



РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ СОВЕТСКОЙ ФЕДЕРАТИВНОЙ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Правительственной библиотеке РСФСР

1. Утвердить прилагаемое Временное положение о Правительственной библиотеке РСФСР.
2. Установить на 1991 год численность работников Правительственной библиотеки РСФСР в количестве 30 человек.
- Финансирование Правительственной библиотеки РСФСР производить за счет сметы расходов Администрации Президента РСФСР.
- Приравнять работников Правительственной библиотеки РСФСР по условиям оплаты труда, бытовому, транспортному и медицинскому обслуживанию к работникам отделов Управления Делами Администрации Президента РСФСР.
3. Структура и штаты Правительственной библиотеки РСФСР утверждаются руководителем Администрации Президента РСФСР по представлению директора библиотеки.
4. Администрации Президента РСФСР обеспечить передачу Правительственной библиотеке РСФСР помещений, занимаемых библиотекой, курсами иностранных языков, группой контрольного и сигнального экземпляров бывшего Управления Делами ЦК КПСС, а также принять меры по оснащению Правительственной библиотеки РСФСР необходимой компьютерной техникой и средствами оргтехники.

5. Признать утратившим силу Указ Президента РСФСР от 31 августа 1991 года № 103 "О Библиотеке Президента РСФСР".

Президент РСФСР

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Борис Ельцин".

Б. Ельцин

"13" ноября 1991 года

№ 79-рп

ИНЖЕНЕРНОЕ
КОНСУЛЬТАЦИОННОЕ ПОДПРОЕКТИРОВАНИЕ
И КОНСТРУКЦИОННОЕ ПОДПРОЕКТИРОВАНИЕ

ГОСТ 21.101-90 Техническая документация

Методика выполнения и приемка технической документации

Методика выполнения технической документации для 1001 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1002 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1003 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1004 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1005 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1006 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1007 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1008 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1009 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1010 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1011 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1012 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1013 год включая ГОСТ 21.101-90

Методика выполнения технической документации для 1014 год включая ГОСТ 21.101-90

4 кс 5 II
Зайцев ВЕ

На выполнение 1001-го

года

Исполнитель

Год выполнения

Год выполнения

Год выполнения

Год выполнения

Бланк № 1

Бланк № 2

Бланк № 3

Бланк № 4

Бланк № 5

Бланк № 6

Бланк № 7

Бланк № 8

Бланк № 9

Бланк № 10

Бланк № 11

Бланк № 12

Бланк № 13

Бланк № 14

Бланк № 15

Бланк № 16

Бланк № 17

Бланк № 18

Бланк № 19

Бланк № 20

Бланк № 21

Бланк № 22

Бланк № 23

Бланк № 24

Бланк № 25

Бланк № 26

Бланк № 27

Бланк № 28

Бланк № 29

Бланк № 30

Бланк № 31

Бланк № 32

Бланк № 33

Бланк № 34

Бланк № 35

Бланк № 36

Бланк № 37

Бланк № 38

Бланк № 39

Бланк № 40

Бланк № 41

Бланк № 42

Бланк № 43

Бланк № 44

Бланк № 45

Бланк № 46

Бланк № 47

Бланк № 48

Бланк № 49

Бланк № 50

Бланк № 51

Бланк № 52

Бланк № 53

Бланк № 54

Бланк № 55

Бланк № 56

Бланк № 57

Бланк № 58

Бланк № 59

Бланк № 60

Бланк № 61

Бланк № 62

Бланк № 63

Бланк № 64

Бланк № 65

Бланк № 66

Бланк № 67

Бланк № 68

Бланк № 69

Бланк № 70

Бланк № 71

Бланк № 72

Бланк № 73

Бланк № 74

Бланк № 75

Бланк № 76

Бланк № 77

Бланк № 78

Бланк № 79

Бланк № 80

Бланк № 81

Бланк № 82

Бланк № 83

Бланк № 84

Бланк № 85

Бланк № 86

Бланк № 87

Бланк № 88

Бланк № 89

Бланк № 90

Бланк № 91

Бланк № 92

Бланк № 93

Бланк № 94

Бланк № 95

Бланк № 96

Бланк № 97

Бланк № 98

Бланк № 99

Бланк № 100

Бланк № 101

Бланк № 102

Бланк № 103

Бланк № 104

Бланк № 105

Бланк № 106

Бланк № 107

Бланк № 108

Бланк № 109

Бланк № 110

Бланк № 111

Бланк № 112

Бланк № 113

Бланк № 114

Бланк № 115

Бланк № 116

Бланк № 117

Бланк № 118

Бланк № 119

Бланк № 120

Бланк № 121

Бланк № 122

Бланк № 123

Бланк № 124

Бланк № 125

Бланк № 126

Бланк № 127

Бланк № 128

Бланк № 129

Бланк № 130

Бланк № 131

Бланк № 132

Бланк № 133

Бланк № 134

Бланк № 135

Бланк № 136

Бланк № 137

Бланк № 138

Бланк № 139

Бланк № 140

Бланк № 141

Бланк № 142

Бланк № 143

Бланк № 144

Бланк № 145

Бланк № 146

Бланк № 147

Бланк № 148

Бланк № 149

Бланк № 150

Бланк № 151

Бланк № 152

Бланк № 153

Бланк № 154

Бланк № 155

Бланк № 156

Бланк № 157

Бланк № 158

Бланк № 159

Бланк № 160

Бланк № 161

Бланк № 162

Бланк № 163

Бланк № 164

Бланк № 165

Бланк № 166

Бланк № 167

Бланк № 168

Бланк № 169

Бланк № 170

Бланк № 171

Бланк № 172

Бланк № 173

Бланк № 174

Бланк № 175

Бланк № 176

Бланк № 177

Бланк № 178

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Президента РСФСР
от 13 ноября 1991 г. № 79-рп

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О Правительственной библиотеке РСФСР

1. Правительственная библиотека РСФСР является специализированной научной библиотекой, входит в состав Администрации Президента РСФСР и обеспечивает ее работников необходимой литературой и информацией.

2. Правительственная библиотека РСФСР в своей деятельности руководствуется Конституцией РСФСР, законами РСФСР, решениями Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, указами и распоряжениями Президента РСФСР, постановлениями и распоряжениями Правительства РСФСР, действующим на территории РСФСР законодательством СССР, указаниями руководителя Администрации Президента РСФСР и настоящим Положением.

3. Учет, хранение и использование находящихся в Правительственной библиотеке РСФСР книг и документов, имеющих историческую и культурную ценность, осуществляются в соответствии с общепризнанными принципами охраны и использования исторических и культурных памятников.

4. Основными задачами Правительственной библиотеки РСФСР являются:

комплектование, постоянное хранение и обеспечение доступа к книгам и документам при взаимодействии с органами научно-технической информации, другими учреждениями, располагающими документальными и информационными базами данных;

использование новых форм носителей информации с традиционными произведениями печати;

обеспечение Президента РСФСР и его Администрации библиографической, статистической, аналитической и другой информацией, а также копиями документов;

подбор аналитических и библиографических материалов по вопросам права, экономики, политики, экологии и другим направлениям.

5. Правительственная библиотека РСФСР осуществляет:
выдачу печатных изданий и изготовление копий с них;

故人不以爲子也。故曰：「子之不孝，無比於人也。」

卷之二十一

10. The following table shows the number of hours worked by each employee.

10. The following is a list of the names of the members of the Board of Education, their terms of office, and the date of their election.

2009 年度第 1 回定期評議會の開催に付する議案

-1000 W. GUNNISON STREET ALONG THE COLORADO RIVER, COLORADO, AND UTAH

1940-1945年間の日本軍の軍事行動とその影響

THE INFLUENCE OF THE CULTURE OF THE PASTORAL PEOPLE ON THE CULTURE OF THE TOWNSHIP

10. The following table shows the number of hours worked by each employee in a company.

第二章 聚合物的物理性质
2.1 聚合物的物理性质

¹ See also the discussion of the relationship between the two concepts in the section on "The Concept of Social Capital."

19. *Chlorophytum comosum* (L.) Willd. (Asparagaceae) (Fig. 19)

2000-03-01 10:00:00 2000-03-01 10:00:00 2000-03-01 10:00:00

• 1833-1840: THE GOLDEN AGE OF PRINTING IN AMERICA

For more information about the study, please contact Dr. John P. Morrissey at (212) 305-2500 or via email at jmorrissey@nyp.edu.

Yours
John

204

2.

заказ и выдачу печатных изданий из библиотек, расположенных на территории РСФСР и других государств;

составление обзоров и перечней литературы, документов по заказам;

избирательное распространение информации по заявленной теме;

поиск информации в отечественных и зарубежных источниках и банках данных;

перевод текстов;

микрофильмирование;

организацию подписки структурных подразделений Администрации Президента РСФСР на периодические издания.

6. Правительственная библиотека РСФСР имеет право:

привлекать для консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов ученых и специалистов на договорной и контрактной основе;

получать от Администрации Президента РСФСР и иных организаций необходимые нормативные, справочные, аналитические и статистические материалы;

устанавливать и развивать деловые отношения с зарубежными библиотеками, участвовать в международных конференциях и совещаниях по вопросам библиотековедения и книговедения;

организовывать научно-практические конференции, совещания, семинары по вопросам работы библиотек;

распределять бюджетные и внебюджетные ассигнования, выделяемые библиотеке для ее нужд, денежные и материальные средства, поступающие от учреждений, организаций и граждан, в том числе от иностранных;

участвовать в создании автоматизированной библиографической системы с выходом на фонды крупнейших библиотек страны и парламентские библиотеки зарубежных стран, а также баз данных информационного и документального обеспечения;

осуществлять издательскую деятельность.

7. Возглавляет Правительственную библиотеку РСФСР директор, назначаемый Президентом РСФСР.

8. Директор Правительственной библиотеки РСФСР:

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач;

Shaw

三

3.

распределяет обязанности между заместителями директора, устанавливает степень их ответственности и ответственности руководителей структурных подразделений библиотеки;

издает приказы и инструкции по вопросам, входящим в его компетенцию, определяет порядок работы секторов и других структурных подразделений библиотеки, утверждает положения о них.

Загірь В.2.

Бауманський
5.11.91