



ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. директора Державного архіву
Івано-Франківської області

Л. ХАРУК

02 жовтня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника відділу забезпечення збереженості документів,
обліку та довідкового апарату
Гащишова Віталія Олегівича

1. Загальні положення

Заступник начальника відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату (далі заступник начальника відділу) Державного архіву Івано-Франківської області (далі держархів області) є державним службовцем. Призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та припиняє виконання службових обов'язків наказом директора держархіву області, відповідно до законодавства про державну службу. Перебуває у прямому підпорядкуванні директора держархіву області та у безпосередньому підпорядкуванні начальника відділу.

У своїй практичній діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями та розпорядженнями місцевих органів влади, нормативними актами і наказами Державної архівної служби України, Правилами роботи архівних установ України, Положенням про Державний архів Івано-Франківської області, Положенням про відділ забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату, наказами директора, цією інструкцією.

Мета діяльності: реалізація державної політики у сфері архівної справи, забезпечення зберігання і раціонального розміщення документів архіву.

2. Завдання та обов'язки

Заступник начальника відділу:

забезпечує реалізацію державної політики, виконання законів та інших нормативно-правових актів;

реалізує покладені на Державний архів області повноваження визначені законодавством у сфері зберігання документів Національного архівного фонду;

під керівництвом начальника відділу здійснює координацію роботи в архівосховищах, несе відповідальність щодо зберігання і раціонального розміщення документів, що знаходяться на зберіганні в держархіві області;

приймає участь у розробленні проектів програм, нормативно-методичних документів з питань, що належать до компетенції відділу;