



«Бишкек гуманитардык-укуктук колледжи» мекемеси
Учреждение «Бишкекский гуманитарно-правовой колледж»

Выписка из номенклатуры дел

На 2021г.

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4
07. БИБЛИОТЕКА			
✓ 07-01	Приказы директора по вопросам работы библиотеки (копии)	ДМН ст. 13	Подлинники в отделе кадров
✓ 07-02	Положение о библиотеке колледжа	ДЗН ст. 23	На государственное хранение не передается
✓ 07-03	Должностные инструкции работников библиотеки (индивидуальные) (копии)	3г. ст. 42	После замены новыми
✓ 07-04	Годовой план работы библиотеки	5 л. ст. 51	
✓ 07-05	Годовой отчет о работе библиотеки	3 г. ст. 159	
✓ 07-06	Правила пользования библиотечным фондом	ДМН ст. 554 ЭК	
✓ 07-07	Договоры на комплектование библиотеки книгами. Докл. записки о получ. книг в дар	6 л. ст. 261	После истечения срока действия договора
✓ 07-08	Акты и справки по проверке книжного фонда	6 л. ст. 214	При условии завершения проверки (ревизии).
✓ 07-09	Инвентарные книги учета библиотечных фондов	6 л. ст. 267	При условии завершения проверки (ревизии).
✓ 07-10	Книги суммарного учета книжного фонда	6 л. ст. 526	После списания материально-имущественных ценностей
✓ 07-11	Каталоги книг	10 л. ст. 342	
✓ 07-12	Формуляр читателя	5 л. ст. 646	После возвращения книг по данному формуляру
✓ 07-13	Выписка из номенклатуры дел	ДЗН ст. 93	

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

г.	- год
ДЗН	- до замены новыми
ДМН	- до минования надобности
л.	- лет
Пост.	- постоянно
ст.	- статья (из Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 31 декабря 2010 года № 346)
ЭК	- Экспертная комиссия
ЭПМК	- Экспертно-проверочная методическая комиссия

Инспектор по кадрам



Аскарбекова Ш.К.

Аскарбекова Ш.К.