

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
"ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"  
(ГКУВО "ГАВО")

**ПРИКАЗ**

27.03.2017

№ 38

Волгоград

О внесении изменений в приказ государственного казенного учреждения Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» от 07.11.2016 г. № 76 «Об утверждении и введении в действие прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые ГКУВО «Государственный архив Волгоградской области» и приказ государственного казенного учреждения Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» от 07.11.2016 г. №77 «О введении в действие Временного порядка исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя»

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в прейскурант цен на платные услуги, оказываемые ГКУВО «Государственный архив Волгоградской области» (ГКУВО «ГАВО»), утвержденный приказом государственного казенного учреждения Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» от 07.11.2016 г. № 76, следующие изменения:
  - 1.1. пункт 6 прейскуранта цен на платные услуги, оказываемые ГКУВО «Государственный архив Волгоградской области», исключить.
2. Предоставлять услугу по копированию документов бесконтактными техническими средствами пользователя (телефон, фотоаппарат, планшет) на бесплатной основе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к предоставлению данной услуги «Временным порядком исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя» утвержденного приказом государственного казенного учреждения Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» от 07.11.2016 г. № 77.
3. Внести в приказ государственного казенного учреждения Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» от 07.11.2016 г.

№77 «О введение в действие Временного порядка исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя», следующие изменения:

3.1. пункт 3 раздела I Общие положения «Временного порядка исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя» исключить;

3.2. пункт 2 раздела II Порядок осуществления копирования «Временного порядка исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя» изложить в следующей редакции:

«Сотрудник отдела использования документов архивного фонда и научно - исследовательской работы:

- передает бланк заказа на подпись руководству Архива;
- получает архивные документы от пользователя, сверяет архивные шифры и размещает архивные документы (единицы хранения) в читальном зале до момента начала оказания услуги;
- получает подписанный руководством Архива бланк заказа;
- сообщает о заявленном времени копирования архивных документов сотруднику, осуществляющему наблюдение за процессом копирования, передает ему архивные документы, бланк заказа.».

3.3. пункт 3 раздела II Порядок осуществления копирования «Временного порядка исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя» изложить в следующей редакции:

«Сотрудник, осуществляющий наблюдение за процессом копирования:

- доставляет подлежащие копированию архивные документы в отдельное помещение (комнату) или обособленно выделенное место (стол) в читальном зале Архива;
- передает бланк заказа сотруднику читального зала;

- время, отведенное на копирование, начинается с момента получения им архивных документов на руки.»

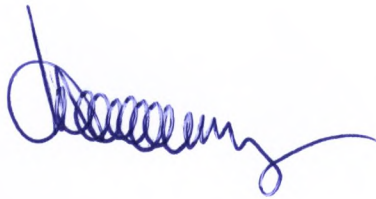
3.4. пункт 4 раздела II Порядок осуществления копирования «Временного порядка исполнения услуги по организации копирования подлинных архивных дел, документов, справочно-поисковых средств к ним техническими средствами пользователя» изложить в следующей редакции:

«Пользователь:

- после завершения копирования проставляет отметки в листе использования дела о скопированных листах.»

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГКУ ВО "ГАВО"



А.И. Коломыткин