

	власності з метою здійснення контролю за дотриманням законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи
5	Вирішення питання про видачу документів архівного відділу підприємствам, установам і організаціям у тимчасове користування та про доступ користувачів до роботи з документами
6	Задоволення запитів фізичних та юридичних осіб шляхом надання архівних довідок, витягів, копій документів. Забезпечення дотримання Закону України «Про звернення громадян»
7	Організація навчання працівників архівних підрозділів підприємств, установ та організацій, надання їм консультаційно-методичної допомоги з питань архівної справи та діловодства
8	Надання консультаційно-методичної допомоги в організації діяльності архівної установи для централізованого тимчасового зберігання архівних документів, нагромаджених у процесі документування службових, трудових або інших правовідносин юридичних і фізичних осіб, та інших архівних документів, що не належать до Національного архівного фонду (трудового архіву)
9	Ведення зведеного обліку архівних документів, що зберігають державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації Костопільського району
10	Передання державному архіву області у визначені ним строки документів та довідкового апарату до них для постійного зберігання

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

1	Одержує в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань
2	Користується в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами, необхідними для виконання покладених завдань
3	Дає вказівки щодо роботи архівних підрозділів та діловодних служб організаціям, підприємствам і установам Костопільського району
4	Скликає в установленому порядку наради, проводити семінари з питань архівної справи та діловодства
5	Вимагає від юридичних та фізичних осіб, які мають архівні документи, від часу створення яких минуло понад 50 років, або які мають намір здійснити відчуження, вивезення за межі України архівних документів, проведення експертизи цінності таких документів
6	Отримує в установленому порядку документи юридичних осіб з метою виявлення документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, крім тих, що містять інформацію з обмеженим доступом
7	Відвідує архівні підрозділи і діловодні служби підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, а також має право доступу до їхніх документів, за винятком тих, що згідно із законодавством спеціально охороняються

5. Зовнішня службова комунікація

<p>Державний архів Рівненської області Управління, відділи та інші структурні підрозділи районної державної адміністрації Територіальні органи міністерств та відомств України у Костопільському районі Органи місцевого самоврядування Костопільського району Підприємства, установи, організації незалежно від форм власності Костопільського району</p>
--