

обліку;

форми та порядок проведення розрахунків;  
 основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;  
 практику застосування законодавства і нормативних актів щодо напрямків діяльності служби;  
 методи аналізу господарсько-фінансової діяльності;  
 правила внутрішнього трудового розпорядку держархіву;  
 основи архівної справи;  
 правила ділового етикету;  
 правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;  
 державну мову.

#### 6. Кваліфікаційні вимоги

Начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер держархіву області повинна відповідати таким вимогам до професійно – кваліфікаційного рівня:

мати повну вищу освіту зі ступенем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

На посаду державної служби категорії "А" або "Б" не може вступити особа, яка має заборгованість зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

#### 7. Взаємодія за посадою

Начальник відділу бухгалтерського обліку – головний бухгалтер у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими керівниками структурних підрозділів державного архіву області. Начальник відділу – головний бухгалтер підпорядковується та є підзвітною директорові архіву.

На час відсутності начальника відділу-головного бухгалтера, головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку Г. Гривінська виконує її обов'язки.

З інструкцією ознайоmlена:

 О. Козак

18.09.2019 року