

Российская Федерация
Администрация городского округа Кинешма
Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив»

155800, Ивановская область, г. Кинешма
ул. им. Менделеева, д. 70
тел.: 8 /49331/ 2-17-77, 2-23-80
факс: 8 /49331/ 2-26-92

ИНН 3703007990
КПП 370301001
kinarhiv1@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 51

от «01» 11 2017г.

«Об утверждении формы документов, используемых в работе читального зала МУ Кинешемский горархив»

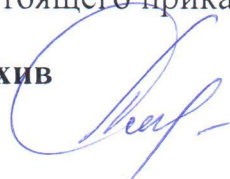
В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Росархива от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», Порядка использования архивных документов в Муниципальном учреждении «Кинешемский городской архив», утвержденного приказом от 21.11.2017 № 50

приказываю:

1. Утвердить форму Пропуска для работы в читальном зале (приложение 1 к приказу).
2. Утвердить форму журнала выдачи пропусков для работы в читальном зале (приложение 2 к приказу).
3. Утвердить форму листа использования архивных документов (приложение 3 к приказу).
4. Утвердить форму заказа на изготовление архивных копий (приложение 4 к приказу).
5. Утвердить форму журнала учета копировальных работ (приложение 5 к приказу).
6. Сотруднику, ответственному за работу читального зала архива использовать в работе утвержденные формы документов.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ Кинешемский горархив
С приказом ознакомлены:

О.А. Смирнова



ФОРМА ПРОПУСКА ДЛЯ РАБОТЫ В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ

Муниципальное учреждение
«Кинешемский городской архив»

Пропуск № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: « » _____ 20 г.

Срок посещения

читального зала: до « » _____ 20 г.

Директор МУ Кинешемский горархив

Смирнова О.А. _____ « » _____ 20 г.

м.п.

Действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность

**ФОРМА ЖУРНАЛА ВЫДАЧИ ПРОПУСКОВ
В ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ
МУ КИНЕШЕМСКИЙ ГОРАРХИВ**

№ п/п	Дата выдачи	ФИО пользователя	Роспись пользователя	Примечание
1	2	3	4	5

ФОРМА ЗАКАЗА НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Заказ на изготовление копий архивных документов

(ФИО заказчика)

(тема исследования)

Поисковые данные архивных документов для изготовления копий

№ п/п	№ фонда	№ описи	№ дела	№ листов

Копирование разрешаю: ответственный за работу читального зала

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Вид изготовления копий: _____

Дата исполнения: _____

Исполнитель: _____
(должность, подпись, расшифровка)

КОПИИ ПОЛУЧИЛ: _____
(ФИО пользователя, подпись)

Приложение 5
к приказу от «21» 11 2017 № 51

ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА КОПИРОВАЛЬНЫХ РАБОТ

№ п/п	дата	Номер фонда	Номер описи	Номер дела	Номера листов (страниц)	ФИО пользователя	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8