

2.18. У разі виробничої необхідності виконує обов'язки директора з правом підпису кадрових і фінансових питань.

2.19. Координує і спрямовує діяльність держархіву області із формування Національного архівного фонду, очолює експертно-перевірну комісію держархіву області.

2.20. Здійснює контроль за наданням платних послуг та упорядкуванням документів на договірних засадах в установах, організаціях.

2.21. Організовує роботу, пов'язану з внесенням профільних документів до Національного архівного фонду або вилученням документів з нього незалежно від місця зберігання і форми власності на них.

2.22. Веде облік юридичних та фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду, які перебувають у зоні комплектування державного архіву на підставі затверджених списків.

2.23. Організовує здійснення грошової оцінки документів НАФ, що зберігаються в державному архіві, у фізичних і юридичних осіб, які перебувають у зоні комплектування держархіву області, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад міст обласного значення.

2.24. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Державного архіву області.

2.25. На час тимчасової відсутності директора Державного архіву області та заступника директора – начальника відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи виконує його обов'язки.

### **3. Права**

3.1. Представляти обласну державну адміністрацію та Державний архів області в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності Державного архіву області.

3.3. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень держархіву області, а також вживати заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв та скарг.

3.4. Залучати фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підвідомчих установ та організацій, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції.

### **4. Відповідальність**

Несе відповідальність у встановленому законом порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього завдань та обов'язків, бездіяльність або не використання наданих йому прав, порушення норм етики