

ГОСТ 13.1.101—93

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

РЕПРОГРАФИЯ
МИКРОГРАФИЯ

**МИКРОФИЛЬМ ДОКУМЕНТА
НА ПРАВАХ ПОДЛИННИКА**

ПОРЯДОК ИЗГОТОВЛЕНИЯ, УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ
И ПРИМЕНЕНИЯ

НИФТР и СТ ЦСМ при МЭиФ КР
**РАБОЧИЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**

Издание официальное

БЗ 9—95/424

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОВЕТ
ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ
Минск

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Научно-исследовательским институтом репрографии (НИИР), Всероссийским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД), Российским научно-исследовательским центром космической документации (РНИИЦКД), Техническим комитетом по стандартизации ТК 185 «Репрография»

ВНЕСЕН Госстандартом Российской Федерации

2 ПРИНЯТ Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации 15.03.94 (отчет Технического секретариата № 1)

За принятие проголосовали:

Наименование государства	Наименование национального органа по стандартизации
Азербайджанская Республика	Азгосстандарт
Республика Беларусь	Белстандарт
Киргизская Республика	Киргизстандарт
Республика Молдова	Молдовастандарт
Российская Федерация	Госстандарт России
Туркменистан	Туркменгосстандарт
Украина	Госстандарт Украины

3 Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 22 февраля 1996 г. № 90 межгосударственный стандарт ГОСТ 13.1.101—93 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 января 1997 г.

4 ВЗАМЕН ГОСТ 13.1.101—79

© ИПК Издательство стандартов, 1996

Настоящий стандарт не может быть полностью и частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания на территории Российской Федерации без разрешения Госстандарта России

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	2
3 Определения	4
4 Общие положения	4
5 Порядок изготовления микрофильмов-подлинников и их защиты от несанкционированных действий	7
5.1 Требования к микрофильму-подлиннику	7
5.2 Требования к документу-подлиннику	9
5.3 Требования к формам учета	10
5.4 Требования к методам контроля микрофильмов- подлинников	10
6 Порядок учета, хранения и применения микрофильмов- подлинников	10
7 Порядок внесения изменений (дополнений) в микрофильмы- подлинники	11
8 Порядок аннулирования и уничтожения документов- подлинников и микрофильмов-подлинников	12
8.1 Порядок аннулирования и уничтожения документов- подлинников	12
8.2 Порядок аннулирования и уничтожения микрофильмов- подлинников и их дубликатов	13
Приложение А Перечень видов документов постоянного срока хранения, микрофильмы которых на правах подлинника подлежат передаче на государственное хранение	14
Приложение Б Действующие нормативно-методические документы государственной архивной службы	29
Приложение В Форма перечня документов-подлинников предприятия, подлежащих микрофильмиро- ванию, для замены микрофильмами-подлин- никами (ПДП)	30
Приложение Г Форма заказа-наряда на изготовление микро- фильмов-подлинников и их дубликатов	32
Приложение Д Форма перечня документов для микрофиль- мирования (ПДМ)	34
Приложение Е Форма журнала учета	35

Приложение Ж	Форма технического паспорта микрофильма-подлинника и его дубликатов	36
Приложение И	Форма дефектной ведомости	46
Приложение К	Форма акта предприятия о выделении к уничтожению аннулированной научно-технической документации	47
Приложение Л	Форма акта предприятия о выделении к уничтожению аннулированных документов, образующихся в управленческой деятельности	49
Приложение М	Форма акта предприятия о выделении к уничтожению аннулированных микрофильмов-подлинников и их дубликатов	51