***ТЕРМІН ЗБЕРІГАННЯ ОБЛІКОВИХ ДОКУМЕНТІВ***

1. Книга сумарного обліку бібліотечного фонду *—* постійно.
2. Інвентарні книги - постійно.
3. Супровідні документи - 5 років після перевірки фонду.
4. Акти на примірники, отримані без супровідного документа - 5 років.
5. Зошити обліку документів, прийнятих від користувачів замість загублених — постійно.
6. Акти на списання документів, акти перевір­ки бібліотечного фонду - постійно.