



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

29.01.2018

г. Тула

№ 10

О внесении изменений и дополнений в Порядок работы читальных залов Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области», утвержденный приказом ГУ ГАТО от 15.12.2017 г. № 113 «Об утверждении Порядка работы читальных залов Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области»

В целях упорядочения работы читальных залов ГУ ГАТО, руководствуясь «Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 г. № 143, Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации, ст. 8, 9, 10, 16 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области», утвержденным приказом Министерства культуры и туризма Тульской области от 23.04.2015 г. № 23

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок работы читальных залов Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области» следующие изменения и дополнения:

а) в пункте 2.2. приказа установить следующий режим работы читального зала №1:

«Понедельник: 9:00-16:00

Вторник-четверг: 8.30-18.00

Пятница: 9.00-17.00

Суббота: 9.00-16.00

Выходной день: воскресенье.

Без перерыва на обед».

б) пункты 2.2., 2.3., 2.4. дополнить абзацем: «Посещение пользователями читального зала производится при наличии свободных мест.

Возврат дел пользователями осуществляется за 30 минут до окончания работы читального зала».

в) в пункте 3.3. текст «п. 4.1.2.» заменить текстом «п. 3.2.».

г) пункт 3.3. дополнить следующим абзацем: «Дела, документы, копии фонда пользования выдаются на срок до 30 календарных дней, особо ценные дела, документы – на срок не более 15 календарных дней, описи – на срок не более 5 календарных дней».

2. Начальнику отдела использования документов Смирнову Ю.Ф. внедрить изменения и дополнения в Порядок работы читальных залов Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области» в работу с момента регистрации приказа.

3. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора Лысака В.М.

Директор



Д.Н. Антонов



Верно
Главный специалист ОК *В. В. Мавронкова*
29.01.2018