

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ держархіву
Чернівецької області

«23» вересня 2013 р. №110

Перелік посад з підвищеним корупційним ризиком в Державному архіві Чернівецької області

| № з/п | Сфера діяльності, де існує високий ризик прояву корупції | Підрозділ (відділ), у сфері діяльності якого існує високий ризик прояву корупції | Перелік посад за штатним розписом |
|-------|---|---|--|
| 1. | Управлінська діяльність | Адміністративно-управлінський персонал | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу |
| 2. | Адміністративно-господарська діяльність: розпорядження коштами; здійснення державних закупівель | Адміністративно-управлінський персонал Фінансовий відділ | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу Головні спеціалісти фінансового відділу |
| 3. | Контрольна діяльність: проведення перевірок, службових розслідувань | Адміністративно-управлінський персонал Фінансовий відділ, організаційно-аналітичний відділ, відділ обліку та довідкового апарату, відділ забезпечення збереження документів відділ формування НАФ та діловодства, відділ використання інформації документів | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу Начальники відділів, головні спеціалісти відділів, провідні архівіст відділу формування НАФ та діловодства |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| 4. | Використання інформації | | |
| 4.1 | Робота із зверненнями громадян | Адміністративно-управлінський персонал Відділ використання інформації документів | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу Начальник відділу, головні спеціалісти відділу, архівіст I категорії |
| 4.2 | Видача архівних документів у користування; видача архівних довідок | Адміністративно-управлінський персонал Відділ використання інформації документів | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу Начальник відділу, головні спеціалісти відділу, архівіст I категорії |
| 4.3 | Видача довідок з місця роботи | Адміністративно-управлінський персонал Фінансовий відділ Організаційно-аналітичний відділ | Директор архіву, заступник директора архіву, Заступник директора-начальник фінансового відділу, головні спеціалісти відділу Начальник відділу, головний спеціаліст відділу, відповідальний за кадрову службу |
| 5. | Юридична робота: підготовка проектів нормативно - правових актів, договорів тощо | Адміністративно-управлінський персонал Фінансовий відділ, організаційно-аналітичний відділ, відділ обліку та довідкового апарату, відділ забезпечення збереження документів, відділ формування НАФ та діловодства, відділ використання інформації документів | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу Начальники відділів та головні спеціалісти відділів |
| 6 | Робота з кадрами | Адміністративно-управлінський персонал | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу |

| | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|
| | | Організаційно-аналітичний відділ | Начальник відділу та головний спеціаліст відділу, відповідальний за кадрову роботу |
| 6.1 | Організація та проведення конкурсу | Адміністративно-управлінський персонал Фінансовий відділ, організаційно-аналітичний відділ, відділ обліку та довідкового апарату, відділ формування НАФ та діловодства, відділ використання інформації документів | Директор архіву, заступник директора архіву, заступник директора-начальник фінансового відділу, начальники відділів, головний спеціаліст, відповідальний за кадрову службу |

**Головний спеціаліст
організаційно-аналітичного відділу**

А.В. Головатий