Утверждено Постановлением Минтруда РФ

от 20.01.94 Nо. 7

(в ред. Постановлений Минтруда РФ

от 31.10.95 Nо. 60)

ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

КОДИФИКАТОРА

(3-го разряда)

Должностные обязанности. Ведет работу по подбору, хранению,

систематизации и учету законодательной и иной нормативной

документации. Выдает необходимые работникам учреждений, организаций,

предприятий законодательные и иные нормативные документы; ведет учет

их выдачи - возвращения. Вносит в экземпляры законодательных и иных

нормативных документов в соответствии с изменениями необходимые

отметки.

Должен знать: правила хранения законодательных и иных

нормативных документов; принципы разработки классификаторов и порядок

пользования ими.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

Среднее (полное) общее образование и индивидуальная подготовка

не менее 1 месяца.