

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(КОГБУ «ЦГАКО»)

ПРИКАЗ

05.04.2021 № 10

г. Киров

О внесении изменений в приказ директора
КОГБУ «ЦГАКО» от 27.01.2021 № 5

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области» (в редакции постановления Правительства Кировской области от 26.01.2021 № 27-П) (далее постановление Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-П), распоряжением министерства культуры Кировской области от 27.01.2021 № 13 «О внесении изменения в распоряжение министерства культуры Кировской области от 17.03.2020 № 46», методическими рекомендациями МР 3.1/2.1.0199-20 «Рекомендации по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 08.07.2020, ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в приложение № 1 к приказу КОГБУ «ЦГАКО» от 27.01.2021 № 5 «О возобновлении деятельности КОГБУ «ЦГАКО» по приему посетителей и работе читальных залов»:

1. Изложить п. 2.3. «Временных правил работы читальных залов КОГБУ «ЦГАКО» в период ограничений» (далее – Правила) в следующей редакции:

«2.3. Работа пользователей читальных залов архива осуществляется по предварительной записи по телефону или при посещении читального зала:

Читальный зал № 1 (ул. К. Маркса, 142) и читальный зал № 2 (ул. Ленина, д. 138):

Телефон: 8(8332) 25-55-60 (добавочный 103)

Читальный зал № 3 (ул. Казанская, 16а):

Телефон: 8(8332) 65-37-93 (добавочный 798)

Читальный зал № 4 (ул. Ломоносова, 8):

Телефон: 8(8332) 53-92-75 (добавочный 207)

Предварительную запись пользователей на посещение читальных залов осуществляют заведующие читальных залов № 1, 3, 4.

Запись открыта на 2 недели вперед.

Список пользователей, предварительно записавшихся на посещение читальных залов, передается сотруднику на пропускной пункт».

2. Включить в Правила п. 2.8, изложив его в следующей редакции:

« 2.8. Выдача дел и документов сверх установленной нормы не осуществляется. Работа пользователей архивной информацией в читальных залах вне их утвержденных расписаний не осуществляется».

3. Приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за осуществлением приказа оставляю за собой.

Директор архива

 Е.В. Царева