

Державний архів
Івано-Франківської області

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Державного архіву
Івано-Франківської області



Л. С. Харук

02 жовтня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного спеціаліста відділу забезпечення збереженості документів,
обліку та довідкового апарату

Свистак Світлани Богданівни

1. Загальні положення

Провідний спеціаліст відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату (далі провідний спеціаліст) 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. Підпорядковується та є підзвітним безпосередньо начальнику 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

Провідний спеціаліст:

виконує роботи з описування архівних документів;
складання, вдосконалення і перероблення описів ;

працює над створенням та удосконаленням довідкового апарату до документів фондів, а саме: написання історичних довідок і передмов, складання покажчиків, схем систематизації;

складає описові статті до путівника і анотованого реєстру описів, а