

## Срокове за запазване на библиотечните документи

Наръчник по библиотечна техника: Сборник от инструкции : Първа част за общообразователните библиотеки: читалищни, профсъюзни, училищни/Ред. Сн. Тошева. - София, НБ „Св.св. Кирил и Методий”, 1978, - 136 с.

### Раздел III

#### Запазване на документите на библиотеката - стр.55

Чл. 194. Документите на библиотеката се запазват, както следва:

1. Инвентарните книги, книгите за движение на библиотечния фонд предавателните списъци и книги, годишните планове и отчети се пазят трайно.
2. Дневниците за отчитане на работата с читателите се пазят 7 години.
3. Читателските карти, които са използвани изцяло, се пазят 1 година след последното вписване, а тези, в които има вписани невърнати книги и е започната процедурата за събирането им, се пазят до приключване на процедурата. Картите на читателите, които са заявили, че няма да ползват повече библиотеката, и заемните бележки на използваните в читалните библиотечни материали се пазят една година след текущата.

Чл.195. Некнижното имущество на библиотеката /стелажи, каталожни шкафчета, маси, столове, бюра, апарати, постелъчни материали, портрети и картини за украса и др. под./ се инвентират в отделна инвентарна книга съобразно с разпорежданията на нормативните документи на Министерство на финансите.