



**ДЕРЖАВНА  
АРХІВНА СЛУЖБА  
УКРАЇНИ**

**У К Р Д Е Р Ж А Р Х І В**  
вул. Солом'янська, 24, м. Київ, 03110  
Тел. 275-27-77, факс 275-36-55  
E-mail: info@arch.gov.ua  
Web: http://www.archives.gov.ua  
Код ЄДРПОУ 37552598

**Директорам центральних  
державних архівів, держархівів  
областей, м. Києва**

17.12.2019 № 440/03/10

На № \_\_\_\_\_

**Про забезпечення ефективної роботи  
читальних залів державних архівів**

У зв'язку з надходженням до Державної архівної служби України звернень користувачів щодо закриття, з тих чи інших причин, читальних залів державних архівів, зокрема державних архівів Харківської та Одеської областей, звертаємо вашу увагу, що чинними нормативно-правовими актами у сфері архівної справи закриття читальних залів не передбачено.

Зокрема, пунктом 6 розділу I Порядку користування документами Національного архівного фонду України, що належать державі, територіальним громадам, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2013 № 2438/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.11.2013 за № 1983/24515, визначено, що графік роботи читального залу має відповідати режимові роботи архіву, передбачати можливість праці в суботу та вечірні години і регулюватися відповідно до кількості користувачів та частоти відвідувань ними читального залу.

У випадку, коли закриття читального залу архіву необхідне, зокрема у зв'язку з проведенням санітарно-гігієнічних та ремонтно-будівельних робіт, рекомендуємо завчасно інформувати про це користувачів шляхом розміщення відповідного повідомлення на інформаційних дошках у вестибюлях, на офіційних вебсайтах архівів та сторінках у соціальних мережах, у засобах масової інформації, довідково-інформаційних виданнях архіву або в інший спосіб.

Наказ про тимчасове закриття читального залу має бути оприлюднений не пізніше ніж за місяць до закриття, та містити чітко визначену підставу закриття. При цьому строк закриття слід максимально скоротити.

На період закриття читального залу архіву слід обов'язково тимчасово облаштувати окрему кімнату, у якій організувати роботу користувачів, які прибули з інших міст (країн), і завчасно не отримали інформацію щодо закриття читального залу. У разі наявності в архіві двох читальних залів, не допускати їх одночасного закриття.

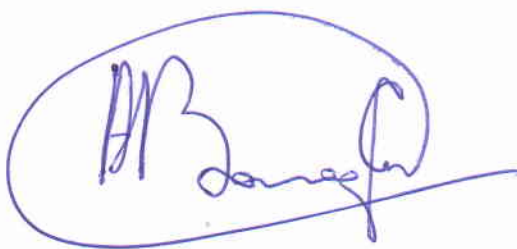
Також слід зазначити, що переважна більшість архівів не в змозі обладнати окрему кімнату для копіювання документів НАФ технічними засобами користувачів, а наявність спеціально відведеного місця у читальному залі, в умовах постійно зростаючого попиту на архівну інформацію, є недостатнім. Вважаємо за доцільне, за наявності відеоспостереження у читальному залі, запровадити практику копіювання документів НАФ власними технічними засобами користувачів безпосередньо за їх робочими місцями без встановлення часових рамок на копіювання.

Враховуючи викладене, пропонуємо:

- переглянути плани щодо закриття читальних залів протягом року;
- відкоригувати графік їх роботи максимально врахувавши інтереси користувачів;
- запровадити нову практику копіювання документів НАФ власними технічними засобами користувачів безпосередньо за їх робочими місцями без встановлення часових рамок на копіювання.

Про вжиті заходи просимо інформувати Укрдержархів впродовж тижня та надіслати актуальні графіки роботи читальних залів для подальшого розміщення на офіційному вебсайті Укрдержархіву.

Голова



Анатолій ХРОМОВ