



ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

25.04.2017

Івано-Франківськ

№ 34

Про допуск працівників  
архіву в архівосховища

У зв'язку з кадровими змінами

**НАКАЗУЮ:**

1. Встановити наступний порядок допуску працівників Державного архіву області в архівосховища:

ХАРУК Л. С., заступник директора – начальник відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи;

ГОРОШКО А. В., начальник відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату;

ГАПИШИН В. О., заступник начальника відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату;

ІВАНИЦЬКА І. В., провідний науковий співробітник відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату;

БИРИЧ С. Б., провідний спеціаліст відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату;

ДОКОЛЯСА М. В., головний спеціаліст відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату

мають право постійного доступу в архівосховища у робочий час.

1.2. Головному спеціалісту відділу використання інформації документів СМІЖАКУ А. Р. та спеціалісту, цього ж відділу, ХРАБАТИН Н. Д. у випадку необхідності дозволити брати газети і літературу, які знаходяться в опломбованих шафах архівосховища.

1.3. Провідному науковому співробітнику відділу використання інформації документів ШЕВЧУК О. В. та головному спеціалістові, цього ж відділу, БІЛОКУР Н. М., дозволити працювати з алфавітними картотеками, які зберігаються в архівосховищі.

1.4. Завідувачу господарством відділу бухгалтерського обліку та матеріально-технічного забезпечення МАЛАНЧУКУ В. П., у разі потреби дозволити проводити роботи в архівосховищах щодо їх облаштування та прибиральниці, цього ж відділу, КНИШ Н. І. дозволити прибирати у архівосховищах згідно окремо затвердженого графіку.

2. Начальнику відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату ГОРОШКО А. В. за погодженням з директором Державного архіву області дозволити проводити екскурсії студентів у архівосховищах.

3. Заступнику начальника відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату ГАПИШИНУ В. О. вести журнал реєстрації відвідувань архівосховищ працівниками архіву (крім тих, що мають право постійного доступу) та сторонніми особами.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ директора Державного архіву області від 12.01.2017 № 2 «Про допуск працівників архіву в архівосховища».

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора архіву Білінчука Д. В.

**Директор архіву**

**І. І. Гриник**

Заступник директора

Д. В. Білінчук

Заступник директора-начальник відділу організаційно-аналітичної та режимно-секретної роботи

Л. С. Харук

25.04.2017

Начальник відділу забезпечення збереженості документів, обліку та довідкового апарату

А. В. Горошко

Головний спеціаліст з питань персоналу

Г. Й. Пилипчук

25.04.2017

25.04.2017