

Державна архівна служба України



УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА
(УНДІАСД)

Н А К А З

29. 07. 2014

Київ

№ 24

Про розподіл функціональних
обов'язків у керівництві УНДІАСД

У зв'язку із штатно-кадровими змінами в УНДІАСД

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розподіл функціональних обов'язків між директором, його заступниками та ученим секретарем згідно з додатком № 1.
2. Встановити, що у разі відсутності директора інституту або одного із його заступників їх обов'язки виконують посадові особи згідно з Додатком № 2.
3. Вважати таким, що втратив чинність наказ УНДІАСД від 03 вересня 2013 р. № 28 «Про розподіл функціональних обов'язків у керівництві УНДІАСД».

Директор інституту

О. Я. Гаранін

З наказом ознайомлені:

_____ Андрієвська Л. В. _____ Горбатюк М. В.

_____ Христова Н. М.

**Розподіл функціональних обов'язків між директором,
заступниками директора, ученим секретарем УНДІАСД**

1. Директор УНДІАСД Гаранін О. Я.:

керує діяльністю УНДІАСД, спрямовує її на забезпечення реалізації державної політики у сфері архівної справи та документознавства;

організовує виконання Конституції України, законів України, указів та розпоряджень Президента України, актів та доручень Кабінету Міністрів України, наказів та доручень Укрдержархіву;

представляє інтереси УНДІАСД у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами як в Україні, так і за її межами;

спрямовує і координує діяльність заступників та ученого секретаря УНДІАСД;

очолює вчену раду та дирекцію УНДІАСД;

затверджує положення про структурні підрозділи, наукові плани та звіти;

бере участь у формуванні та проведенні експертизи змісту навчання фахівців у галузі архівної справи, документознавства та діловодства;

здійснює контроль за виконанням міжнародних договорів про співробітництво з профільними установами та організаціями;

видає накази, обов'язкові для всіх працівників УНДІАСД;

здійснює авторський нагляд за використанням наукових розробок УНДІАСД та забезпечення захисту права інтелектуальної власності;

приймає на роботу на основі усіх форм трудового договору (у т.ч. за контрактом), переводить на іншу посаду, накладає дисциплінарні стягнення та звільняє працівників УНДІАСД;

розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами УНДІАСД;

встановлює надбавки і доплати до посадових окладів згідно з чинним законодавством та розмір додаткових виплат працівникам згідно з колективним договором;

має право змінювати в межах фонду заробітної плати структуру УНДІАСД, виходячи з потреб тематики наукових розробок, необхідності ефективної їх реалізації;

щорічно звітує перед колективом про свою діяльність;
здійснює в межах своєї компетенції інші дії, спрямовані на забезпечення ефективності роботи УНДІАСД;
контролює питання діяльності сектору бухгалтерського обліку і звітності.

2. Заступник директора УНДІАСД Христова Н. М.:

складає річні плани науково-дослідної та методичної роботи Інституту і здійснює контроль за їх виконанням;

подає проекти науково-дослідних і методичних робіт на розгляд Нормативно-методичної та Центральної експертно-перевірної комісії Укрдержархіву;

очолює методичну та експертну комісію УНДІАСД та координує їх роботу;

організовує роботу з організаційно-методичного забезпечення державних архівних установ системи Укрдержархіву;

здійснює міжнародне співробітництво з профільними установами та організаціями;

організовує і координує проведення конференцій, симпозіумів, семінарів, «круглих столів», у тому числі міжнародних;

координує наукову та науково-організаційну роботу відділів: відділу документознавства та відділу технологічного забезпечення архівної справи;

виконує обов'язки директора у разі його відсутності.

3. Заступник директора УНДІАСД Горбатюк М. В.:

складає річні плани та звіти з науково-видавничої роботи Інституту і здійснює контроль за їх виконанням;

координує підготовку наукових кадрів для архівної галузі в аспірантурі та підвищення кваліфікації фахівців у галузі архівної справи, документознавства, діловодства;

організовує підготовку до випуску періодичних, продовжуваних та інших видань Інституту з документознавства, архівознавства та спеціальних історичних дисциплін;

організовує інформаційно-аналітичне забезпечення державних архівних установ системи Укрдержархіву;

здійснює контроль за дотриманням вимог трудового законодавства, контролює стан трудової дисципліни в УНДІАСД;

організовує та здійснює контроль за веденням кадрової роботи;

розробляє критерії і методи оцінки наукової діяльності для проведення атестації працівників;

здійснює нагляд за дотриманням належного стану цивільної оборони, протипожежної безпеки та охорони праці;

координує наукову та науково-організаційну роботу відділів: відділу архівознавства та відділу науково-інформаційної та редакційно-видавничої діяльності;

забезпечує функціонування та наповнення веб-сайту УНДІАСД;

виконує обов'язки директора у разі його відсутності.

4. Учений секретар **Андрієвська Л. В.:**

готує зведені звіти про науково-дослідну, методичну та організаційну роботу УНДІАСД;

реєструє наукові теми УНДІАСД в УкрІНТЕІ та подає звіти про їх виконання;

організовує роботу та протоколює засідання вченої ради та дирекції УНДІАСД;

здійснює контроль за звітуванням про відрядження;

організовує експертизу наукових праць, дисертацій, рецензування посібників та підручників, надання консультацій під час проведення дисертаційних досліджень і підготовки дисертацій, приймання кандидатських іспитів;

контролює ведення діловодства та формування архіву УНДІАСД.

5. Директор, заступники директора відповідно до розподілу обов'язків розглядають звернення громадян, ведуть прийом громадян з особистих питань.

6. Заступники директора відповідно до законодавства вносять пропозиції директору щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників та інших працівників безпосередньо підпорядкованих їм структурних підрозділів УНДІАСД.

Додаток № 2
до наказу УНДІАСД
від 29.07.2014 № 24

Здійснення обов'язків директора та заступників у разі їх відсутності

Директор УНДІАСД Гаранін О. Я.	-	Заступник директора УНДІАСД Горбатюк М.В.;
Заступник директора УНДІАСД Горбатюк М. В.	-	Заступник директора УНДІАСД Христова Н. М.
Заступник директора УНДІАСД Христова Н. М.	-	Директор інституту Гаранін О. Я.