

УДК 024-049.5:025.7/9

Г. І. Ковальчук,

доктор історичних наук, професор,
директор Інституту книгознавства
Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського,
Голосіївський просп., 3, м. Київ, 03039, Україна,
тел.: (044)525-81-04
e-mail: kovalchuk@nbuv.gov.ua, kovalchuk_galina@ukr.net
orcid.org/0000-0001-8843-9584

**БІБЛІОТЕЧНІ ДОКУМЕНТИ З РЕГЛАМЕНТАЦІЇ ПРОЦЕСІВ
БЕЗПЕКИ ВИКОРИСТАННЯ КНИЖКОВИХ ПАМ'ЯТОК**

У статті наголошено на необхідності розробки у бібліотеках, де зберігаються значні масиви книжкових пам'яток, документної бази щодо їхньої безпеки. Пропонується перелік документів та загальні підходи до регламентації діяльності бібліотек у сфері використання книжкових пам'яток, надання доступу до оригіналів, у тому числі у випадках вимог контролюючих органів, представників влади, засобів масової інформації.

Ключові слова: бібліотечні документи, книжкові пам'ятки, безпека використання, правила користування, положення.

Предметом дослідження є обґрунтування необхідності розробки у бібліотеках, де зберігаються значні масиви книжкових пам'яток, документів, які б регламентували діяльність, пов'язану з використанням книжкових пам'яток і їхньою безпекою. Тема є актуальною у зв'язку з фактами викрадення стародруків з державних книгосховищ. Мета роботи – привернути увагу спеціалістів до цієї проблеми і рекомендувати розробку комплексу документів, які мають містити основні підходи до збереження рідкісних і цінних книг та вимоги організації роботи з ними, які б унеможливили викрадення раритетів.

Методологічною основою дослідження є прогнозування ризиків у збереженні та використанні книжкових пам'яток, а також методичні рішення і загальні шляхи розв'язання проблеми через чітке регламентування процесів роботи.

Результатом відповідної діяльності групи спеціалістів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського у цьому напрямі стала розробка пакету відповідних документів: Положення про книжкові пам'ятки, рідкісні та цінні фонди (колекції), що зберігаються в установах Національної академії наук (НАН) України; Правила користування книжковими пам'ятками, рідкісними та цінними книжковими і рукописними фондами у бібліотеках та установах НАН України; Інструкція про дії співробітників у випадках надзвичайних ситуацій, а також конкретні Положення спеціалізованих відділів, внутрішні інструкції

та правила користування спеціалізованими читальними залами. Сподіваємося, що наш досвід може стати в нагоді співробітникам відділів рідкісних книг бібліотек вищих навчальних закладів, насамперед – класичних університетів, що мають багатющі фонди і давні традиції роботи з книжковими пам'ятками. Безумовно, наш досвід не є директивною, обов'язковою до виконання в іншому відомстві, а виноситься на обговорення; доцільність розробки подібних документів у мережі наукових бібліотек університетів України вирішуватиметься самими бібліотеками.

Проблема збереження книжкових пам'яток у процесі використання, убезпечення їх від крадіжок у державних установах є актуальною, особливо у зв'язку з гучними фактами викрадення примірника московського Апостола 1564 р. з Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського в травні 2016 р., зникненням 95 кирилических стародруків, двох рукописів та понад сотні примірників латиношрифесних стародруків і книжкових пам'яток пізнішого часу з Музею мистецтв давньої української книги Львівської національної галереї мистецтв, а перед тим зникненням стародруків у Національному музеї імені Андрія Шептицького у Львові. Мода і, значить, попит на книжкові пам'ятки серед колекціонерів зростає, а легальна кількість стародруків чи давніх рукописесних книг на ринку відповідно зменшується. Під словом «легальна» ми розуміємо примірники некримінального походження, тобто ті, які не були викрадені з державних чи приватних зібрань, які можна продати легально на аукціонах, в антикварних магазинах чи ярмарках. Останніми десятиліттями до кола традиційних колекціонерів-бібліофілів додалися заможні особи, серед яких і бізнесмени, і високопосадовці (що показало електронне декларування чи обшуки), які вважають модним вкладати гроші, і не маленькі, в збирання рідкісних і цінних книжок, що, безперечно, похвально, якщо законно.

Крім власників зібрань книжкових пам'яток, які часто, на відміну від попередників, далекі від історико-книгознавчих знань, і продавців раритетів, існують посередники, серед яких є блискучі спеціалісти з історії книги та антикварної торгівлі. Замовниками на певні раритети можуть виступати і власники, але особливо – посередники, роль яких багатогранна, у тому числі: робити грамотні описи пам'яток, звіряти їх обов'язково з бібліографією, визначати дефектність, насамперед встановлювати відсутні аркуші, й шукати можливість доповнення цього примірника аркушами з іншого примірника, а оскільки запасу вільних примірників, спеціально існуючих для цього, не існує априорі, то значить, не виключено, з примірників із державних сховищ, адже до зібрань приватних колекціонерів добратися важче.

Але це крайні випадки, кримінальні. На сьогодні, при можливостях сучасної копіювальної техніки, а також за наявності паперу ручного виробництва (сучасного, але «під давнину») вітчизняні майстри можуть виготовити точнісіньку копію будь-яких аркушів стародруку чи з каліграфічною точністю повторити аркуш рукописної книги, навіть чорнила будуть виготовлені за ста-

ровинним рецептом. Для початку потрібна цифрова копія певного фрагменту (аркушів), зробити яку можна найчастіше з примірника державної книгозбірні. І це чудово, це не руйнує оригінал, це варто заохочувати, під контролем бібліотеки, звісно. Проте виготовлення таких копій є недешевим, тому недобросовісні, м'яко кажучи, посередники йдуть на вирізування потрібних аркушів.

Не треба применшувати обсяг підробок і кількість людей, що працюють у цій сфері. Більшість посередників – це справжні знавці старовинних видань, які добре знають кон'юнктуру ринку, де можна шукати потрібну замовнику книгу, де замовити реставрацію, яка буде не тільки стабілізувати примірник, як це переважно робиться в бібліотеках, а й доповнювати його потрібними аркушами тексту чи гравюрами, шкіряною оправою під давнину, з тисненням. Про це можна багато говорити, хоча діяльність ця відбувається, що називається, в тіні.

Проте є й інші посередники, які теж уважно слідкують за появою каталогів книжкових пам'яток, радіють появі електронних каталогів, що прискорює і полегшує пошук потрібних раритетів. У разі необхідності вони організують офіційні листи-звернення на бланках установ із запитом щодо наявності певної книги, або для користування якоїсь особи рідкісними й цінними книгами. Це, не виключено, члени злочинних угруповань, і саме від них потрібно боронити державні фонди книжкових пам'яток.

Відповідно до чинного законодавства, рукописні книги, стародруки, рідкісні та цінні книжки XIX–XX ст. є національним надбанням, що охороняється державою. Проте, як свідчить практика, належне фінансування для охорони таких фондів відсутнє або його катастрофічно не вистачає, про яке б відомство не йшлося – Національну академію наук чи галузеві академії, Міністерство освіти та науки чи Міністерство культури. І тільки коли стається трагедія, всі, починаючи від засобів масової комунікації і завершуючи відомчим керівництвом установи, висловлюють обурення й здивування, як таке могло статися. Але й після того, зазвичай, проблематичним залишається належне обладнання бібліотек засобами відеоспостереження (під «належним» ми розуміємо не поодинокі камери, а цілу систему контролю, заходи (реєстрацію книговидачі у читацьких квитках зі штрих-кодами), що унеможливають покидання користувачем бібліотеки без повернення ним і відповідного списання одержаної літератури; оснащення всього фонду книжкових пам'яток високоякісними лазерними чіпами, а приміщень – відповідними рамками, що реагують на пронесення тут книги і т. ін.

Що можна зробити без фінансових вливань для поліпшення безпеки книжкових пам'яток? Прискіпливий аналіз існуючого в бібліотеці порядку в цій сфері, а також чітке дотримання вимог, передбачених у нормативно-правових документах. Ми ще раз ретельно переглянули чинні законодавчі та нормативні документи, в яких хоча б фрагментарно йдеться про книжкові пам'ятки. Так, у Законі про бібліотеки та бібліотечну справу [2, ст. 16] зафіксовано, що особли-

во цінні, рідкісні документи та колекції включаються до Державного реєстру національного культурного надбання України згідно з Положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України, і до них встановлюється особливий режим охорони, зберігання та використання; щоправда, не розкрито, що це реально означає. В Інструкції з обліку документів [4] передбачено, що при взятті на індивідуальний облік рідкісного чи цінного видання в інвентарній книзі в графі «Примітка» робиться запис «РК» і вказуються особливості даного примірника. Проте як вмістити опис цих особливостей в маленькій примітці – незрозуміло. В листопаді 2015 р. на порталі Міністерства культури України було опубліковано для громадського обговорення проект нової Інструкції про збереження документних ресурсів бібліотек державної та комунальної форм власності [3], де введено терміни «книжкові пам'ятки» та «збереження книжкових пам'яток». Крім того, тут наголошено, що переінвентаризація документних ресурсів бібліотеки, а також переписування інвентарних книг забороняється. У розділі 3 цього проекту прописано вимоги щодо забезпечення збереження документів бібліотек в процесі їх зберігання, а саме: пріоритети у забезпеченні збереження документів бібліотек встановлюються у відповідності до їх значущості і мети зберігання; першу категорію складають рідкісні та цінні видання, що увійшли до Державного реєстру культурного надбання України; пам'ятки писемності та друку зберігаються у бібліотеках постійно; охорона документних фондів забезпечується захистом документів від крадіжок, стихійного лиха. У випадку надзвичайних ситуацій, аварій або стихійного лиха передбачається оперативна евакуація бібліотечного фонду згідно із затвердженим по бібліотеці планом дій у надзвичайних ситуаціях. У розділі 4 закріплено вимоги щодо забезпечення збереження фондів у процесі використання документних ресурсів бібліотек, де зафіксовано, що кожна бібліотека розробляє власні правила користування відповідно до її статусу, цільового призначення, складу користувачів, спеціалізації бібліотечних фондів; пріоритет збереженості над доступністю є основним принципом у використанні книжкових пам'яток; загальні правила користування книжковими пам'ятками передбачають: надання їх тільки в науково-дослідних цілях, в інших випадках – заміна книжкової пам'ятки копією; забезпечення безперервного візуального контролю за використанням документа при існуванні особливих правил його видачі.

Є міждержавний стандарт ДСТУ 7.87:2008 СІБВС «Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги (ГОСТ 7.87–2003. IDT)» [1], що, безперечно, має позитивне значення, проте деякі його вимоги є неприйнятними. Наприклад, п. 8.4.1. щодо ведення окремих інвентарних книг і спеціального каталогу для обліку книжкових пам'яток для великих бібліотек, що мають вже значну історію, означає створювати для таких документів нові інвентарні книги, тобто гасити існуючі інвентарні номери, ставити на пам'ятку нову печатку і номер шариковою ручкою. Але це, по-перше, спотворює саму пам'ятку, а по-друге, суперечить іншим діючим нормативним документам, які регламентують питання обліку бібліотеч-

них фондів (у бібліотечній практиці – інвентаризації, тобто взятті на індивідуальний облік через занесення опису видання в інвентарну книгу, хоча все частіше з'являються документи, в яких під терміном «інвентаризація» передбачено перевірку фондів, що вносить непорозуміння через двозначність терміну).

Напряму пов'язаний з книжковими пам'ятками відносно новий «Порядок відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань до Державного реєстру національного культурного надбання» [5], яким безумовно потрібно керуватися, але він також не дає відповіді на багато питань.

Названі документи містять загальні вимоги та підходи до роботи з книжковими пам'ятками, які, на нашу думку, варто конкретизувати при розробці відповідних документів у конкретній бібліотеці. Власне, мета статті – привернути увагу до деяких уразливих моментів, надати пропозиції щодо здійснення певних заходів у бібліотеках відносно посилення безпеки книжкових пам'яток. Ми спираємось на досвід Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Університетські бібліотеки, безумовно, мають свою специфіку. Проте, сподіваємося, загальний підхід до вирішення проблеми стосується всіх установ-фондоутримувачів книжкових пам'яток.

Насамперед, потрібен належний облік книжкових пам'яток. Що мається на увазі, покажемо на прикладі. Нещодавно до нас за консультацією звернулася новий керівник бібліотеки одного вищого навчального закладу системи Міністерства культури України. В установі була перевірка з якогось контролюючого органу, і перевіряючі зажадали інформацію про кількість рідкісних і цінних видань у фонді бібліотеки. Цифра така була, хоча й не підтверджена нічим: книжкові пам'ятки тут не виділені в окремий фонд, нема їхніх списків чи окремого каталогу, або відповідної інвентарної книги чи книги шифрів – нічого! Проте перевіряючі особи отримали потрібну цифру і цим, на щастя, задовольнилися. Незадоволеним виявилось керівництво ВНЗ, яке, побоюючись невідповідності між кількістю фондів книжкових пам'яток та сукупною вартістю фондів (вважаючи, що рідкісні та цінні книги повинні мати захмарну матеріальну вартість), зробило суворе нарікання новому керівнику бібліотеки. Відтак, висновки: у бібліотеці має бути налагоджений облік книжкових пам'яток, інших рідкісних й цінних документів, які є у фонді – й індивідуальний, і сумарний. Сумарна кількість цього національного надбання (саме так визначаються такі раритети) і сумарна балансова (!), а не ринкова чи страхова їхня вартість мають бути зафіксовані в бухгалтерії, і саме сумарна цифра щорічно індексується, як і вартість усього бібліотечного фонду, тобто індивідуальна ціна на кожен пам'ятку не переглядається постійно в зв'язку, скажімо, з ростом інфляції, бо інакше ми тільки цим і змушені будемо займатись. Проте мова тут йде про організовані фонди книжкових пам'яток, як правило, наразі виділені в окремі структурні підрозділи, а не про окремі поодинокі книжкові пам'ятки в загальних фондах, ніяк не позначені ні фізично, ні в каталогах. Електронної бази даних, якщо така ведеться, тут замало. Така база безумовно потрібна, але це лише

інструмент ведення обліку, а не його результат. Таким чином, бібліотека має сама продумати, методично обґрунтувати і затвердити систему обліку книжкових пам'яток, виходячи зі своєї специфіки.

Припустимо, облік книжкових пам'яток налагоджений. Вирішені, наскільки можливо, питання підтримання нормативних умов зберігання (санітарно-гігієнічного, світлового, температурно-вологісного), охорони та безпеки сховищ книжкових пам'яток. Уразливими найчастіше є питання щодо безпеки рідкісних і цінних документів або книжок у процесі їх використання, тобто під час книговидачі користувачам. При тому, що основні вимоги до забезпечення і якості обслуговування, і належного контролю за наявністю книжкових пам'яток та їх цілісності відомі, кожна бібліотека має продумати всі моменти, щоб убезпечити раритети від несанкціонованого виносу чи вирізання гравюр. Прогнозування можливих злочинів, їх упередження з метою недопущення кримінальних дій, відповідне навчання персоналу є насправді непростим завданням. А для дотримання співробітниками регламенту дій, направлених на безпеку книжкових пам'яток, необхідно спочатку розробити та затвердити спеціальні інструктивні документи, відповідно до яких мають діяти працівники. Які саме потрібні документи, зрозуміло, ніде не прописано. Власне, доцільність розробки таких документів, їхнє наповнення і є предметом нашої розвідки.

Як відомо, обов'язковими документами є Статут бібліотеки, правила користування її фондами, для обліку фондів – сумарна книга, інвентарні книги, каталоги. У тих бібліотеках, де є спеціалізовані відділи рідкісних книг (їх назва може бути різною), окремі читальні зали, на нашу думку, потрібні документи, що чітко регламентуватимуть роботу з рідкісними й цінними документами. Як правило, це великі бібліотеки, що мають історично сформовані фонди книжкових пам'яток. Насамперед, це національні бібліотеки України і наукові бібліотеки класичних університетів. Комплект документів, що можуть закріпити існуючу практику роботи з пам'ятками або містити нові розробки, ми бачимо такий: Положення про книжкові пам'ятки, що зберігаються у фондах ВНЗ (або, можливо, мережі бібліотек ВНЗ загалом чи певного регіону); Правила користування (використання) книжковими пам'ятками; Інструкція щодо дій співробітників у разі надзвичайних ситуацій. Можливі й інші документи; спеціалісти певної установи можуть обмежитися одним з названих документів – повторюємо, загальних вимог щодо обов'язковості таких нормативних документів нема. Проте саме життя, досвід переконують у їхній доцільності. Покажемо це на реальних, підкреслимо це, прикладах.

Серед надзвичайних ситуацій можуть бути і вимоги від силових відомств перевірити наявність якихось книжкових раритетів, письмові заготовлені акти на виїмку їх з бібліотеки начебто по відкритій карній справі чи щось подібне. Чи всі співробітники знають алгоритм потрібних дій? Ми інколи навіть передбачити не можемо фантазію, а правильніше – підготовку злочинців. Так, як з'ясувалося пізніше, перед викраденням примірника Апостола до багатьох ве-

ликих бібліотек України були начебто офіційні звернення від СБУ або Міністерства культури з письмовими чи усними запитами щодо наявності у фондах даної установи примірника цього видання 1564 р. Тобто спочатку було конкретне замовлення, потім пошук примірника, потім «робота» над легендою, пошуком чи виготовленням потрібних документів – листів на бланках, посвідчень особи, і лише на заключному етапі, який, до речі, тривав кілька годин, відбувся акт викрадення. На щастя, за рік книгу знайшли, але, не зважаючи на гучний резонанс, на місце законного зберігання вона досі не повернулася. Чи стало це уроком для інших бібліотек – думаю, ні. Слідство триває, деталі розголошувати не можна, злочинці на волі. Куди вони прийдуть наступного разу і чи застраховані інші бібліотеки від подібної ситуації?

Останній відомий нам випадок, який, на щастя, нічим кримінальним не закінчився: у читальному залі рідкісних книг раптом з'являються двоє відвідувачів (не читачів – з разовими квитками), починають фотографувати все під ряд – двері читального залу, вікна, шафи і т. п. На запит чергового жінки з докором відмовляє: «це ж американський письменник, йому цікаво! Покажіть йому негайно найдавніші й найцінніші книги, що у вас є». Власне, так часто поведуть себе і представники мас-медіа: щоб читачам і глядачам було цікаво, покажіть іще, де лежить і як лежить, розкажіть, де у вас камери спостереження, як працює захисна рамка і чи завжди вона реагує на чіпи на книгах і т. п.

Висновок: потрібна не лише конкретна інструкція для співробітників на подібні випадки чи інші відвідування – депутатів, високопосадовців, представників силових відомств, журналістів, які посилаються на Закон про інформацію, а насправді їх зайва інформація може реально зашкодити збереженню національного надбання. Потрібні якщо не постійні, то хоча б спорадичні тренінги для персоналу, на яких можна розбирати різні ситуації.

Але основний документ, першооснова, це все-таки Положення про книжкові пам'ятки (варіант – про рідкісні та цінні документи, книги), який однозначно закріпить визначення термінів у цій галузі, види і категорії книжкових пам'яток, критерії щодо їхнього відбору в університетських бібліотеках в цілому чи в кожній бібліотеці зокрема (в залежності від фондів критерії можуть різнитися). Саме в цьому документі доцільно прописати особливості обліку книжкових пам'яток в конкретній бібліотеці чи, в перспективі, централізований, зведений по мережі бібліотек ВНЗ облік книжкових пам'яток на єдиній науково-методичній основі в корпоративній базі даних; вимоги до уніфікованого опису пам'яток. Можливо, саме при укладанні спільного Положення варто прописати методику зведення описів і передачу їх до Міністерства культури, адже наразі в Порядку відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань до Державного реєстру національного культурного надбання наукові бібліотеки ВНЗ не названі! В Положенні варто зафіксувати також вимоги до систематичної перевірки фондів книжкових пам'яток, позиції щодо неможливості переформування чи ліквідації цінних колекцій, списання книжкових пам'яток

тощо. Окремий розділ Положення, на нашу думку, має бути присвячений нормативним умовам щодо зберігання книжкових пам'яток.

Належну увагу в Положенні варто приділити використанню книжкових пам'яток. Погодьмося, у наукових бібліотеках ВНЗ є своя специфіка, що різниться від публічних бібліотек, і це потрібно чітко прописати. Хоча є і загальноцивілізаційні вимоги, наприклад: пріоритет збереження над доступністю оригіналів; надання їх лише з науково-дослідною метою, за спеціальним дозволом керівника підрозділу; максимально можлива заміна оригіналів копіями або іншими виданнями того ж твору; доступ до видань з фонду книжкових пам'яток і колекцій – книжкових пам'яток здійснюється лише за відсутності аналогічних примірників у загальних фондах бібліотеки; наявність спеціалізованих читальних залів або спеціально відведених робочих місць, що забезпечують всебічний контроль за користуванням книжковими пам'ятками. Безперечно, виникають питання про доступність інформації щодо книжкових пам'яток: вона здійснюється і через створення копій, і через систему відповідних каталогів, довідкові та наукові видання, публікацію статей, виступи на конференціях, інформації в пресі, виставки.

Окремо, крім збереження і використання, варто передбачити в Положенні всі питання безпеки фондів: й інженерно-технічний захист приміщень, і оцінку ефективності контрольно-пропускного режиму (до якихось речей ми просто звикли і вже не звертаємо уваги, що саме тут є вразливі місця), фізичний та електронний захист пам'яток. Потрібен постійний аналіз професійного рівня хранителів, сучасні посадові та спеціальні інструкції. У питаннях безпеки національного культурного надбання, яким є книжкові пам'ятки, нема другорядних питань; важливо переглянути і звернути увагу на такі, здавалося б, звичайні, але дуже важливі питання: чи можливий доступ до приміщень, де зберігаються фонди книжкових пам'яток, користувачам, відвідувачам, працівникам інших структурних підрозділів бібліотеки; як забезпечується захист приміщень у неробочий час – у охорони просто зберігаються ключі від сховищ, і працівник охорони у вихідний день чи вночі може відкрити сховище книжкових пам'яток? Який встановлено порядок закриття і відкриття приміщень, де зберігаються книжкові пам'ятки? Чи всі співробітники бібліотеки чи навіть спеціалізованого підрозділу можуть вільно брати ключі від таких приміщень? Чи індивідуальними кодами користуються співробітники за наявності автоматичної системи охорони? Чи передбачений вільний доступ до користування книжковими пам'ятками?

Більш деталізованими повинні бути Правила користування книжковими пам'ятками. На нашу думку, саме тут має бути прописана категорична заборона створення будь-яких особливих умов користування рідкісними й цінними фондами чи допущення будь-яких виключень з правил користування для представників перевіряючих органів, засобів масової інформації. Обов'язкова норма – користування книжковими пам'ятками є безоплатним, проте окремі по-

слуги при обслуговуванні можуть бути платними, якщо це передбачено Переліком платних послуг бібліотеки.

У документі мають бути викладені принципи використання книжкових пам'яток і конкретні правила користування ними. Серед останніх обов'язковим правилом має бути заборона на ксерокопіювання таких раритетів, можливим є лише оцифрування пам'ятки чи її фрагмента. Повинні бути передбачені всі нюанси обслуговування користувачів при книговидачі в конкретній бібліотеці, тому вони можуть різнитися відповідно до існуючих умов у цій книгозбірні. Наприклад, бажано замінювати оригінали копіями (електронними, друківаними, мікрофільмами), але наскільки це реально в конкретній установі? Ідеально видавати книжкові пам'ятки лише в спеціалізованих читальних залах, у яких забезпечено всебічний контроль за використанням книжкових пам'яток, рідкісних і цінних документів. Чи скрізь є така можливість? Візуальне ознайомлення з книжковими пам'ятками вірогідне при їхньому експонуванні на виставках, але за умови забезпечення належної охорони і контролю (шафи та вітрини під склом, закриті на замки, в приміщенні, де знаходиться співробітник). Необхідною умовою видачі книжкових пам'яток є запис користувача до бібліотеки, що передбачає заповнення ним реєстраційної картки з персональними відомостями. Чи достатньо цього для певної бібліотеки, чи потрібен іще лист з місця роботи чи навчання, що засвідчує його професійні наукові потреби користувача книжковими пам'ятками, чи потрібна додаткова заява – вирішує сама бібліотека і закріплює це в своїх правилах. Важливо прийняти норму, якщо відвідувач не є читачем, то видавати йому раритетні пам'ятки за якоюсь перепусткою, посвідченням працівника якоїсь установи, навіть перевіряючого відомства, ЗМІ, народного депутата України або представника місцевих органів влади без дозволу керівника бібліотеки не можна. Так само потрібен дозвіл керівника при зверненні пенсіонера, тимчасово непрацюючої людини чи особи, що перебуває у відраженні. У правилах варто передбачити і такі питання: скільки рукописних книг, історичних документів, стародруків, рідкісних і цінних видань XIX–XX ст., журналів може бути видано одночасно й впродовж дня; чи повинен розписатися користувач про отримання раритетів; за який час до закриття установи (зали) читач має повернути документи, аби у співробітника була можливість перевірити стан книги, її автентичність та повноту; який термін користування унікальними та особливо цінними пам'ятками приймає бібліотека (повертає щоденно на місце постійного зберігання чи тримає на бронеполіці протягом певно визначеного терміну); як вирішується намір читача репродукувати певне видання тощо. Ці питання бібліотека регулює сама, проте деякі підходи мають бути обов'язковими, зокрема: видача оригіналів користувачам дозволяється лише у наукових цілях, а в інших випадках це потребує відповідного обґрунтування і спеціального дозволу; бібліотека має дбати про високу професійну підготовку персоналу, що обслуговує користувачів цієї категорією видань; черговий бібліотекар повинен

здійснювати постійний контроль за користувачами книжкових пам'яток, він не має права залишати читальний зал без заміни колегою; на абонемент рідкісні та цінні фонди не видаються.

Як і в інших бібліотечних правилах для користувачів, тут мають бути викладені їхні права, обов'язки, відповідальність та позиції, що не можна робити, наприклад, заходити до читальної зали у верхньому одязі, з великими сумками, пакетами, портфелями; використовувати будь-які технічні засоби без дозволу адміністрації; передавати власний читацький квиток чи одержані видання іншим користувачам; залишати закладки, перегинати видання вздовж корінця, загинати аркуші, писати на папері, покладеному на книгу, робити позначки в тексті, калькувати ілюстрації; виносити книги з читального залу; вживати їжу та напої в читальній залі і т. п. Так само в Правилах мають бути прописані права і обов'язки бібліотеки.

Укладання названих чи інших аналогічних документів переслідує різні цілі: по-перше, ще раз звернути увагу на прийнятий у бібліотеці порядок роботи з книжковими пам'ятками, спробувати по-новому побачити позитивні риси системи обслуговування ними і уразливі місця, які потребують змін; по-друге, документи потрібні для навчання персоналу, який має чітко знати, як чинити в певних ситуаціях; корисні такі документи також і під час перевірок. Головна мета – збереження книжкових пам'яток, складової частини національного культурного надбання держави.

Список використаних джерел та літератури:

1. ДСТУ 7.87:2008. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи «Книжкові пам'ятки. Загальні вимоги (ГОСТ 7.87–2003. IDТ)». – Введ. 2008-10-01. – Електрон. дан. – Режим доступу: <http://document.ua/sistema-standartiv-z-informaciyi-bibliotechnoyi-ta-vidavnich-std3735.html> (дата звернення: 18.07.2017). – Загол. з екрана.
2. Закон України «Про бібліотеки та бібліотечну справу» (зі змінами й доповненнями) // Відом. Верховної Ради України. – 1995. – № 7. – Ст. 45. – Електрон. аналог друк. вид. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 18.07.2017). – Загол. з екрана.
3. Інструкція про збереження документних ресурсів бібліотек державної та комунальної форм власності // М-во культури України : офіц. сайт. – Електрон. дан. – Ukraine, 2015, 20 листоп. – Режим доступу: http://mincult.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=245019901&cat_id=244909847 (дата звернення: 18.07.2017). – Загол. з екрана.
4. Наказ Міністерства культури та туризму України «Про затвердження Інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах» // Офіц. вісн. України. – 2007. – № 38. – С. 157. – Електрон. аналог друк. вид. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0530-07> (дата звернення: 18.07.2017). – Загол. з екрана.
5. Наказ Міністерства України «Про затвердження Порядку відбору рукописних книг, рідкісних і цінних видань до Державного реєстру національного культурного надбання» // Офіц. вісн. України. – 2016. – № 65. – С. 140. – Електрон. аналог друк. вид. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0936-16> (дата звернення: 18.07.2017). – Загол. з екрана.

Надійшла 03.07.2017 р.

Г. И. Ковальчук,

доктор исторических наук, профессор,
директор Института книговедения
Национальной библиотеки Украины имени В. И. Вернадского,
Голосеевский просп., 3, г. Киев, 03039, Украина,
тел.: (044)525 81 04
e-mail: kovalchuk@nbuv.gov.ua, kovalchuk_galina@ukr.net

**БИБЛИОТЕЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО РЕГЛАМЕНТАЦИИ
ПРОЦЕССОВ БЕЗОПАСНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
КНИЖНЫХ ПАМЯТНИКОВ**

В статье обосновывается необходимость разработки в библиотеках, где хранятся значительные массивы книжных памятников, документной базы относительно их безопасности. Тема является актуальной в связи с фактами похищения старопечатных и редких изданий из государственных книгохранилищ. Предлагается перечень документов и общие подходы к регламентации деятельности библиотек в сфере использования книжных памятников, предоставления доступа к оригиналам.

Ключевые слова: библиотечные документы, книжные памятники, безопасность использования, правила пользования, положение.

H. I. Kovalchuk

Doctor of Science (History), professor,
Director of the Institute of book history
of the Vernadsky National Library of Ukraine,
3, Holosiivskiy prospect, Kyiv, 03039, Ukraine,
tel.: (044) 525 81 04
e-mail: kovalchuk@nbuv.gov.ua, kovalchuk_galina@ukr.net

**LIBRARY DOCUMENTS ON REGULATION OF PROCESSES
OF BOOK ARTIFACTS USAGE SAFETY**

Summary

Purpose. The subject of the research is to justify the need for development of special documents that stipulate all activities connected with usage of book artifacts and their safety. Such documents are necessary in libraries, where big amounts of book artifacts are stored. The topic is essential taking into consideration facts of stealing old-printed editions from state libraries. The aim of the article is to draw attention of experts to this issue and to recommend the development of the complex of documents, which would contain main approaches to preservation of rare and valuable books and demands for organization of work with them. That would make impossible the facts of rarities stealing.

Methodology. The main methodological basis of the research is a prognosis of risks in preservation and usage of book artifacts and general ways to solving the problem through strict regulation of working processes.

Finding. The result of the work are development of documentation package (Regulations on book artifacts, rare and valuable funds (collections), which are stored in institutes of National Academy of Science (NAS) of Ukraine; The rules of usage of book artifacts, rare and valuable book and manuscript funds in libraries and institutes of NAS of Ukraine; Instruction on actions of personnel in cases of emergencies) and submitting for discussion the issues of practicability of development of such documents in network of Ukrainian universities scientific libraries.

Practical value of research results is development of documents, which regulate the work with book artifacts at university libraries and, what is more important, the safety of book artifacts during their usage by readers

Results. On the basis of author's experience and experience of other experts on work with book artifacts it is stressed the conclusion of effectiveness of development of general Regulations for book artifacts in network of university libraries, as well as development of special rules and instructions, strict following to which should avoid stealing of rare and valuable books from library funds.

Key words: library documents, book artifacts, safety of usage, rules of usage, regulations, instructions.

References

- [1] DSTU 7.87:2008. Systema standartiv z informatsii, bibliotechnoi ta vydavnychoi spravy «Knyzhkovi pamiatky. Zahalni vymohy (HOST 7.87–2003. IDT)» [The system of standards on information, librarianship and publishing. Book artifacts. General requirements]. Introduced 2008-10-01. Available at: <http://document.ua/systema-standartiv-z-informaciyi-bibliotechnoyi-ta-vidavnych-std3735.html>.
- [2] Zakon Ukrainy «Pro biblioteki ta bibliotechnu spravu» (zi zminamy i dopovnenniamy) [The law of Ukraine On libraries and librarianship (with amendments and additions)]. *Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy [Gazette of Verhovna Rada of Ukraine]*. 1995, no. 7, pp. 45. Available at: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>.
- [3] Instruktsiia pro zberezhenia dokumentnykh resursiv bibliotek derzhavnoi ta komunalnoi form vlasnosti [Regulation on documents retaining in libraries of state and municipal forms of ownership]. *Ministerstvo kultury Ukrainy: ofitsiyni sait [Ministry of culture of Ukraine: official website]*. Ukraine, 2015, 20 lystopada Available at: http://mincult.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=245019901&cat_id=244909847.
- [4] Nakaz Ministerstva kultury ta turyzmu Ukrainy «Pro zatverdzhennia Instruktсии z obliku dokumentiv, shcho znakhodiatsia v bibliotechnykh fondakh» [Regulation on preservation of document resources of state and municipal libraries]. *Ofitsiyni visnyk Ukrainy [Official herald of Ukraine]*. 2007, no. 38, pp. 157. Available at: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0530-07>.
- [5] Nakaz Ministerstva Ukrainy «Pro zatverdzhennia Poriadku vidboru rukopysnykh knyh, ridkisnykh i tsinnykh vydan do Derzhavnoho reiestru natsionalnoho kulturnoho nadbannia» [Procedure of selection manuscripts, rare and valuable editions to State register of national cultural heritage, approved by decree of Ministry of Culture of Ukraine, registered in Ministry of Justice]. *Ofitsiyni visnyk Ukrainy [Official herald of Ukraine]*. 2016, no. 65, pp. 140. Available at: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0936-16>.