


Державний архів  
Івано-Франківської області

ЗАТВЕРДЖУЮ  
В. о. директора Державного архіву  
Івано-Франківської області  
Л. ХАРУК  
02 жовтня 2018 року



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
головного спеціаліста з питань персоналу  
**Маланюк Марії Богданівни**

1. Загальні положення

Головний спеціаліст з питань персоналу Державного архіву Івано-Франківської області є спеціалістом, який виконує функції служби управління персоналом та є відповідальним за ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних в держархіві області на період мобілізації та воєнного часу (далі — відповідальний за ведення військового обліку).

Призначається на посаду за результатами конкурсного відбору та припиняє виконання своїх обов'язків згідно з наказом директора архіву. Підпорядковується та є підзвітним директору архіву.

Головний спеціаліст з питань персоналу у питаннях реалізації державної політики у сфері державної служби керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, а також, розпорядженнями директора, індивідуальним планом роботи та цією посадовою інструкцією.

Мета діяльності: реалізація державної політики у сфері архівної справи та неухильне виконання кодексу законів про працю України.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Головний спеціаліст з питань персоналу:

забезпечує здійснення керівником держархіву області своїх повноважень, відповідає за реалізацію державної політики з питань управління персоналом у держархіві області, планування та організацію заходів з питань підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, документальне оформлення вступу на державну службу, її проходження та припинення, а також виконує інші функції, передбачені законодавством;

розробляє плани роботи з кадрами, визначає щорічну та перспективну потребу в кадрах, формує замовлення на підготовку та перепідготовку і