



от 03.11.2016

ПРИКАЗ

г. Казань

№ 104.1-02

Об утверждении Перечня  
должностей (профессий),  
время работы по которым  
засчитывается в стаж работы  
по профилю

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ	
ТЕРКӨЛДЕ	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"02" 11. 2016 г.	
ТЕРЧ	№
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	3592

В связи с введением новых систем оплаты труда в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22 сентября 2016 г. № 676 «Об условиях оплаты труда работников государственных архивов Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж работы по профилю для работников Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Татарстан».
2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2016 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

И.Х. Аюпова



Перечень должностей (профессий), время работы по которым засчитывается в стаж  
работы по профилю для работников Государственного бюджетного учреждения  
«Государственный архив Республики Татарстан».

1. Директор архива, заместители директоров архива.
2. Директор (начальник, заведующий) лаборатории обеспечения сохранности архивных документов, архивист.
3. Археограф.
4. Палеограф.
5. Методист архива.
6. Художник-реставратор архивных документов; хранитель фондов.
7. Специалист лаборатории обеспечения сохранности архивных документов.
8. Специалист законодательного и исполнительного органа государственной (муниципальной) власти, архива делопроизводственной службы, научной организации, соответствующее профилю основной деятельности государственного архива, в функциональные обязанности которого входила координация, контроль деятельности архивной службы и библиотек, а также другой организации работа в которой связана с созданием и хранением аудиовизуальных документов, обслуживанием специального технологического оборудования по обеспечению физико-химической сохранности документов, с проектировкой и обслуживанием инженерно-технических и информационных систем.
9. Заведующий сектором (начальник сектора) законодательного и исполнительного органа государственной (муниципальной) власти, архива делопроизводственной службы, научной организации, соответствующее профилю основной деятельности государственного архива, в функциональные обязанности которого входила координация, контроль деятельности архивной службы и библиотек, а также другой организации работа в которой связана с созданием и хранением аудиовизуальных документов, обслуживанием специального технологического оборудования по обеспечению физико-химической сохранности документов, с проектировкой и обслуживанием инженерно-технических и информационных систем.
10. Начальник отдела (заведующий отделом) законодательного и исполнительного органа государственной (муниципальной) власти, архива делопроизводственной службы, научной организации, соответствующее профилю основной деятельности государственного архива, в функциональные обязанности которого входила координация, контроль деятельности архивной службы и библиотек, а также другой организации работа в которой связана с созданием и хранением аудиовизуальных документов, обслуживанием специального технологического оборудования по обеспечению физико-химической сохранности документов, с проектировкой и обслуживанием инженерно-технических и информационных систем профессорско-преподавательский состав высших, а также средних специальных учебных заведений, готовящих кадры для работы в архивах и делопроизводственных службах.
11. Редактор, корректор, дизайнер издательств и периодических изданий.

