

6 Документирование

Наименование документа	Место и срок хранения подлинника	Места и срок хранения рабочих экземпляров	Место и срок архивирования подлинника документа
1 Заявка на приобретение ТНПА	ОГТ, 1 год	-	-
2 Журнал учета поступающих ТНПА	ОГТ, постоянно	-	-
3 Карточки учета	ОГТ, в электронном виде постоянно	-	-
4 Журнал учета рабочих экземпляров ТНПА	ОГТ, 5 лет	-	-
5 Акт изъятия из обращения ТНПА	ОГТ, 1 год	-	-
6 План работ по стандартизации	ОГТ, 1 год	-	-
7 Акт проверки состояния ТНПА в подразделениях	ОГТ, 1 год	-	-
8 План мероприятий по внедрению нормативных документов/ Приказ	канцелярия, 5 лет	РП, 1 год	-
9 Журнал регистрации проверок	ОГТ, 3 года после последней записи	-	-

РАЗРАБОТАЛ:

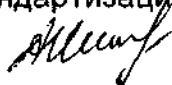
Главный технолог

СОГЛАСОВАНО:



В.М.Братаус

Ведущий инженер по стандартизации и сертификации



А.М.Шелкович

Представитель руководства,
ответственный за СМ

 С.С.Войтешонок