



УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС и АРХИВОВ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ"
(ОКУ "ГАЛО")**

П Р И К А З

22.10.2014 № 22

г. Липецк

О внесении дополнений в Порядок
использования архивных документов

В дополнение к Порядку использования архивных документов в ОКУ «ГАЛО», разработанному в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 N 19 (зарегистрирован Минюстом России 06.03.2007, регистрационный N 9059), Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 03. 06. 2013 г. №635 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30386) и утвержденному приказом директора от 15.04.2014 №10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принимать заказы (требования) на выдачу архивных документов с 9.00 до 10.00 часов.
2. Производить выдачу дел в день приема заказов (требований) до 11.00 часов.
3. При поступлении заказов (требований) с 10.00 до 17.00, выдачу дел производить на следующий день.

4. Выдавать описи дел, документов в количестве до 5 описей, печатные издания – 1-2 экземпляра (подшивки газет) в день заказа.

5. Довести режим приема заказов (требований) и выдачи архивных документов до работников читального зала и архивного отдела обеспечения сохранности и госучета документов.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника архивного отдела обеспечения сохранности и госучета документов М.Б. Альберташвили и начальника архивного отдела использования и публикации документов Е.П. Щукину.

Директор

Ю.И. Чурилов