користування» та відміткою «Літер «М», що додається.

3. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права за необхідністю внести зміни та доповнення до положень та посадових інструкцій і своїми наказами надати

допуска, визначати у відповідних підрозділах відповідальних осіб за діловодство та архів, ведення роботи з документами з грифом «Для службового користування».

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 19 лютого 2018 року № 81-р «Про затвердження списку посад, які допускаються до роботи з документами з грифом «Для службового користування»

5. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

**В.о. голови районної  
державної адміністрації**



**Каріна ПОП**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження районної  
державної адміністрації  
04 лютого 2020 р. № 20-р**

### **СПИСОК**

**посад працівників райдержадміністрації, яким надається допуск  
та доступ до роботи з документами з грифом  
«Для службового користування».**

#### **Керівництво районної державної адміністрації**

Голова районної державної адміністрації

Перший заступник голови районної державної адміністрації

#### **Апарат районної державної адміністрації**

Керівник апарату районної державної адміністрації

Заступник керівника апарату – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення

Начальник відділу організаційної роботи, документообігу та контролю

Головний спеціаліст відділу організаційної роботи, документообігу та контролю

Завідувач сектору управління персоналом та правового забезпечення

Головний спеціаліст сектору управління персоналом та правового забезпечення

Адміністратор з надання адміністративних послуг

Державний реєстратор

#### **Управління, відділи та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації**

Начальник управління праці та соціального захисту населення

Начальник фінансового відділу

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців

Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури енергетики та захисту довкілля

Завідувач сектору містобудування та архітектури відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури енергетики та захисту довкілля – головний архітектор району

Головний спеціаліст з земельних та сільськогосподарських питань відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури енергетики та захисту довкілля

Начальник відділу освіти

Начальник архівного відділу

Начальник служби у справах дітей

Завідувач сектору культури, національностей, релігій, молоді та спорту

Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної роботи та з питань цивільного захисту

Головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної роботи та з питань цивільного захисту

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**



**Ліліана ГАБА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Розпорядження районної**  
**державної адміністрації**  
04 лютого 2020 р. № 20-р

### **СПИСОК**

**посад працівників райдержадміністрації, яким надається допуск та доступ до роботи з документами з мобілізаційних питань з грифом «Для службового користування» та відміткою «Літер «М»**

#### **В повному обсязі:**

Голова районної державної адміністрації  
Перший заступник голови районної державної адміністрації  
Керівник апарату районної державної адміністрації  
Завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної роботи та з питань цивільного захисту  
Головний спеціаліст сектору взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної роботи та з питань цивільного захисту

#### **В обмеженому обсязі:**

Заступник керівника апарату – начальник відділу фінансово-господарського забезпечення  
Завідувач сектору управління персоналом та правового забезпечення  
Головний спеціаліст сектору управління персоналом та правового забезпечення  
Начальник управління праці та соціального захисту населення  
Начальник фінансового відділу  
Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури енергетики та захисту довкілля  
Головний спеціаліст з земельних та сільськогосподарських питань відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури енергетики та захисту довкілля

**Керівник апарату районної державної адміністрації**



**Ліліана ГАБА**