

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Начальник архівного
відділу
райдержадміністрації**

Ю. Костюк



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста архівного відділу Рогатинської районної
державної адміністрації**

I. Загальні положення

Головний спеціаліст архівного відділу районної державної адміністрації підпорядковується начальнику архівного відділу районної державної адміністрації.

Призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника архівного відділу райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства України.

Повинен знати та керуватися в своїй роботі Конституцією України; законами України „Про державну службу” та „Про запобігання корупції”, „Про Національний архівний фонд та архівні установи”, нормативними документами, що стосуються державної служби та діяльності районної державної адміністрації; указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Укрдержархіву; розпорядженнями та дорученнями голів обласної та районної державних адміністрацій, положеннями про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи і організації, про архівний відділ, цією інструкцією.

Головний спеціаліст повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на державній службі не менше 1 року або стаж роботи в інших сферах не менше 3 років.

Головний спеціаліст відділу заміщує на час відсутності з поважних причин начальника архівного відділу.