

РОССИЙСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ АССОЦИАЦИЯ
Секция по формированию библиотечных фондов
РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ



Кемеровская областная
научная библиотека
им. В. Д. Федорова

БИБЛИОТЕЧНАЯ ЖИЗНЬ КУЗБАССА

Периодический сборник

Выпуск 4 (90)

Издается с января 1993 г.

КЕМЕРОВО

2015

ББК 78.3
Б-59

РЕДКОЛЛЕГИЯ:

Петрусенко Татьяна Викторовна, председатель Секции по формированию библиотечных фондов Российской библиотечной ассоциации, заведующий отделом комплектования Российской национальной библиотеки, г.Санкт-Петербург

Эйдемиллер Ирина Всеволодовна, заведующий научно-исследовательским отделом библиотечных фондов Российской национальной библиотеки, г.Санкт-Петербург

Чухонцева Надежда Васильевна, заведующий отделом «Центр комплектования и каталогизации» Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова

Четверикова Светлана Владимировна, главный библиотекарь отдела прогнозирования и развития библиотечного дела Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова

ОТВЕТСТВЕННЫЕ РЕДАКТОРЫ ВЫПУСКА:

Четверикова Светлана Владимировна, главный библиотекарь отдела прогнозирования и развития библиотечного дела Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова

Михневич Яна Аркадьевна, старший научный сотрудник, научный редактор Сектора библиотечных фондов Научно-методического отдела библиотековедения Российской национальной библиотеки

ВЕРСТКА:

Милая Диана Владимировна, заведующий издательским отделом Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова

Электронная версия сборника представлена на web-сайте Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова: www.kemrsl.ru и сайте Российской национальной библиотеки: www.nlr.ru

Б-59

Библиотечная жизнь Кузбасса [Текст]: период. сб. / Росс.библ.ассоц., Росс. нац. б-ка, департамент культуры и нац. политики Кемер. обл., Кемер. обл. науч. б-ка им. В.Д. Федорова ; отв. ред. вып. С.В. Четверикова. – Кемерово, 2015. – Вып. 4 (90). – 110 с.

Сборник «Библиотечная жизнь Кузбасса» можно заказать по МБА или приобрести за наличный расчет по адресу: 650 000, г. Кемерово, ул. Дзержинского, 19, Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова, сектор доставки документов.

Сборник рассылается по взаимнообмену изданиями в крупнейшие региональные библиотеки России: республик Карелия, Татарстан, Горный Алтай, Хакасия; гг. Барнаул, Белгород, Брянск, Екатеринбург, Иркутск, Красноярск, Новосибирск, Омск, Орел, Самара, Тверь, Томск, Тюмень, Челябинск, а также в РГБ, РНБ, ГПНТБ СО РАН; распространяется среди ЦБС и других библиотек Кемеровской области.

© Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова

При использовании материалов ссылка на сборник обязательна

МАТЕРИАЛЫ ВСЕРОССИЙСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

«Библиотечные фонды:
проблемы и решения»

VII Сибирский библиотечный форум
10-14 ноября 2014 г.

Ч А С Т Ь 3

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Федотова О.П.

ГПНТБ СО РАН: формирование фонда основного хранения и организационно- функциональная структура библиотеки

Как известно, организационно-функциональная структура любой крупной библиотеки, как и организационная структура ее фондов, определяется рядом факторов: от исторических особенностей развития, сложившихся традиций в формировании фондов и места в библиотечной системе территории до технического и технологического обеспечения, адекватного информационным запросам контингента потребителей. На начальном этапе своего становления ГПНТБ СО РАН сформировала свою организационную структуру, а также структуру фондов, исходя из основной цели – обеспечение развития науки в Сибирском Отделении. Но за время нахождения в системе СО библиотека приобрела существенно новые функции (например, регионального депозитария в 1978 г. или центра научно-технической информации СО РАН в 1984 г. и др.).

До начала 1990-х гг. изменения, происходившие в организационной структуре ГПНТБ СО РАН, шли в основном в направлении увеличения количества элементов, возникавших с появлением новых задач в деятельности Библиотеки. Это неизбежно вело к децентрализации управления фондами Библиотеки, к пересечению функциональных обязанностей ряда подразделений и образованию «технологических петель». Иными словами, организационно-функциональная схема фондов ГПНТБ СО РАН перестала соответствовать основной задаче структурирования фонда – обеспечению единой целостной системы управления им, позволяющей формировать и использовать его наиболее рациональным и эффективным способом. Наиболее очевидным признаком нарушения управляемости структурой стало как снижение способности реагировать на явления внешне- и внутрибиблиотечной дей-

ствительности – запаздывание либо неадекватность предпринимаемых действий, неспособность предвидеть вероятность развития событий и т.п., так и пересечение компетенций, дублирование функций, неэффективность трудовых затрат на производство конечного продукта и т.д.

С 1992 г. начался процесс объединения подразделений по принципу целевого назначения, общности продукции и услуг. Так, обработка всего потока документов была сконцентрирована в едином Центре научной обработки документов (до этого данную функцию выполняли два отдела – систематизации и каталогизации); объединение же ряда отделов (обслуживания, книгохранения, МБА, патентной и научно-технической документации, массовой работы) в Центр комплексного обслуживания ограничилось преимущественно административным аспектом, хотя и позволило до некоторой степени рационализировать распределение изданий по фондам на стадии текущего поступления. Преобразования, тем не менее, не привели к формированию единого организационно-структурного контура системы, так как наряду с существованием в системе самостоятельных (административно, производственно и информационно) фондов в ней наличествуют фонды, имеющие самостоятельную административную оформленность, но связанные в производственном и информационном плане с отделом хранения фондов, так как состоят на его балансе.

Поскольку, несмотря на определенные подвижки, эффект от преобразований оказался неполным, то процесс объединения в 2000-х гг. получил обратное направление. Однако объективность управленческих законов неоспорима: любые изменения в организационной структуре не должны и не могут ограничиваться лишь, к примеру, административным аспектом без учета тех, которые они приносят в другие элементы системы. Наиболее заметно это на примере двух крупнейших подразделений – отдела обслуживания читателей и отдела хранения фондов, задействованных как в формировании, так и в использовании действующего фонда Библиотеки, а именно:

1. Фактический переход комплектования фондов на единственный экземпляр сделал отраслевой принцип формирования фондов научных читальных залов с их систематической расстановкой еще более условным.
2. Подсобные фонды научных читальных залов, относящиеся к отделу обслуживания читателей, находятся на балансе отдела хранения фондов. Распыление ответственности за формирование фонда выражается, кроме всего прочего, в информационной недостаточности обратной связи при анализе его качества.

3. Прогрессирующее снижение посещений Библиотеки реальным читателем – что в результате выражается в недозагрузке читательских мест в НЧЗ – входит в противоречие с острым дефицитом площадей в основном книгохранилище.

Вышеперечисленные факторы подвели к принятию управленческого решения (уже частично реализованного в экспериментальном режиме) об организации единого пространства для читателей с единой кафедры выдачи изданий из оперативных фондов НЧЗ и фондов основного книгохранения, что не может не привести к изменению организационной структуры Библиотеки.

Необходимо отметить по крайней мере два сущностных момента, определяющих вариабельность организационных структур:

- всегда имеется (реально либо потенциально) несколько вариантов построения организационных структур;
- осуществлять те же самые функции на базе существующих ресурсов библиотека может при различных организационных структурах, однако и уровень эффективности реализации ее функций будет, соответственно, различным.

Наиболее реальным и логичным вариантом изменения системы, судя по ситуации, является объединение вышеназванных отделов в единую структуру, которое позволит сконцентрировать работы и ответственность за:

- формирование фонда основного хранения (первичный и вторичный отбор на базе единых подходов и критериев),
- организацию и обеспечение сохранности фонда и справочного аппарата (прием, распределение и перераспределение литературы между фондами, ведение топографических каталогов, паспортизация и репродуцирование, сверка фонда и т.д.),
- оперативное и полноценное обслуживание читателей,
- обучение и ротацию кадров, расширение их профессиональных компетенций.

Таким образом, целью проекта является повышение эффективности работы Библиотеки за счет укрупнения ее структурных единиц на базе пересечения (тождества) выполняемых функций и количества взаимосвязей между элементами. Основная технологическая идеология – стратификация основных направлений деятельности по формированию и использованию фонда Библиотеки. Новая организационно-функцио-

нальная структура должна решать следующие задачи и выполнять определенные функции:

- снимать противоречия, связанные с дублированием на участках, выполняющих тождественные функции, но разрозненных в организационной структуре;
- гарантировать единый подход к политике формирования фонда и его использованию;
- уменьшить численность персонала, задействованного на тождественных участках;
- оперативно реагировать на изменения внешней и внутренней среды благодаря взаимозаменяемости и взаимодополнению функциональных элементов.

Анализ номенклатуры технологических процессов и операций данных отделов позволяет предположить, что подобное организационно-управленческое решение не только возможно, но и целесообразно.

Необходимо отметить, что особое значение в построении устойчивой системы управления формированием фонда имеет наличие так называемого «кода ценностей», то есть целей и задач функционирования социального учреждения, приоритетов развития, критериев качества и эффективности деятельности в достижении поставленных целей, так как сущность воздействия факторов изменений на любой социальный объект – побуждение к созданию адекватного механизма воспроизводства управления объектом, способного обеспечить его устойчивость, а вот содержательные элементы происходящих преобразований (структурные изменения, внедрение новых технологий, новые методы мотивации персонала и т.п.) зависят от доминирующей парадигмы и приоритетов в реализации стоящих перед объектом задач. Преобразования, происходящие в системе РАН, а также во внешней по отношению к ней среды, слабость общегосударственных механизмов (правовых и экономических) регулирования развития библиотечно-информационных ресурсов в стране, отсутствие единства назначения и места ГПНТБ СО РАН в региональной системе с ее ресурсной обеспеченностью и т.п. провоцируют создание нового внутрибиблиотечного адаптационного механизма к меняющимся условиям внешней среды. Организационно-функциональная система может рассматриваться как его элемент, позволяющий регулировать и корректировать внешние и внутренние дестабилизирующие факторы.

Самсонова Т.А.

Организация системы сохранности фондов библиотеки

Библиотечный фонд – это основной ресурс, от качества которого зависит не только уровень оказываемых библиотечных услуг, но и экономическое и культурно-информационное развитие территории, поэтому сохранение библиотечного фонда – одно из приоритетных направлений деятельности Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова (КемОНБ). Под сохранностью понимается *«обеспечение целостности и нормального физического состояния документов, хранящихся в фонде»* [7, с.51]. Обеспечение сохранности фондов – единый и непрерывный процесс, начинающийся с момента поступления документов в библиотеку и продолжающийся постоянно на протяжении всего периода хранения и использования.

Качество библиотечного фонда определяется и его содержательным наполнением, и уровнем сохранности физических носителей информации. Фонд КемОНБ на сегодняшний день составляет около 2 млн. 500 тыс. ед. хранения. Он универсален: документы разнятся не только по типам, видам и формату, но также по материальным свойствам, пользовательскому назначению, времени выхода в свет. Представлены документы как на бумаге, так и на нетрадиционных носителях. Хронологическая глубина фондов – от 781 г. (Сумароков А. П. «Полное собрание всех сочинений в стихах и прозе») до наших дней. Наиболее ценными частями фонда являются:

- книжные коллекции;
- краеведческие документы;
- аудио-, видеодокументы.

Именно к ним, по большей части, применяются превентивные и оперативные методы консервации и стабилизации. Однако и фонд современной литературы не остается без внимания хранителей.

Свою работу по обеспечению сохранности фонда КемОНБ строит на основании регламентирующих документов в области консервации документов: ГОСТ 7.48-2002 СИБИД. Консервация документов. Основные термины и определения, ГОСТ 7.50-2002 СИБИД. Консервация документов. Общие требования, ГОСТ 7.02-2006 СИБИД. Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования и локальных доку-

ментах КемОНБ им. В.Д. Федорова: «Положение о сохранности фондов ГБУК КемОНБ», «Инструкция по сохранности электронного фонда ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова».

Функция сохранения документов в КемОНБ возложена на отдел хранения основного фонда и отделы-фондодержатели. В структуре отдела выделены: хранилище периодических документов, хранилище книг, группа гигиенической и дезинфекционной обработки документов, а также группа срочного ремонта и переплета документов. Сохранность фондов в КемОНБ обеспечивает деятельность в следующих направлениях:

1. Консервация документов:
 - фазовая консервация;
 - санитарно-гигиенические мероприятия;
 - реставрация документов.
2. Сохранение документов в процессе использования:
 - изготовление копий документов, создание страхового фонда;
 - мероприятия по защите от вандализма и краж;
 - просветительская работа с пользователями.
3. Мониторинг светового, климатического режимов хранения библиотечного фонда;
4. Меры безопасности и готовности к аварийным ситуациям и стихийным бедствиям;
5. Учет библиотечного фонда;
6. Изучение библиотечного фонда, отбор на выбытие. Проверка библиотечного фонда;
7. Кадровое обеспечение процессов сохранности.

В системе мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов в КемОНБ, особую роль играет активная деятельность Комиссии по сохранности и Комиссии по списанию, в которые входят ведущие специалисты библиотеки и представитель бухгалтерии. Как самостоятельный рабочий орган Комиссия по сохранности библиотечных фондов:

- организует планомерную работу по обеспечению сохранности библиотечных фондов;
- контролирует соблюдение правил учета и обработки, режима хранения и использования, проведение консервационных и реставрационных работ;

- организует систематическую работу с фондом: проверки фондов, вторичный отбор и списание документов, исключаемых из фондов; создание страховых фондов; перераспределение документов;
- оказывает методическую помощь в организации работы по исключению документов подразделениям библиотеки;
- составляет планы проверок библиотечного фонда, реставрации и обеспыливания.

Проверка наличия документов библиотечного фонда производится в обязательном порядке:

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи документов;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации библиотеки.

Проверка фонда КемОНБ осуществляется поэтапно в соответствии с «Перспективным планом проверки библиотечного фонда Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова на 2013-2022 гг.», утвержденным приказом директора от 04.10.2012 г.

Проверка электронных сетевых локальных документов осуществляется по количественным показателям, а также по контрольным суммам, позволяющим выявить изменения в документе. Проверка доступности электронных сетевых удаленных документов осуществляется с адресов входа, указанных в регистре индивидуального учета.

Проверка всего фонда или его части завершается составлением акта о результатах проведения проверки. В акте фиксируются сведения о количестве: документов библиотечного фонда по данным учета, документов, имеющих в наличии, документов, отсутствующих в библиотечном фонде. Акт подписывается председателем, членами комиссии и утверждается директором.

Проверку фондов мы сочетаем с его изучением (мониторингом), что способствует своевременному выявлению и изъятию непрофильных, устаревших, ветхих, дефектных изданий. Следует отметить, что списание документов не превышает поступление документов. Учет раскрывает:

- динамику развития фонда;
- состав фонда;
- структуру фонда;

- источники, способы пополнения фонда;
- темпы обновления, выбытия;
- местонахождение каждого документа.

Учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета. Точность, тщательность и унификация учета и обработки литературы достигаются при использовании традиционных и автоматизированных технологий. Учет осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Инструкцией по учету библиотечного фонда ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова, Инструкцией по учету электронных документов ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова и другими регламентирующими документами, обязательными для библиотек.

Особого подхода при обеспечении сохранности требует фонд книжных коллекций. Систематичности и целенаправленности в работе с этими документами способствовало создание в 1991 г. сектора книжных коллекций. Сегодня в этом уникальном фонде насчитывается более 12 000 ед. хранения – это произведения русских и зарубежных классиков, справочные издания до 1930 г., миниатюрные издания, книги с автографами, дореволюционные издания по Сибири и др. Особая гордость фонда – книги, переданные в дар губернатором Кемеровской области А.Г. Тулеевым (около 2000 экз.).

Любые утраты из этого фонда невосполнимы, ведь речь идет об уникальных документах, содержание которых неразрывно связано с их формой. В практику работы библиотеки введено фазовое (контейнерное) хранение: каждое издание до 1830 г. помещается в индивидуальные контейнеры из бескислотного картона. Фазовое хранение защищает документ от:

- пыли, загрязнения, воздействия вредных примесей в воздухе;
- света;
- механических нагрузок при хранении и транспортировке;
- резких перепадов температур и влажности воздуха;
- при аварии – от повреждающих факторов (воды, огня, дыма, копоти и т.д.).

К особо ценным документам, несущим на себе отпечаток разных эпох, можно также отнести фонд краеведческих газет. В хранилище хранятся подшивки областных газет с 1924 года. Фазовое хранение и

хранение на отдельных специально предназначенных стеллажах в горизонтальном положении является единственной возможностью их сохранения.

Создание в КемОНБ Лаборатории по оцифровке библиотечного фонда позволило решить проблему доступа к информации для удаленных пользователей и изъять из активного обращения оригиналы редких и ценных документов. Некоторые из них отправлены на реставрацию, что ранее было невозможно по причине их повышенного спроса. Документы для оцифровки отбираются с учетом целей, задач и приоритетов КемОНБ. Предпочтение отдается книжным коллекциям и краеведческим документам. В цифровой формат переводятся также аудио-, видеодокументы.

КемОНБ располагает собственной переплетной мастерской, в штате работают 2 переплетчика, которые прошли стажировку в Федеральном центре консервации библиотечных фондов Российской национальной библиотеки. Мелкие работы по ремонту документов выполняют и библиотекари. Работы по ремонту и реставрации документов производятся в соответствии с графиком ремонта библиотечного фонда. Приоритеты при выполнении консервации и отборе документов на реставрацию определяются в соответствии с критериями, отраженными в «Основных направлениях развития деятельности по сохранению библиотечных фондов РФ на 2011-2020 гг.». К ним относятся:

- уникальность или ценность;
- культурно-историческая значимость;
- физическое состояние;
- частота использования.

Важное направление сохранности библиотечных фондов, не требующее больших финансовых вложений, – соблюдение режимов хранения фонда. В соответствии с ГОСТ 7.50-2002 предусмотрены три режима хранения документов: световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический [2, с.5]. Нормы освещенности в хранилищах фондов КемОНБ не превышаются. Относительная влажность в хранилище контролируется психометрическим гигрометром 2-3 раза в неделю при отсутствии нарушений, а при нарушениях – ежедневно. Режим хранения фондов поддерживается с помощью проветривания. При необходимости увеличения влажности воздуха в хранилище чаще проводится влажная уборка. Для защиты от проникновения прямых солнечных лучей, пыли, вредных примесей извне все окна хранилища оборудованы защитными сетками. Одна из задач – борьба с пылью. Пыль оказывает

химическое и физическое воздействие на библиотечный фонд, поэтому обеспыливание остается первой и обязательной операцией в технологическом процессе консервации документов. Обеспыливание документов и полок стеллажей проводится 2-3 раза в год, в хранилище – чаще. Раз в месяц проводится санитарный день.

Сохранность библиотечных фондов должна обеспечиваться также и в процессе использования. Одна из важных задач – своевременный возврат документов в фонды. Читатели при записи в библиотеку знакомятся с Правилами пользования КемОНБ. Вернуть книги в библиотечный фонд позволяют различные акции: «Неделя возвращенной книги», «Месячник прощения задолжников», «День прощенного задолжника», «День возвращенной книги» и др. Очень эффективны выставки поврежденных документов, памятки, звонки, рассылки напоминаний по почте.

Большое внимание уделяется противопожарной безопасности. В библиотеке существует система предупредительных мер: имеются система оповещения о задымлении и пожаре, пожарно-охранная сигнализация, первичные средства пожаротушения. Действует пропускной режим, оборудован пост видеонаблюдения. Регулярно проводятся противопожарный инструктаж, практические занятия по пожарно-техническому минимуму, мероприятия по ГО и ЧС. Ежегодно сотрудников знакомят под роспись с инструкцией по безопасности, планом эвакуации в случае пожара.

В целом, проблеме сохранности фонда уделяется большое внимание.

Развитие и совершенствование деятельности по сохранности библиотечных фондов требует постоянного обновления технических средств, приобретения новых инструментов, оборудования и расходных материалов, то есть финансовых вложений. Необходимы стажировки, обучающие семинары, мастер-классы по основным направлениям сохранности фондов, знакомство с работой федеральных и региональных центров консервации.

ЛИТЕРАТУРА

1. ГОСТ 7.48-2002 СИБИД. Консервация документов. Основные термины и определения. – М.: Издательство стандартов, 2003. – 11 с.
2. ГОСТ 7.50-2002 СИБИД. Консервация документов. Общие требования. – М.: Издательство стандартов, 2003. – 12 с.
3. ГОСТ Р 7.02-2006 СИБИД. Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования. Введ. 2007-01-01. – М.: Стандартинформ, 2006. – 5 с.
4. Добрушина, С.А. Стратегия сохранности фондов в библиотеках России: приоритеты и их реализация [Текст] / С.А. Добрушина // Науч. и техн. б-ки. – 1999. – №3. – С. 60-65.

5. Нюкша, Ю.П. Биологическое повреждение бумаги и книг [Текст] / Ю.П. Нюкша. – М.: Мол.гвардия, 1994. – 232 с.
6. Нюкша, Ю.П. Консервация документов в библиотеках [Текст] / Ю.П. Нюкша, В.П. Леонов // Науч. и техн. б-ки. – 1999. – №9. – С.27-34.
7. Основные правила хранения и использования библиотечных фондов, разработанные ИФЛА [Текст] / под ред. Г.А. Кисловской, Р.М. Сальниковой. – М., 1999. – 72с.
8. Перминова, О. Консервация – это наука или ремесло? Стабилизация – реальный путь сохранения документов [Текст] / О.Перминова // Библиотека. – 1999. – №6. – С. 49-51.
9. Семенова, Т.А. Сохранность документов на традиционных носителях [Текст] / Т.А.Семенова // Науч. и техн. б-ки. – 1999. – №3. – С. 85-89.
10. Столяров, Ю.Н. Как сохранить библиотечные фонды [Текст] / Ю.Н. Столяров. – М.: Либерия, 1995. – 127 с.

Пичугин П.В.

Из истории библиотеки Троицкой-Лаврской духовной семинарии: проблемы сохранности библиотечного фонда (конец XVIII – начало XIX вв.)

По мнению В.И. Жукова, академика РАН, «Проблема формирования, интеграции и сохранности информационных ресурсов является одной из ключевых в современном развитии библиотечного дела. От ее успешного решения во многом зависят эффективность работы российских библиотек, их социальная роль, общественное признание. ... Сохранение библиотечного фонда – одно из основных направлений деятельности любой библиотеки, будь то крупнейшие, национального уровня, обладающие ценными книжными памятниками, или районные, ведомственные библиотеки, имеющие небольшие, но часто весьма специфические, нестандартные фонды».¹ Сегодня данная проблема решается на самом высоком уровне.² А как решали ее в XVIII столетии?

По мнению М.Н. Глазкова, «Проблемы сохранности фондов были значимыми во все эпохи существования библиотек. Но особую остроту они приобрели после декларирования публичности и широкой доступности библиотечного обслуживания. В России это произошло в XVIII столетии, во многом, в связи с петровскими реформами. Поскольку библиотековедения как такового еще не существовало, не имелось эффективных технологий защиты, отсутствовали соответствующие законодательно-административные нормы охраны библиотечных ценностей, то практически все зависело от человеческого фактора: уровня квалификации и ответственности книгохранителей».³

1 Жуков, В.И. Россия в глобальном мире : философия и социология преобразований / В. И. Жуков. – изд. 2-е, перераб. и доп. в 3-х тт. – Т. 3. – М., 2007. – С. 377.

2 См. : Национальная программа сохранения библиотечных фондов России : подпрограмма «Книжные памятники Российской Федерации» 2001-2009 гг. / М-во культуры РФ; Рос. гос. б-ка; [сост. А. Ю. Самарин]. – М, 2009. – 176 с.; Национальная программа сохранения библиотечных фондов России : подпрограмма «Консервация библиотечных фондов» 2001-2008 гг. – М., 2008. – 160 с.

3 Глазков, М. Н. Человеческий фактор в деле сохранности библиотечных фондов в XVIII в. / М.Н. Глазков // Библиотечное дело – 2011 : Библиотечно-информационная деятельность в условиях модернизации общества : мат. 16 межд. науч. конф. (г. Москва, 27-28 апреля 2011 г.). – М. : МГУКИ, 2011. – С. 172.

Автор полагает, что преосвященный Платон (Левшин) внес весомый вклад в развитие отечественного библиотечного дела, несмотря на то что работ, посвященных библиотечной теории, нет. Он означил и старался решить проблему сохранности фонда на практике в московской метрополии. Библиотекарь нес полную ответственность за библиотечный фонд, а если при ревизии обнаруживалась недостача, то с библиотекаря удерживалась стоимость утерянных книг.

Преосвященный Платон (Левшин) требовал строго соблюдать сохранность фондов библиотеки Троицкой лаврской семинарии. Когда учитель Амвросий Подобедов в 1768 г. передавал дела новому библиотекарю – Михаилу Ильинскому, судьба 37 книг оказалась неизвестной. Было проведено расследование, и выяснилось, что при передаче библиотеки предшественником Амвросия – Петром Зерновым, не все книги были налицо. Далее обнаружили записи о том, сколько книг не явилось при сдаче библиотеки от библиотекаря иеромонаха Афанасия библиотекарю П. Зернову; также были наведены справки о приеме книг лицами, ранее исполнявшими обязанности библиотекаря (иеромонах Парфений, учитель Иван Панов, учитель Игнатий Калинин). Потерянных книг было много, а на полках стояли другие, не отраженные в библиотечном каталоге. Об этом доложили Платону, представив перечень утерянных книг. Последовала резолюция: *«1) от Амвросия (который поступил на должность проповедника в московскую академию) требовать, чтобы утраченные при нём книги были возвращены; 2) за книги, которые не отыщутся, заплатить деньгами; 3) те книги, которые в разное время выданы были без росписок бывшим настоятелям лавры Арсению, Афанасию, Гедеону, также келарю Иннокентию и другим духовным и мирским людям, из которых многие и умерли, если не отыщутся, из каталога исключить; 4) книги другого названия, оказавшиеся в библиотеке на месте утраченных, равно как и излишние книги, которые, неизвестно как перешли в библиотеку, вписать в каталог под их названиями; 5) как выше значит, что из семинарской библиотеки в прошлых годах прежде бывшими содержатели книги выдаваемы были по слабости их смотрения разным людям без всяких росписок, да и обратно требованы были спустя немалое время, чрез что несколько тех книг и растеряно; того ради отныне впредь будущим при семинарии библиотекарям подтверждается: имеющиеся в библиотеке всякия книги под смотрением своим содержать и хранить в целости, и из оных никому и ни на какое время без собственных росписок, и то не больше, как на год, а на сторону и совсем никому не давать; кому же выданы будут, оныя чрез полгода осматривать, имеются ли они в целости, и для того*

*иметь при себе настольную записную тетрадь; а если от несмотрения чьего, хотя мало что утрачено будет, оное все взыщется с него без всякаго упущения вдвое».*⁴

Только к 1770 г. некоторые пропавшие книги были возвращены в библиотеку Амвросием, а за остальные он уплатил деньги. Книги, потерянные при прежних библиотекарях, были списаны. Библиотекаря М. Ильинского обязали составить новый каталог, где указывать место и год издания книги. Но, при передаче Ильинским библиотеки в 1775 г. библиотекарю Амвросию Серебренникову, выявилась новая недостача до 60 книг, среди которых были рукописные. В представлении о потерянных книгах Платон сделал надпись: *«которые книги у кого под росписками состоят, и они живы, с тех взыскивать книгами ж или деньгами; а которые умерли, или неизвестно где находятся, те оставить и из каталога исключить, а в коих книгах росписок нет, а они не найдены и чрез месяц не отыщутся, за те с Ильинскаго взыскать книгами таковыми ж, или деньгами по настоящей цене».*⁵

Строгие порядки относительно сохранности фонда не решили проблемы, книги терялись, только в меньшем количестве. Так в 1782 г. учитель иеромонах Гедеон передавал библиотеку учителю Михаилу (Мефодию) Смирнову, и 11 книг не оказалось на месте. По этому случаю Платоном была сделана следующая резолюция: *«...семинарской конторе рассмотреть, есть ли росписки на тех, на коих теперь книги неявившимися состоят, и почему при отпуске тех людей книг от них не отбирано, или не взыскано, и контора при увольнении семинаристов от семинарии, библиотекарю давала ли знать, и если не давала, то почему, и от кого теперь те книги взыскать следует натурою, или деньгами, и по сколько, — представить с подробными обстоятельством и со мнением».*⁶

Учитель Петр Остроумов, принимая библиотеку от Мефодия, обнаружил, что к утерянным ранее книгам прибавилось еще, и, по оценке Учрежденного собора, с Мефодия надлежало удержать сумму в 115 рублей. Однако преосвященный Платон простил Мефодию, занимавшему должность ректора, эту недостачу, мотивируя, что среди утерянных книг большинство – учебная литература. В 1789 г., по смерти П. Остроумова, библиотеку принимал назначенный на должность библиотекарь Алексей (в монашестве Августин) Виноградский. При этом книг на сумму в 60 руб. опять не оказалось на месте. Резолюция Платона была такой: *«весьма сожалительно, что книги по нерадению содержателей и в*

4 См.: Смирнов, С.К. История Троицкой лаврской семинарии. – М., 1867. – С. 382-383.

5 См.: Смирнов, С.К. История Троицкой лаврской семинарии. – М., 1867. – С. 384.

6 См.: Смирнов, С.К. История Троицкой лаврской семинарии. – М., 1867. – С. 384 – 385.

*столь немалом числе пропадают. Деньги (оставшиеся после Остроумова) удержать в казне и на оныя всемерно стараться купить такая же книги, какия пропали, кроме тех, кои нами зачернены, кои или для семинарии ненужны, яко маловажныя, или оных и купить невозможно. Между тем пропадших книг всемерно отыскивать, или хотя росписок: ибо они конечно или у учителей, или у семинаристов должны быть на лице».*⁷

В «Деле о истребовании от семинариста Кондрата Орлова книги «Свободные часы» и о доставке ее в Крутицкую консисторию (1785, февр. 25–26)». (4 лл.)⁸ читаем документ, отправленный из Учрежденного Собора Троицкой Сергиевой Лавры в Семинарскую Кантору: «Сего февраля 24 дня 1785-го года присланным во оный Собор из Крутицкой д[у]ховной Консистории Сообщением требуется присылкою взятой из Семинарской библиотеки под росписку философии Учеником Кондратом Орловым обучающимся н[ы]не в Лаврской Семинарии книги под названием Свободных часов, том первый 1765-го года на генварь, или подлежащих за неё денег. И для того учрежденным собором ОПРЕДЕЛЕНО, о изтребовании от показанного Орлова оной книги, или подлежащих за нее денег, и по истребовании о присылке во Учрежденный Собор, для доставления в Крутицкую д[у]ховную Консисторию, в Семинарскую Кантору Сообщить писменно, о чем Сим и Сообщается, февраля 25 дня 1785-го года Казначей Иеромонах Иоанникий. Канцелярист Петр туленин».⁹ Подобным образом требовали от семинаристов соблюдать установленный порядок.

Вот как отражено решение проблемы сохранности фонда в деле «Правила поведения семинаристов и инструкция инспекторам семинарии» (1787, сент. 26). (12 лл.)¹⁰, в разделе: «Образ поведения...

*“15” При общих отпусках отежжающим в дом, так же увольняемым совсем из Семинарии, отдавать книги казенныя Библиотекарю в Библиотеку, а естли, которая кем утрачена будет, о такой немало не медля объявлять своему инспектору и Библиотекарю».*¹¹

Приведем одно из Представлений, поданных от Лаврского Семинарского правления на имя Митрополита Московского и Коломенского Платона (Левшина). «...Резолюциею Вашего Высокопреосвященства последовавшею 1801 года августа 3 дня Сделан при здешней семинарии на место бываго здешней Семинарии Ректора архимандрита Августина, библиотекарем Реторики учитель, ныне префект, Соборный иеромо-

7 См.: Смирнов, С. К. История Троицкой лаврской семинарии. — М., 1867. — С. 385 — 386.

8 НИОР РГБ. Ф. 757. Троицкая Лаврская духовная семинария. К. 47. Ед. хр. 4.

9 НИОР РГБ. Ф. 757. Троицкая Лаврская духовная семинария. К. 47. Ед. хр. 4. Л. 2.

10 НИОР РГБ. Ф. 757. Троицкая Лаврская духовная семинария. К. 51. Ед. хр. 18.

11 НИОР РГБ. Ф. 757. Троицкая Лаврская духовная семинария. К. 51. Ед. хр. 18. Л. 4 об. — 5.

нах Сергей. Но поелику ему Префекту, так как и другими должностями занятому, быть более библиотекарем затруднительно, да и поручить библиотеку одному, как прежде, из учителей, по причине нередкой их перемены, предвидится невыгодным; а для сохранения библиотеки в большем порядке и целости, определить непременно библиотекаря, признается за надежнейшее...»¹² Здесь Лаврское семинарское правление высказывает озабоченность о сохранности библиотечного фонда семинарской библиотеки. Затем следует примерная инструкция, как библиотекарь должен справляться со своими обязанностями: «...Всегдашняго же определить библиотекаря разсуждаем на следующем основании. Как библиотекарь есть хранитель книг, то новому библиотекарю, приняв все книги от старого по каталогам, пецись о сохранении библиотеки во всеможней целости. Для сего 1) выдавать ему книги Ректору, Префекту, учителям, студентам, ученикам реторики и поэзии, с роспискою в книге, нарочно для того от Семинарскаго правления ему библиотекарю выданной; которую книгу, так как и каталоги хранить всегда на столе в библиотеке.

2) Ректору, Префекту и учителям можно поверять всякую книгу; Студентам книг важных и дорогих не давать. 3) Из Самых классических и недорогих книг, Студентам и ученикам не всякую давать, но какая кому назначена будет от учителя: и для сего студенты богословии должны брать книги в присутствии Ректора, Студенты философии при Префекте, ученики реторики и поэзии при своих учителях.

4) Выдавать Студентам и ученикам книги в год двукратно, после Рождества Христова, и после вакации, а возвращать оныя, пред Рождеством Христовым и пред вакациею, в день Семинарским правлением назначенной.

5) По отобрании книг у студентов и учеников, библиотекарь репортует семинарскому правлению, все ли книги возвращены в целости. Естли кем книга будет потеряна, или очень избита; того правлению обязывать подпискою пот[е]рянную книгу вскорости отыскать, а избитую переплести и представить библиотекарю. В противном случае о потерявшем книгу библиотекарь представляет Вашему Высокопреосвященству, а с повредившаго переплет делает взыскание Семинарское правление.

6) Когда кто будет отбывать из Семинарии; то библиотекарь, по предварительному от Семинарскаго правления о сем уведомлению, все казенныя книги у отбывающаго должен отобрать; и всели будут ото-

12 НИОР РГБ. Ф. 757. Троицкая Лаврская духовная семинария. К. 83. Ед. хр. 8. Л. 1.

браны, немедленно репортовать Семинарскому правлению. До возвращения всех книг в целости никто не может быть уволен из Семинарии.

7) Признается сверх сего за нужное библиотеку ежегодно пересматривать: для сего семинарское правление по наступлении вакансии имеет подавать доклад Вашему Высокопреосвященству о назначении, кому благоволено будет осмотреть все книги по каталогам. В каком положении библиотека будет найдена, о том, делавший осмотр немедленно должен репортовать Вашему Высокопреосвященству.

8) Каждая вновь поступившая книга объявляется библиотекарю, и вносится в каталог».¹³

В документах, приведенных выше, подробно представлены пути решения проблемы сохранности библиотечного фонда, а также показан идеальный образ, которому должен соответствовать библиотекарь-профессионал.

13 НИОР РГБ. Ф. 757. Троицкая Лаврская духовная семинария. К. 83. Ед. хр. 8. Л. 1 – 1 об.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

Махотина Н.В.

Правовое регулирование ограничения доступа к информации в библиотеках

Законодательная база, которая ограничивает доступ к литературе, содержащей «вредную» информацию, имеется во всем мире. Сопоставление норм международного и российского права позволяет утверждать, что они принципиально во многом совпадают. Это касается, прежде всего, защиты прав и интересов физических лиц, обеспечения безопасности и обороны страны.

В российском законодательстве, безусловно, базовым законом является Конституция РФ [1], которая гарантирует наряду со свободой мысли и слова свободу массовой информации и запрещает цензуру. Конституционно-правовую основу российского законодательства в области доступа граждан к информации составляют нормы статей 24, 29 и 42 Конституции, которые закрепляют право каждого человека «свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любыми законными способами»; «получать достоверную информацию» о состоянии окружающей среды; знакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом».

Несмотря на это, спектр ограничений права на распространение информации довольно широк. Статья 55 провозглашает, что права и свободы человека (в том числе и свобода печати) могут быть ограничены Федеральными законами в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства. Право на свободу информации ограничивается также правом других лиц на тайну частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, тайну переписки и так далее. Кроме того, свобода информации ограничена также авторскими правами, защищенными законом.

Наряду с нормами Конституции РФ законодательной основой для обеспечения информационной безопасности в стране являются Федеральные законы «О безопасности», «О государственной тайне», Гражданский и Уголовный кодексы, Указы Президента РФ, решения Совета безопасности РФ и постановления Правительства.

В 2006 г. был принят Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [5]. В соответствии с ним циркулирующая в обществе информация подразделяется на общедоступную и информацию ограниченного доступа. Законом также отмечено, что ограничения на доступ к информации устанавливаются только федеральными законами.

Информация, в зависимости от порядка ее представления и распространения, подразделяется на:

- информацию, свободно распространяемую;
- информацию, предоставляемую по соглашению лиц, участвующих в соответствующих отношениях;
- информацию, которая в соответствии с федеральными законами подлежит предоставлению или распространению;
- информацию, распространение которой в Российской Федерации ограничивается или запрещается.

Вместе с тем в Законе отмечается, что обладатель информации вправе разрешать или ограничивать доступ к информации, определять порядок и условия такого доступа. Следуя логике, библиотека, являясь обладателем (держателем) информационных ресурсов, имеет все основания на ограничение доступа к изданиям, содержащим вредную информацию.

Множество вопросов, касающихся доступности и открытости библиотечных фондов, возникло у библиотечного сообщества в целом и у библиотек практически любого вида и типа в связи с законом «О противодействии экстремистской деятельности» [4], принятом в 2002 году. Закон запрещает распространение экстремистских материалов, а также их производство и хранение на территории Российской Федерации. Это является правонарушением и влечет за собой уголовную ответственность. В соответствии с законом, экстремистскими признаны труды идеологов фашизма, публикации, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, материалы, оправдывающие преступления, направленные на уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Материалы, признанные экстремистскими, включаются в «Федеральный список экстремистских материалов» [8], который подлежит размещению в Интернете и опубликованию в средствах массовой информации. Работа по составлению списка ведется Генеральной Прокуратурой, ФСБ, полицией и судами. Список начали составлять в 2007 г., он включал материалы, запрещенные в 2004-2006 гг. Данный список предоставляет Федеральная регистрационная служба. Необходимо отметить, что решение о запрете того или иного произведения принимают не чиновники. Такой вердикт может вынести лишь суд строго в соответствии с законом. Только после того, как решение суда вступит в законную силу, регистрационная служба публично объявляет, что данное издание запрещено печатать, продавать и распространять. На конец 2014 г. федеральный список экстремистских материалов включал уже около 2500 названий, в том числе DVD-диски, интернет-сайты, книги, газеты, брошюры, листовки и другие материалы, признанные экстремистскими, большая часть из них – исламистской направленности. При анализе этого списка мы пришли к выводу, что часть материалов, включенных в него, не являются экстремистскими, если следовать той трактовке, которая приведена в законе.*

Более того, механизм составления этого списка несовершенен, следовательно, затруднена и дальнейшая реализация судебных решений по запрещению включенных в него произведений. Формальный и содержательный анализ списка на протяжении пяти лет выявил его существенные недостатки. Так, зачастую очень сложно идентифицировать то или иное издание по причине неточного или неполного его описания. Кроме того, уже имеются случаи отмены первоначального судебного решения и исключения произведений из списка (издания В.А. Истархова и Р. Хаббарда).

В феврале 2009 г. в Государственной публичной исторической библиотеке России был организован круглый стол [7], посвященный работе библиотек с изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов. Целью мероприятия являлось составле-

* Экстремистские материалы - предназначенные для обнародования документы либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

ние рекомендаций для работы библиотек с указанными изданиями и согласование позиций библиотечного сообщества и контролирующих органов.

Основной круг вопросов был связан с теми аспектами Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» и федерального списка экстремистских материалов, которые применимы к деятельности библиотек. Кроме того, необходимо было уладить противоречия, связанные с требованиями вышеназванного закона и основными положениями закона «О библиотечном деле» [2], в котором сказано, что не допускается цензура, ограничивающая права пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам. На мероприятии констатировалось, что в последние годы существенно увеличилось количество законов, на первый взгляд далеких от библиотек, но на деле напрямую касающихся библиотечной деятельности. В связи с этим возросло и количество проблем, связанных с библиотечным обслуживанием, в частности, с доступом читателей к изданиям специфического содержания. Органы прокуратуры ведут проверки выполнения закона в некоторых регионах (в частности, в библиотеках г.Новосибирск), причем зачастую проверки начинаются не с городских, а с сельских и школьных библиотек. Экстремистской деятельностью является не индивидуальная передача и хранение подобных материалов, а массовое распространение этих произведений. Следовательно, библиотеки, в первую очередь, научные – имеют право хранить в своих фондах издания, включенные в вышеназванный список, изменив режим доступа к ним. Кроме того, если материал признан экстремистским и включен в список, то должна быть соблюдена соответствующая процедура направления прокурором руководителю учреждения, в том числе библиотеки, предостережения о том, что определенное произведение не может распространяться через данную организацию.

Нередко прокуратурой ведутся проверки наличия в библиотеках не только печатных изданий, но и их электронных версий, а также фактов доступа читателей к электронным страницам и отдельным интернет-сайтам. Зачастую провайдеры не отслеживают такого рода информацию, и она неограниченно поступает в сеть Интернет. Заблокировать информацию экстремистского характера самостоятельно может далеко не каждая библиотека, не имея на то соответствующего программного обеспечения. В результате анализа федерального списка экстремистских материалов было выявлено множество запрещенных страниц на таких популярных сайтах, как «ВКонтакте», «Одноклассники», «YouTube». Пока не ясно, как поступать с этими сайтами для чи-

тателей в стенах библиотек (в интернет-классах, компьютерных кабинетах). Технические возможности даже таких крупных библиотек, как ГПНТБ СО РАН, по блокировке интернет-ресурсов ограничиваются на уровне IP-адреса, иначе говоря, всего сайта, поскольку страница имеет тот же IP-адрес, а относительная адресация внутри сайта находится в компетенции владельца данного ресурса.

В вышеназванном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в ст.15, ч.3. говорится, что при обнаружении в сети Интернет информации, содержащей призывы к массовым беспорядкам, осуществлению экстремистской деятельности и т.д. прокуратура:

- направляет требование о принятии мер по ограничению доступа к информационному ресурсу. Данное требование должно содержать доменное имя сайта в сети Интернет, сетевой адрес, указатели страниц сайта в сети Интернет, позволяющие идентифицировать такую информацию;
- направляет провайдеру хостинга уведомление о нарушении порядка распространения информации с указанием доменного имени и сетевого адреса, позволяющих идентифицировать сайт в сети Интернет, на котором размещена информация, содержащая призывы к массовым беспорядкам, осуществлению экстремистской деятельности, а также указателей страниц сайта в сети Интернет, позволяющих идентифицировать такую информацию, и с требованием принять меры по удалению такой информации.

К сожалению, практика показывает, что в первую очередь штрафные санкции применяются к библиотекам, а не к провайдерам, предоставляющим услуги.

Как уже отмечалось, федеральный список включает практически все виды как традиционных печатных носителей (книги, брошюры, газеты, журналы, листовки), так и иных документов, в том числе, электронные материалы, размещенные в сети Интернет, DVD, CD-R-диски, фильмы, тексты песен и другие виды документов. Необходимо отметить, что большинство материалов из федерального списка в ГПНТБ СО РАН отсутствует по причине несоответствия профилю комплектования. Кроме того, многие из них были напечатаны и распространены в отдельно взятом регионе России, следовательно, попали только в областные или районные библиотеки. Но то небольшое количество изданий, признанных экстремистскими, которое все же имеется в фонде,

было передано в сектор литературы ограниченного распространения, информация о них исключена из читательских каталогов. Выдача изданий производится только по письму-ходатайству с указанием в нем цели использования. Абсолютный запрет на выдачу произведения, будь оно даже признано экстремистским, является грубейшим нарушением Закона «О библиотечном деле», один из главных принципов которого – открытость и общедоступность библиотечных фондов. Кроме того, таким категориям читателей научной библиотеки, как, например, историки, изучение литературы такого рода может быть необходимо в их научно-исследовательской деятельности.

Не вызывает сомнений тот факт, что федеральный список будет регулярно пополняться, следовательно, фонд литературы ограниченного распространения ГПНТБ СО РАН будет увеличиваться за счет подобных изданий.

В результате анализа вышеназванного списка мы пришли к выводу, что понятие «деструктивное издание» более точно отражает существенные характеристики большинства подобных материалов.

На основе имеющихся интерпретаций понятия «деструктивность» мы предприняли попытку адаптировать этот термин применительно к библиотечному фонду, в котором содержатся материалы ограниченного распространения, предлагая следующее определение: деструктивное издание – это издание, содержащее информацию, распространение которой, не ограниченное возрастными рамками и целевыми установками потребителя, а также социальной миссией библиотеки, может иметь последствия, разрушительные по отношению как к духовному, психическому и физическому состоянию личности, так и к традициям, социальным нормам, культуре и обществу в целом. К таким изданиям мы относим документы (информационные ресурсы), содержащие сведения о составе и способах изготовления взрывчатых веществ, наркотических средств, боевых приемах (с использованием и без огнестрельного и холодного оружия), рассчитанных на нанесение максимальных телесных повреждений, издания оккультных движений, а также содержащие способы манипулирования человеческой психикой, издания, в предисловии к которым авторы/издатели предупреждают, что не несут ответственности за опубликованные в них сведения. Однако констатация деструктивной направленности издания, с нашей точки зрения, не является достаточным основанием для отказа от включения его в совокупный фонд научной библиотеки, а тем более библиотеки-депозитария, главными функциями которой являются кумулятивная и мемориальная. Ориентация фонда такой библиотеки

на удовлетворение всех научных потребностей зоны обслуживания в практике комплектования означает, что любое издание, подвергающееся анализу на предмет включения его в фонд, должно рассматриваться не только как источник определенной (возможно, деструктивной) информации, но и как феномен документопотока, информационное явление, могущее быть объектом изучения книговедов, социологов, историков, психологов, на что и указывают специалисты-фондоведы [1, с. 130]. Вышеизложенное позволяет сделать вывод, что научная библиотека, выполняя свою социальную миссию, не только обязана хранить подобную литературу, но, являясь владельцем (держателем) информационных ресурсов, имеет право самостоятельно устанавливать порядок доступа пользователей к информации такого рода.

Исходя из вышеизложенного, с нашей точки зрения, следует, что поскольку многие нормативные и рекомендательные документы содержат ряд противоречий и нестыковок как понятийного, так и концептуального характера, либо не могут быть безусловно применены к конкретным условиям функционирования библиотечных фондов литературы ограниченного распространения, то данное обстоятельство побуждает к развитию нормотворчества и правоприменительной практики на уровне профессиональных сообществ/ведомств/библиотек.

В настоящее время приходит понимание, как со стороны официальных властей, так и со стороны общественности, что не только информацию надо защищать от несанкционированного доступа, но и человека необходимо защищать от вредной информации. Об этом свидетельствует принятие закона №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» [3], а также попытка принятия закона «О государственной защите нравственности и здоровья граждан и об усилении контроля над оборотом продукции сексуального характера» и других.

ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации. – М. : Омега – Л., 2009. – 61 с.
2. О библиотечном деле : федер. закон, 29 дек. 1994 г., №78-ФЗ // Справочник библиотекаря. – СПб., 2000. – С. 15-30.
3. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию : федер. закон, 29 декабря 2010 г., №436-ФЗ // Рос. газ. – 2010. – 31 дек.
4. О противодействии экстремистской деятельности : федер. закон, 25 июл. 2002 г., №114-ФЗ // Рос. газ. – 2002. – 30 июл.
5. Об информации, информационных технологиях и защите информации : федер. закон, 27 июля 2006 г., №149-ФЗ // Рос. газ. – 2006. – 29 июл.

6. Вихрева, Г.М. Кодекс профессиональной этики в свете аксиологических установок российского библиотечного сообщества / Г.М. Вихрева // Информационный бюллетень РБА. – СПб., 2010. – №56. – С.129-132.
7. Государственная публичная историческая библиотека. Круглый стол, посвященный работе библиотек с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.shpl.ru/shgage.php?menu=2324>.
8. Федеральный список экстремистских материалов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minjust.ru/ru/activity/nco/fedspisok/>

Петрусенко Т.В., Эйдемиллер И.В.

Нормативно-правовое регулирование комплектования библиотечных фондов в РФ

Комплектование – базовый процесс в деятельности любой библиотеки, поэтому большинство законов и нормативно-правовых актов, имеющих отношение к сфере культуры, оказывают влияние на организацию и содержание процессов комплектования в библиотеках.

Острые проблемы практики комплектования

Проблемы, возникающие в повседневной практике комплектования, во многом связаны с необходимостью применения различных нормативно-правовых актов.

Самой острой проблемой по-прежнему остается недостаточное финансирование комплектования библиотечных фондов.

Серьезной проблемой для продолжения текущего комплектования фондов муниципальных библиотек стала ситуация с межбюджетными трансфертами на комплектование. Межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований ежегодно с 2008 по 2013 г. выделялись из федерального бюджета в размере 350 млн. рублей. Это существенно поддерживало бюджеты на комплектование муниципальных и особенно сельских библиотек. В 2014 г. межбюджетные трансферты не выделялись. На 2015 г. по требованию библиотечной общественности они были восстановлены, но в размере всего 50 млн. руб. Отсутствие нормативов выделения средств на текущее комплектование не позволяет библиотекам оказывать хоть какое-то влияние на этот процесс.

Другой важной проблемой является отсутствие единой информационно-поисковой системы по книжному рынку. Все известные проекты «Книги в наличии и печати» (РКП), «Единый отраслевой товарный реестр» (РКС, РКП), «Комплектование.ru», к сожалению, не могут рассматриваться как таковые и не выполняют эту функцию. Как сориентироваться и отобрать нужное в море отечественных изданий и ресурсов и в «океане» иностранных? Это становится проблемой для комплектователей, особенно муниципальных библиотек.

Серьезные надежды связаны с проектом «Национальная электронная библиотека» (НЭБ), ресурсы которой должны быть доступны для всех библиотек. Однако сегодня идеология проекта принимается на федеральном уровне, часто без учета мнения субъектов РФ и специалистов, между тем как результаты важны для библиотек всех уровней и ведомственной принадлежности. Возможности использования ресурсов НЭБ пока ограничены. Положение о Национальной электронной библиотеке, критерии и методика отбора контента в фонд НЭБ нуждаются в серьезной доработке.

С развитием электронных библиотек, включением различных электронных ресурсов в библиотечные фонды, расширением доступа к сетевым удаленным ресурсам, знание основ Гражданского законодательства по защите авторского права и интеллектуальной собственности, в том числе в сети Интернет, становится для комплектатора важной профессиональной компетенцией.

Существенно влияет на оперативность, гибкость, эффективность комплектования необходимость проведения госзакупок в рамках ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд». Осложняет работу комплектатора необходимость мониторинга новых редакций ФЗ-44, многочисленных подзаконных актов, взаимодействие с бухгалтерскими, юридическими, контрактными службами, с чиновниками в ходе подготовки конкурсной документации, а также с недобросовестными поставщиками.

Свои нормативно-правовые особенности имеет комплектование редких, ценных, раритетных изданий, покупка или получение в дар личных коллекций.

Немаловажное значение приобретает проблема знания и правильного применения норм ведения учета документов, входящих в состав библиотечных фондов (традиционных и особенно электронных ресурсов), списания и перераспределения фондов, особенностей учета библиотечного фонда, как части особо ценного движимого имущества (ОЦДИ).

По-прежнему большой проблемой для практиков остается передача литературы с баланса на баланс, книгообмен, в том числе МКО (международный книгообмен) с учетом норм ФЗ-83.

Основные противоречия, вызывающие проблемы в практике текущего комплектования библиотек, связаны с тем, что законодательно-нормативные документы не учитывают специфику культуры в целом и библиотечного дела – в частности (специфику книжного рынка; книги и ресурсов, как товара особого рода и др.).

Типы и виды документов, входящих в нормативно-правовой блок

С практикой текущего комплектования библиотек связан довольно широкий блок нормативно-правовых документов, который включает:

I. Кодексы (Гражданский, Бюджетный, Налоговый, об административных правонарушениях и др.), федеральные и региональные законодательные акты (общего применения; отраслевое и смежное законодательство, законы по библиотечному делу, обязательному экземпляру документов, информации и т.д.);

II. Постановления, приказы, распоряжения Правительства РФ, Министерства культуры РФ, других федеральных и региональных ведомств;

III. ГОСТЫ;

IV. Программы (федеральные, региональные);

V. Внутрибиблиотечные документы.

I. Кодексы. Федеральные и региональные законодательные акты общего назначения

*Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (ред. от 06.04.2015).*¹ Важное значение для практики текущего комплектования могут иметь общие положения Главы 30 «Купля-продажа», где содержатся нормы, регулирующие обязанности продавцов и покупателей при оформлении договоров купли-продажи, их взаимоотношения в случае неисполнения обязательств по договору по количеству, ассортименту, качеству товара, последствия при передаче товара ненадлежащего качества, количества, комплектности, претензии к таре и упаковке товара и др., порядок оплаты товара, порядок извещения продавца о ненадлежащем качестве выполнения обязательств по договору.

Параграф 4 «Поставка товаров для государственных или муниципальных нужд» регулирует основания и порядок заключения государственных и муниципальных контрактов, исполнение, оплату по контрактам, возмещение убытков, причиненных в связи с выполнением или расторжением государственного или муниципального контракта, отказ государственного или муниципального заказчика от товаров, поставленных по государственному или муниципальному контракту.

Важным источником текущего комплектования библиотек сегодня являются дары (пожертвования). Обращаем внимание, что в со-

¹ <http://www.consultant.ru/popular/gkrf2/>. Здесь и далее ссылки на документы даются на момент публикации материала.

ответствии с ГК РФ в письменной форме требование об оформлении договора пожертвования оформляется только, если дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает 3 тыс. руб. (порядок действует с 2008 г., ст. 574. Форма договора дарения, п. 2, Глава 32 «Дарение»).

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 от 18.12.2006 г. №230-ФЗ (действующая редакция от 31.12.2014). Особое значение приобретает сегодня знание комплектаторами IV части Гражданского кодекса. Глава 70 «Авторское право» регулирует интеллектуальные права на произведения науки, литературы и искусства.

Статья 1255 «Авторские права» определяет, что относится к исключительному праву автора на произведение, а также право автора на имя, неприкосновенность к произведению, обнародование.

Статья 1259 «Объекты авторских прав» включает довольно широкий круг произведений.

К объектам авторских прав, помимо литературных произведений, относятся: драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения; хореографические произведения и пантомимы; музыкальные произведения с текстом или без текста; аудиовизуальные произведения; произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства; произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства; произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства, в том числе в виде проектов, чертежей, изображений и макетов; фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии; географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и к другим наукам; другие произведения.

В новой редакции IV части Гражданского кодекса (ред. от 31.12.2014) закреплены позитивные изменения для библиотечной сферы. Библиотеки получили право на создание электронной копии без согласия правообладателей произведений, имеющих научное и образовательное значение при условии, что они не переиздавались свыше десяти лет с даты выхода в свет (ст. 1275, п. 2). Это нововведение может иметь принципиальное значение для комплектования библиотечных фондов, так как разрешена оцифровка ценной и значимой научной и образовательной литературы, входящей в понятие ядра библиотечного фонда.

Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 г. №195-ФЗ (ред. от 05.05.2014).² Применение КоАП в практике текущего комплектования в основном связано со статьями, регулирующими административную ответственность при проведении госзакупок. Например:

- статья 7.29 «Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя)».
- статья 7.30 «Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- статья 7.31.1 «Нарушение порядка и (или) сроков возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), порядка и (или) сроков блокирования операций по счёту участника закупки, порядка ведения реестра участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке, правил документооборота при проведении электронного аукциона, разглашение оператором электронной площадки, должностным лицом оператора электронной площадки информации об участнике закупки до подведения результатов электронного аукциона».
- статья 7.32 «Нарушение порядка заключения, изменения контракта».
- статья 7.32.3. «Нарушение порядка осуществления закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Внесение поправок в КоАП по выполнению норм ФЗ-44 будет продолжено.

Статья 13.23 регулирует ответственность за порядок предоставления обязательного экземпляра документов. *«Нарушение порядка представления обязательного экземпляра документов, письменных уведомлений, уставов и договоров. Нарушение установленного законом порядка представления обязательного экземпляра документов, письменных уведомлений, уставов редакций или заменяющих их договоров, а равно порядка хранения материалов теле- и радиопередач – влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двухсот до пятисот рублей; на должностных лиц – от одной тысячи до двух*

² <http://www.consultant.ru/popular/koap/>

тысяч рублей; на юридических лиц – от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей».

Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05. 2010 г. №83-ФЗ (ред. от 31.12.2014). Закон положил начало проведению фундаментальной реформы системы оказания государственных и муниципальных услуг. Введены три новых типа государственных (муниципальных) учреждений: казенное, бюджетное, автономное, определен их правовой статус. С января 2011 г. финансовое обеспечение деятельности бюджетных и автономных учреждений осуществляется путем предоставления данным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ).

Закон регулирует порядок выделения субсидий на конкретные виды деятельности, в том числе на комплектование библиотечного фонда, предоставление и использование целевых межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджета субъекта РФ – муниципальным бюджетам, оценку фондов, как особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), и иного имущества.

В развитие ФЗ-83 в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.07.2010 №538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» в библиотеках было проведено определение статуса библиотечного фонда.

К сожалению, практика отнесения библиотечного фонда к ОЦДИ в различных субъектах РФ оказалась различна. В отдельных регионах библиотечный фонд был полностью отнесен к ОЦДИ, что затруднило процесс списания документов из фонда. В других регионах – к ОЦДИ были отнесены только редкие и ценные издания, а также документы, входящие в Национальный библиотечно-информационный фонд (поступившие по системе обязательного экземпляра и книжные памятники).

Согласно Постановлению Правительства РФ от 26.07.2010 г. №538 библиотечный фонд автономного или бюджетного учреждения может быть отнесен к ОЦДИ:

- как движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает установленный размер:
- для федеральных учреждений – в интервале от 200 тыс. рублей до 500 тыс. рублей;

- для учреждений субъекта Российской Федерации – в интервале от 50 тыс. рублей до 500 тыс. рублей;
- для муниципальных бюджетных учреждений – в интервале от 50 тыс. рублей до 200 тыс. рублей;

При этом библиотечный фонд рассматривается как единый объект бухгалтерского учета;

- как *«имущество, без которого осуществление автономным или бюджетным учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено»;*
- как *«имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе ...документы национального библиотечного фонда».*

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ разделил бюджеты на федеральные, региональные, муниципальные. Соответственно его применение затруднило процессы осуществления книгообмена, безвозмездной передачи литературы.

Несколько облегчает ситуацию принятие «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. №1077. «Порядок учета...» устанавливает возможность перераспределения и реализации списанных документов из библиотечного фонда. Под перераспределением понимается безвозмездная передача списанных документов государственным, иным некоммерческим организациям в целях комплектования библиотечных фондов (книгообмен).

Под реализацией понимается продажа списанных документов физическим и юридическим лицам.

Согласно п. 11, ст. 13 Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) библиотеки имеют право *«изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями ... в соответствии с действующими нормативными правовыми актами».* Поэтому, чтобы документ заработал на практике, и у библиотек не возникло никаких проблем с проверяющими органами, им необходимо на основе «Порядка учета» создать и согласовать с учредителями нормативный документ для регламентирования выбытия документов с учетом специфики своих фондов и учреждений. При этом библиотекам, имеющим статус бюджетного или автономного учрежде-

ния, следует учитывать также статус библиотечного фонда: ОЦДИ или иное движимое имущество.

Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. №436-ФЗ (ред. 02.07.2013)³ регулирует вопросы комплектования литературы с возрастной маркировкой, проблемы отбора, предоставления в открытом доступе и хранения. Закон вступил в силу с 1 сентября 2012 года. Применение закона в библиотеках вызвало много вопросов.

В октябре 2012 г. в РБА была создана Межсекционная рабочая группа по выработке рекомендаций в связи с введением в действие ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». В 2013 г. на XVIII Ежегодной конференции РБА в Пензе были приняты рекомендации РБА по реализации норм ФЗ-436 в общедоступных библиотеках России, осуществляющих обслуживание пользователей до 18-летнего возраста.⁴ Данный вопрос также подробно рассматривался на IV Всероссийской научно-практической конференции «Фонды библиотек в цифровую эпоху: традиционные и электронные ресурсы, комплектование, использование» (31 марта – 4 апреля 2014 г., Санкт-Петербург, РНБ) и был рассмотрен в докладе И.Б. Михновой, директора Российской государственной библиотеки для молодежи.⁵ Также обращаем внимание на очень грамотную консультацию О.В. Кузьминовой, руководителя Всероссийского информационно-ресурсного центра по проблемам молодежи РГБМ.⁶

Тем не менее вопросы по применению закона в практике библиотек продолжают поступать. Ответим на наиболее распространенные из них, затронутые в консультации О.В. Кузьминовой:

3 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148988/

4 Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по реализации норм Федерального закона от 29 декабря 2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в общедоступных библиотеках России, осуществляющих обслуживание пользователей до 18-летнего возраста [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/about/doc/recom.php>, свободный.

5 Михнова, И.Б. Как не нарушить закон и остаться на позициях здравого смысла (об особенностях применения закона №436-ФЗ в публичных библиотеках): презентация доклада / ВНИК «Фонды библиотек в цифровую эпоху: традиционные и электронные ресурсы, комплектование, использование», 31 марта – 4 апреля 2014 г., Санкт-Петербург, РНБ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.nlr.ru/tus/20140331/programm.html>, свободный.

6 Кузьминова, О.В. О вопросах правоприменения Федерального закона №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в библиотеках, обслуживающих молодежь [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://vmo.rgub.ru/research/articles/fz436_method.php, свободный.

1. Маркировать ли книги, выпущенные в оборот (находящиеся в фондах) до 01.09.2012 г.
Нет. Действие ФЗ-436 распространяется исключительно на печатную продукцию, выпущенную в оборот со дня вступления в силу данного Закона. Это положение относится также к книгам, которые пришли в библиотеку по договорам поставки, заключенным до 1 сентября 2012 г., или по договорам поставки на книги, изданные до 01.09.2012 г. Закон обратной силы не имеет.
2. Кто осуществляет маркировку изданий?
Маркировку может производить издатель, распространитель, эксперт. В договоры с поставщиками печатной продукции следует включать специальный пункт об обязательном наличии в сопроводительных документах сведений о классификации информационной продукции.
3. Если новая книга пришла с маркировкой «18+», а в фонде открытого доступа стоит такая же книга без маркировки?
Желательно убрать книгу из фонда открытого доступа, сделать соответствующую отметку в каталоге.
4. Если книга пришла без маркировки, может ли библиотекарь ее проставить сам?
Нет. Это возможно только с привлечением экспертов. Экспертиза, осуществляется аккредитованными Роскомнадзором экспертами. По закону оплачивает экспертизу заказчик.

В Письме Минкомсвязи России от 14.08.2012 №52-165/ВА «О применении норм Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 36-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» говорится, что «в случае наличия сомнений о соответствии информационной продукции знаку информационной продукции, указанному производителем, Вы вправе заказать экспертизу информационной продукции эксперту, экспертам и (или) экспертным организациям, аккредитованным Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций».

Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 г. (в ред. 29.04.2008 г.). Статьей 13 данного Закона на Минюст России возложены функции по ведению, опубликованию и размещению в сети Интернет федерального списка экстремистских материалов.⁷

⁷ Минюст России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.minjust.ru

На 4 июня 2014 г. в списке значилось 2330 названий различных печатных, локальных, сетевых электронных изданий и файлов, по суду признанных экстремистскими. Для сравнения: в сентябре 2012 г. – в списке было представлено 1668 позиций. Наблюдается тенденция к увеличению в списке электронных ресурсов, размещенных в сети Интернет. Материалы в списке размещены в хронологии, но не в строгой, а, видимо, по мере поступления решений различных судов. Большие претензии имеются к описанию изданий в списке в связи с невозможностью их идентификации.

Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г. №44-ФЗ (в ред. 02.07.2013 №188-ФЗ; 28.12.2013 №396-ФЗ; 04.06.2014 №140-ФЗ). С 1 января 2014 г. вступил в силу ФЗ №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд».

Одновременно, еще до его вступления в действие, был принят Федеральный закон от 28.12.2013 г. №396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Страна получила сырой закон и наспех принятые подзаконные акты, которые дорабатывались на ходу. Кроме новой редакции еще не вступившего в силу Закона в конце 2013 г. был принят ряд подзаконных актов, имеющих принципиальное значение для комплектования. К началу 2014 г. их было принято более 40.

В связи с вступлением в силу ФЗ-44 комплектование библиотек в первом квартале 2014 г. практически остановилось. Начиная с января 2014 г., Научно-исследовательский отдел библиотечных фондов (НИОБФ) и Отдел комплектования (ОК) Российской национальной библиотеки, Секция по формированию библиотечных фондов РБА осуществляли мониторинг ситуации, пытались давать консультации по наиболее острым вопросам практиков.

Некоторые требования нового ФЗ-44 были совершенно абсурдны. Например, необходимость расчета и обоснования начальной максимальной цены контракта (НМЦК) при закупках до 100 и до 400 тыс. рублей (ст. 93, ч. 1, п. 4, 5), необходимость проведения внешней экспертизы при закупках у единственного поставщика и т.д. Большие трудности у практиков вызывала сама методика расчета НМЦК.

Несколько облегчить ситуацию помогла Школа комплектатора «Горячая десятка: топ самых острых вопросов в практике применения ФЗ-44 в текущем комплектовании библиотек», проведенная на XVII Национальной выставке-ярмарке «КНИГИ РОССИИ» (28 марта 2014 г.), а

также ее видеозапись и публикации в журнале «Университетская книга» (апрель, май 2014).

Для внедрения ФЗ-44 в практику текущего комплектования библиотек НИОБФ совместно с ОК РНБ и Секцией по формированию библиотечных фондов РБА были организованы многочисленные профессиональные мероприятия. В том числе проведено пять «Школ комплектатора» на ежегодной конференции РБА (Рязани), Московской международной книжной выставке-ярмарке (ММКВЯ), Национальной книжной выставке-ярмарке «Книги России», Международной Конференции «Крым-2014», на Межрегиональной межведомственной научно-практической конференции «Библиотечные фонды в цифровую эпоху: сохранность, научная обработка и учет» в Иркутске. Также проводились научно-практические семинары и круглые столы, в том числе два вебинара для специалистов детских библиотек Севастополя и Крыма (совместно с Российской государственной детской библиотекой) и специалистов отделов комплектования и обработки документов из государственных, муниципальных и вузовских библиотек Омской области.

Подготовлено 6 публикаций в профессиональной печати, в том числе в издании «Библиотека и закон: юридический журнал-справочник» (Выпуск 36 (1'2014)).

4 июня 2014 г. был принят ФЗ-140, который внес существенные изменения в ФЗ-44 и несколько облегчил практику закупок для комплектования библиотек.

На XXVII ММКВЯ (сентябрь 2014 г.) обсуждение практики применения контрактной системы в комплектовании библиотек прошло с участием представителей департамента развития контрактной системы Минэкономразвития РФ и Федеральной антимонопольной службы. По результатам встречи была подготовлена публикация в профессиональной печати и официальное обращение РБА о необходимости учета особенностей специфики закупок на книжном рынке в целях комплектования библиотек и предложения о внесении изменений в действующую редакцию ФЗ-44.

Федеральные и региональные законодательные акты по библиотечному делу

Как правило, эти законодательные акты дублируются на региональном уровне – около 88% регионов России в различных вариациях имеют документы по библиотечному делу и обязательному экземпляру.

Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ (ред. от 03.06.2009 г.). Закон устанавливает принципы деятельности библиотек, гарантирует права на свободный доступ к ин-

формации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, на культурную, научную и образовательную деятельность. Определяет понятия библиотечный фонд, национальный библиотечный фонд, книжные памятники и др. основополагающие понятия.

Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 г. №77-ФЗ (ред. от 11.07.2011 г.). Систему обязательного экземпляра (ОЭ) в России составляют федеральный ОЭ, ОЭ субъекта РФ и ОЭ муниципального образования. ОЭ отличается широким видовым составом, включает печатные издания (книги, периодические издания), картографические, нотные, изоиздания, стандарты, авторефераты диссертаций и т.д.; электронные издания на локальных носителях, базы данных, кинофотофонодокументы.

Федеральный ОЭ (получатели РКП, НТЦ «Информрегистр» – национальные архивы, Федеральные библиотеки и центры) включает 16 ОЭ печатных изданий, 9 ОЭ периодических изданий и т.д.

ОЭ субъекта РФ – 3 ОЭ (получатель – ЦБ субъекта РФ);

ОЭ муниципального образования – 2 ОЭ (получатель – ЦБ ЦБС).

Региональное законодательство об ОЭ отражено в правовых базах «Гарант», «КонсультантПлюс».

Федеральное законодательство по ОЭ находится в периоде активного реформирования. Основное внимание сосредоточено на сокращении количества ОЭ печатных изданий и введении ОЭ электронной копии печатного издания. Так, МК РФ предлагает уменьшить количество ОЭ с 16 до 6 экземпляров.

Предложения РБА: реформирование системы ОЭ в России должно носить поэтапный характер. Любые изменения, касающиеся сбора, хранения, доставки, количества ОЭ печатных изданий, возможны только после создания и апробирования оптимальной системы гарантированного получения ОЭ – электронной копии печатного издания при соблюдении единых стандартов (формат, технические требования, система хранения, доставка, учет). Поток отечественной книжной продукции (один и тот же контент в традиционном и электронном виде) должен поступать в единый центр, например, на базе РКП в целях последующего перераспределения или доступа между библиотеками-получателями ОЭ. Только при соблюдении этих условий в целях оптимизации количества ОЭ книг, брошюр, журналов и продолжающихся изданий за счет перераспределения профильных комплектов ОЭ возможно ставить вопрос о сокращении количества печатных ОЭ с 16 до 10 и доставлять универсальные комплекты ОЭ в следующие библио-

теки и организации: РКП, РГБ, РНБ, ГПНТБ СО РАН, Дальневосточная ГНБ (Хабаровск), БАН РАН, Научная библиотека МГУ. Оптимизировать распределение профильных комплектов ОЭ. За счет сокращения печатного ОЭ считаем необходимым обеспечить получение одного универсального ОЭ печатных изданий Донской ГПБ (г.Ростов-на-Дону) или Крымскому республиканскому учреждению «Универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко» (г. Симферополь) для создания дополнительных условий социально-экономического и культурного развития Юга России. Еще один универсальный ОЭ печатных изданий – Свердловской областной универсальной научной библиотеке им. В.Г. Белинского (г.Екатеринбург, Урал).

Любые изменения должны носить согласованный характер с учетом интересов всех участников книжного рынка (издателей, библиотек-получателей ОЭ, пользователей). Наше предложение – создать на базе Секции РБА рабочую группу по реформированию системы ОЭ.

II. Приказы, распоряжения Правительства РФ, МК РФ, других федеральных и региональных ведомств

«Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда». Утвержден Приказом МК РФ от 8 октября 2012 г. №1077. Введен в действие с 1 июня 2013 г. Это основной документ, регламентирующий основные процессы комплектования. До его утверждения комплектаторы имели только давно устаревшую Инструкцию по учету библиотечных фондов 1998 г. (!).

РГБ, в лице Н.И. Хахалевой (совместно со специалистами РНБ и ПБ), подготовила комментарии и приложения к «Порядку учета...». Они были представлены на Сессии РБА в Рязани. Решено до сентября 2014 г. провести обсуждение в профессиональной среде, после чего данный методический материал будет опубликован. Для ознакомления с материалами и для участия в обсуждении следует зайти в блог (<http://libraryfunds.blogspot.ru/>) через раздел «Профессионалам». Документ также будет опубликован на сайте РБА.

Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 г. №173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их

применению.⁸ Бухгалтерский документ содержит различные формы и образцы бухгалтерского учета, которые имеют отношение к формированию библиотечных фондов, например, основных средств, результатов инвентаризации и т.п.

Формы федерального статистического наблюдения/государственной статистической отчетности №6-НК и №7-НК. Разделы 4 формы №6-НК и 4.2 формы №7-НК касаются учета библиотечного фонда (поступило/выбыло экз., состоит на учете печатных, электронных, аудиовизуальных и т.д.). Пересматриваются в целом, должны быть согласованы с РОССТАТОМ. Свод замечаний и предложений по актуализации форм государственного статистического учета №6-НК и №7-НК можно посмотреть на сайте РГБ в разделе «Профессионалам».

III. ГОСТЫ

ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения (введен с 1 марта 2014 г.). В процессе подготовки находятся Национальные стандарты: «Библиотечный фонд: формирование, учет, сохранность», «Комплектование фонда документов. Термины и определения», «Электронные документы: термины, выходные сведения и форматные требования». Созданы рабочие группы из ведущих специалистов РГБ, РНБ, Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина, ГПНТБ России и других библиотек.

IV. Программы (федеральные, региональные)

Их много, они разные, содержат фрагменты и направления, в той или иной степени касающиеся комплектования:

- Программа сохранения библиотечных фондов;
- Мегапроект «Пушкинская библиотека» (завершен);
- Национальная электронная библиотека (НЭБ);
- Программа развития чтения;
- Программа развития национальной библиографии в РФ на период до 2020 года;

⁸ В настоящее время Приказ утратил силу в связи с принятием нового нормативного документа – Приказа Минфина России от 30.03.2015г. №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015г. №37519) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_177766/?frame=2.

- Программа обслуживания детей
- «Культурная карта России. Литература. Чтение» – отраслевой проект Российского книжного союза, Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям, Российской библиотечной ассоциации и журнала «Книжная индустрия».

Самый актуальный сейчас для нас документ – проект **«Основы государственной культурной политики»**, который опубликован и вынесен на общественное обсуждение 16 мая 2014 г. (<http://state.kremlin.ru/face/21027>). В разделе III «Стратегические задачи государственной культурной политики» следует особо пристально обратить внимание на пункты 3 «Поддержка отечественной литературы, возрождение интереса к чтению, создание условий для развития книгоиздания, обеспечение доступа граждан к произведениям русской классической и современной литературы, произведениям литературы на языках народов России» и 4 «Поддержка и развитие благоприятной для становления личности информационной среды».

V. Внутрибиблиотечные документы

Чрезвычайно важное, принципиальное значение приобретает сегодня комплекс внутренних нормативных документов библиотеки по формированию библиотечного фонда:

Профиль комплектования – основополагающий документ каждой библиотеки. Обращаем внимание, что профиль становится обязательным документом, без которого практически невозможно осуществить списание документов по причине «непрофильность».

Формы библиотечного учета фондов. В каждой библиотеке могут иметь свою специфику, однако не должны противоречить утвержденному «Порядку учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Положения и Инструкции:

- О Совете по комплектованию
- О Комиссии по оценке изданий, поступающих в фонды. Издания подлежат оценке и постановке на балансовый или на забалансовый учет.
- Об Экспертно-закупочной комиссии. Для закупки редких, ценных, раритетных изданий, архивных и рукописных документов.
- О работе с дарами (пожертвованиями) (порядок передачи/приема/поступления даров/пожертвований).

- О Дарах/пожертвованиях и дарителях/жертвователях. Информация на сайте, БД дарителей, Благодарственные письма, «нежелательные» дары и дарители.
- О работе с изданиями, включенными в федеральный список экстремистских материалов.

В заключение

Возвращаясь к проекту «Основы государственной культурной политики», необходимо внимательно ознакомиться с разделом IV указанного проекта «Законодательное обеспечение государственной культурной политики», где декларируются очень важные положения. В частности, отмечается, что реализация государственной культурной политики потребует внесения изменений в законодательство Российской Федерации. Усиление влияния культуры на все аспекты политики государства предполагает уточнение действующих и введение новых норм в различные разделы законодательства Российской Федерации на основании анализа действующего законодательства с точки зрения воздействия на процессы воспитания, формирования личности, творческую деятельность, сохранение культурного наследия, формирование благоприятной информационной среды и т.д. Существует необходимость усиления раздела законодательства, непосредственно относящегося к сфере культуры. Ввиду стратегической важности для государства сферы культуры и культурной политики законодательство в этой сфере должно содержать конкретные правовые механизмы, прежде всего, социального и финансово-экономического характера, должно быть свободно от декларативности. Должны быть усовершенствованы межбюджетные отношения, скорректированы существующие и приняты новые нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере культуры и культурной политики. Также должна быть проведена реформа понятийной, организационно-правовой, институциональной и методической стороны регулирования отношений в этих сферах.⁹

⁹ В принятом документе «Основы государственной культурной политики» (утвержден Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. №8-8) этот раздел в таком развернутом виде отсутствует, хотя в разделе VII «Комплексное совершенствование системы управления» в подразделе «Организационное, аналитическое и информационное обеспечение разработки и реализации государственной культурной политики» имеется пункт «о необходимости создания нормативно-правовой базы для реализации государственной культурной политики»

Петрусенко Т.В., Эйдемиллер И.В.

Практика применения ФЗ-44 в комплектовании библиотек.

Основные способы госзакупок в целях текущего комплектования библиотек. Специфика книжного рынка и текущего комплектования библиотек

Книжный рынок по сравнению с другими отраслевыми рынками имеет большую специфику. Она заключается в следующем:

Огромное ассортиментное предложение. Ни один отраслевой рынок не имеет такого ассортимента, как книжный рынок. В России каждый год издается более 120 тыс. новых названий книг и брошюр. Период текущего комплектования составляет 3 года, соответственно отбор изданий осуществляется из ассортимента порядка 300 тыс. названий отечественных книг. Но библиотеки также комплектуют отечественные книги прошлых лет издания, иностранные книги и периодические издания, электронные ресурсы и базы данных, которые могут включать до нескольких миллионов названий. Каждое из отобранных для библиотечного фонда изданий (иногда спецификации библиотек включают до нескольких тыс. названий в 1-2 экз.) индивидуально (по интеллектуальному содержанию, полиграфическому оформлению, справочному аппарату, цене и т.д.). Это в корне отличает закупку изданий от закупок какой-то стандартной продукции, например, кирпичей. При этом закупки на значительно более скромном по ассортименту рынке лекарственных средств (порядка 50 тыс. наименований), регулируются отдельными постановлениями Правительства, а часть положений непосредственно внесена в текст ФЗ-44.

Цена является коммерческой тайной и конкурентным преимуществом издателей и поставщиков. В условиях рыночной экономики планы издательств являются коммерческой тайной. Поскольку неизвестно, что выпустит то или иное издательство и по какой цене, детальное долгосрочное планирование (на 3 года) в этой сфере по объ-

ективным причинам не может соответствовать действительности. Невозможно дать обоснованный и объективный прогноз количества и объемов закупок, сделать расчет начальной максимальной цены контракта (НМЦК), так как о них нет ни информации, ни товаров, ни цен. Следовательно, для целей оперативного (и отражающего реальные потребности читателей библиотек) комплектования могут составляться лишь краткосрочные (квартальные) планы-графики и планы закупок для определения общих потребностей и бюджетов.

Сомнения в целесообразности вызывает также обоснование и расчет НМЦК. Согласно «Методическим рекомендациям Министерства экономического развития РФ по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», утвержденным Приказом Минэкономразвития №567 от 2 октября 2013 г., приоритетным методом для обоснования НМЦК является метод сопоставимых рыночных цен (исследования рынка). В соответствии с этим методом требуется направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее пяти поставщикам, а для расчета НМЦК использовать не менее 3-х коммерческих предложений. На книжном рынке ассортимент издательств и фирм индивидуален и является их конкурентным преимуществом. Поэтому найти предложения одного и того же ассортимента у трех, а тем более пяти фирм практически невозможно.

В предоставлении такой ценовой информации по отдельным заказам большого количества библиотек поставщики не заинтересованы, поскольку это требует от них больших трудозатрат.

Закупка большого ассортимента книжной и другой продукции в небольшом количестве (например, несколько тыс. названий книг в 1-2 экз.), подготовка расчета НМЦК (средней цены, коэффициента вариации, среднего квадратического отклонения) превращается в громоздкую, трудоемкую и бессмысленную работу, которая практически съедает все время комплектаторов, которое они могли бы потратить на качественный отбор изданий для фонда библиотеки.

Длительность процедур закупки (от 3-х недель до полугода). За это время книги уходят с рынка, библиотеки теряют читателей. Ситуация осложняется также тем, что 53% изданий выпускаются тиражом до 1000 экземпляров. Наиболее качественные и востребованные книги, выпускаемые ограниченным тиражом, безвозвратно уходят с рынка в течение 1-1,5 месяцев. Пока библиотеки закупают книги в соответствии с установленными ФЗ-44 процедурами, тиражи наиболее востребованных из них заканчиваются.

Даже закупки по ст. 93 у единственного поставщика (ЕП) по ФЗ-44 – довольно длительная процедура. Срок поступления новой книги в библиотеку занимает от 3-х месяцев до полугода. За это время читатели уже давно могут скачать нужную книгу в Интернете. Это подрывает авторитет библиотек, их востребованность в обществе.

Отсутствие возможностей участия в процедурах закупки издателей (производителей). Поддержка издателей как субъектов малого предпринимательства. На рынке работает около 6 тыс. издательств (в основном субъекты малого предпринимательства) и порядка 45 тыс. библиотек. В связи со спецификой книжного рынка поставщики несут дополнительные риски. Чтобы гарантированно выполнить заказ, они должны заранее приобрести весь ассортимент изданий независимо от результата торгов, предусмотреть деньги для обеспечения заявки, контракта, иметь средства на электронных площадках, а при закупке электронных ресурсов, особенно дорогостоящих зарубежных, поставщики вынуждены осуществлять многомиллионное авансирование библиотек. Все это приводит к тому, что небольшие издательства не могут участвовать в котировках и электронных аукционах. То есть закон, направленный на поддержку производителей и субъектов малого предпринимательства, на нашем рынке приводит к поддержке посредников и сворачиванию издательского рынка.

Положительное значение для отрасли имел ФЗ-140 от 04.06.2014 «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», который ввел поправки в статью 93, тем самым несколько облегчив ситуацию с закупками для библиотек. Однако на практике органы, регулирующие закупочную деятельность на местах, часто не разрешают библиотекам использовать пп.4, 5, 13, 14 ст.93, требуя проводить закупки только методом электронного аукциона.

Вместе с тем при осуществлении закупки у издателей и правообладателей по исключительным правам (п.14 ч.1 ст.93) по-прежнему требуется предоставление расчета НМЦК и составление «Отчета о невозможности (нецелесообразности) использования иных способов осуществления закупок, цены контракта и иных существенных его условий». На практике это выглядит довольно странно, так как издателям и правообладателям уже изначально принадлежат «исключительные» права.

Очень важна для книжной продукции возможность указания ISBN и ISSN (международного стандартного книжного номера, между-

народного стандартного серийного номера) при описании объекта закупок, который однозначно идентифицирует конкретное издание, которое хочет закупить библиотека. Указание ISBN, ISSN никак не ограничивает конкуренцию на рынке, поскольку эти издания могут быть представлены различными поставщиками. Для этого также потребуются внесение поправок в ФЗ-44 и дополнительные разъяснения Минэкономразвития.

В связи с этим важное значение для отрасли имело проведение Школы комплектатора «Практика применения ФЗ-44 в издательском деле и книгораспространении» на XXVII Московской международной книжной выставке-ярмарке (ММКВЯ) 5 сентября 2014 г. с участием представителей Департамента развития контрактной системы Минэкономразвития РФ и Федеральной антимонопольной службы*. По результатам встречи была подготовлена публикация в профессиональной печати и официальное обращение РБА о необходимости учета особенностей специфики закупок на книжном рынке в целях комплектования библиотек и предложения о внесении изменений в действующую редакцию ФЗ-44.

Российская библиотечная ассоциация предложила:

- внести соответствующие изменения в п.14 ч.1 ст.93 аналогично изменениям в пп. 4, 5 ч.1 ст.93 ФЗ-140;
- в связи со спецификой и динамикой книжного рынка (тиражи необходимых изданий уходят с рынка в течение месяца) поднять процент возможных замен по названиям при выполнении контракта с 10% до 30% (п.16 ч.1 ст.95);
- дать соответствующие разъяснения органам руководства региональными закупками по использованию п.4.5, 13, 14 ст.93 при закупках в целях текущего комплектования библиотек;
- предусмотреть возможность участия РБА в подготовке типовых контрактов для осуществления закупок в целях текущего комплектования библиотек;
- подготовить с участием РБА постановление Правительства (или разъяснения Минэкономразвития) «О порядке осуществления закупок в целях текущего комплектования библиотек».

Минэкономразвития РФ и совершенствование ФЗ-44. В качестве положительного момента, в отличие от практики совершенство-

* Школа комплектатора «Практика применения 44-ФЗ в издательском деле и книгораспространении» // XXVII ММКВЯ, 5 сентября 2014 г. — Университетская КНИГА. — Режим доступа: <http://www.unkniga.ru/biblioteki/bibdelo/3357-seminar-shkola.html>, свободный.

вания ФЗ-94 Федеральной антимонопольной службой, надо отметить конструктивное реформирование ФЗ-44 Департаментом развития контрактной системы Министерства экономического развития РФ, которое происходит в постоянном диалоге с практиками – участниками закупок, заказчиками и поставщиками.

В этой связи очень рекомендуем следить за информацией и событиями на сайте «Форум контрактных отношений» (<http://fko.msk.ru/fko/>), который поддерживается Минэкономразвития и Минфином РФ. На Форуме можно не только познакомиться с новыми документами, законопроектами по совершенствованию ФЗ-44, но и послушать вебинары, видеозаписи выступлений непосредственных разработчиков Закона, в том числе Чемерисова Максима Вячеславовича, директора Департамента развития контрактной системы Минэкономразвития о планируемых нововведениях.

Закупки по ФЗ-223. Использование бюджетными организациями ФЗ-223 значительно облегчает процедуры закупки, но использовать этот закон библиотеки, как государственные бюджетные организации, могут *только в двух случаях*, а именно если деньги получены за счет грантов или за счет платных услуг (внебюджетные средства) (пп. 1,3 ч.2 ст.5), то есть осуществить и отчитаться по закупкам для комплектования библиотек за счет субсидий, предоставленных из соответствующего бюджета на комплектование библиотечных фондов, по ФЗ-223 нельзя.

Министерство культуры РФ подготовило и разместило на своем сайте в разделе «Госзаказ» – «Контрактная система закупок» – типовое «Положение о закупках товаров, работ и услуг» по ФЗ-223, которое может быть взято за основу при подготовке своего нормативного документа.

Подзаконные акты к ФЗ-44. Их уже накопилось более 150. Познакомиться с ними можно на официальном портале (<http://zakupki.gov.ru>) в разделе «Нормативные правовые акты по контрактной системе». Ориентироваться в них не специалисту по госзакупкам становится все сложнее. Поэтому перечислим основные подзаконные акты, которые непосредственно имеют отношение к практике текущего комплектования библиотек:

- Приказ Минэкономразвития от 2 октября 2013 г. №567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

- Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2013 г. №2019-р.

В перечень вошли:

- код ОКДП 22 «печатная продукция и носители информации записанные»;
- код ОКДП 51 «услуги оптовой торговли»;
- код ОКДП 52 «услуги розничной торговли».

Закупка услуг по онлайн доступу к электронным ресурсам в перечень не включена.

Весьма распространенным является вопрос практиков: можно ли закупать товары, работы и услуги, вошедшие в перечень через котировки и у единственного поставщика (ЕП)? (ст. 93)

По этому поводу неоднократно давались разъяснения Минэкономразвития. Товары, работы и услуги, вошедшие в перечень, можно закупать через котировки и у ЕП, но с учетом принятых в законе ограничений. По котировкам не более 500 тыс. руб., до 10% от общего объема закупок, у ЕП с выполнением ограничений, установленных в пп. 4, 5.

Способы закупок по ФЗ-44. Минэкономразвития России подготовило специальные разъяснения от 22.10.2013 г. в наглядных схемах с указанием этапов, сроков проведения, результатов процедур по всем видам закупок – «Методические разъяснения по осуществлению закупок с применением различных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ». Разъяснения размещены на специально открытом Минэкономразвития сайте (<http://www.44-fz-fks.ru>).

В соответствии с ФЗ-44 мы можем применять следующие конкурентные способы закупок:

- 1-6 – конкурсы (открытый; с ограниченным участием; двухэтапный; закрытый; закрытый с ограниченным участием; закрытый двухэтапный конкурс),
- 7-8 – аукционы (электронный; закрытый),
- 9 – запрос котировок,
- 10 – запрос предложений.

Таким образом, конкурентные способы закупок по сравнению с ФЗ-94 расширились до 10, причем конкурс стал одной из основных процедур (6 видов конкурса).

Для библиотек применение закрытых способов определения поставщиков предусмотрено лишь в случае заключения контрактов на оказание услуг по страхованию, транспортировке, охране, реставрации редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов.

Двухэтапный конкурс и конкурс с предварительным квалификационным отбором введен только для закупки сложной и инновационной продукции, куда закупки для библиотек не вошли.

Таким образом, основными способами закупок для библиотек являются:

1. Открытый конкурс (для закупки услуги по онлайн-доступу к электронным ресурсам);
2. Электронный аукцион;
3. Запрос котировок (до 500 тыс. руб., 10%);
4. Запрос предложений (если конкурс или электронный аукцион признаны несостоявшимися; или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения обязательств по контракту);
5. Закупка у единственного поставщика (ст. 93).

Отметим также, что закупка онлайн доступа к электронным ресурсам и базам данных, ЭБС, как правило, на практике осуществляется у единственного поставщика (п.14 ч.1 ст.93). Право закупки как у единственного поставщика подтверждается для зарубежных ресурсов полученным от правообладателя эксклюзивным правом распространения ресурса на территории России или регистрационным свидетельством в качестве СМИ на отечественные БД и ЭБС. Открытый конкурс, в связи со сложностью проведения процедуры балльной оценки заявок, на практике не используется, хотя, в соответствии с законом, теоретически может использоваться.

Аукцион в электронной форме (электронный аукцион). Процедура электронного аукциона (ЭА) проводится на специальных электронных торговых площадках (ЭТП), определяемых в результате конкурсных процедур. На сегодняшний момент таких электронных площадок пять:

- Сбербанк-АСТ (<http://www.sberbank-ast.ru/>)
- Единая электронная торговая площадка ЕЭТП (<http://www.roseltorg.ru/>)

- Общероссийская система электронной торговли ОСЭТ (<http://etp.zakazrf.ru/>)
- Электронная площадка России РТС-Тендер (<http://www.rts-tender.ru/>)
- ЭТП ММВБ «Госзакупки» (<http://www.etp-micex.ru/>).

Для работы на ЭТП заказчики и поставщики должны пройти аккредитацию и получить электронную подпись в уполномоченных удостоверяющих центрах.

Вся процедура ЭА проводится в электронном виде на ЭТП и включает следующие этапы:

- Размещение извещения, аукционной документации.
- Прием предложений.
- Проведение электронного аукциона.
- Рассмотрение заявок поставщиков.
- Первая часть заявки: согласие поставщика на выполнение технического задания заказчика;
- Вторая часть заявки: официальные сведения о поставщике.
- Подготовка протоколов рассмотрения 1 и 2 частей заявок.
- Протокол об определении победителя ЭА.

Котировки. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает *500 тыс. руб.*, заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок. При этом совокупный годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать *10% объема средств*, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не должен составлять более чем 100 млн. руб. в год. По сравнению с ФЗ-94 при проведении данного способа закупок снято понятие одноименности и ограничение по срокам закупки.

Порядок проведения запроса котировок:

- извещение о проведении запроса котировок размещается не позднее чем за 7 рабочих дней до срока окончания приема заявок. В течение 5 дней у заказчика есть возможность внести изменения в извещение. В течение 7 дней заказчик имеет право отозвать заявку или изменить заявку в случае, если были внесены изменения в извещение.
- заявки на участие в котировках подаются в конвертах. До введения Единой информационной системы (ЕИС) заявки не принимаются по электронной почте.

- далее происходит вскрытие конвертов с заявками, их оценка, составление протокола по ее результатам и размещение на официальном портале госзакупок.
- победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта.
- если по окончании срока приема заявок подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям, или по результатам оценки заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям, заказчик заключает контракт с данным участником как единственным поставщиком.
- если котировочной комиссией отклонены все поданные заявки на участие, заказчик продлевает срок подачи заявок на 4 дня и размещает об этом соответствующее извещение. При этом заказчик должен направить предложение о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставку необходимых товаров.
- если в результате подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям, заказчик заключает контракт с данным участником как ЕП.
- если не подано ни одной заявки, заказчик вносит изменения в конкурсную документацию и вновь проводит процедуру закупки.

Запрос предложений (ЗП) (новая процедура). ФЗ-44 установил девять случаев, когда заказчик вправе проводить запрос предложений (ч.2 ст.83). Например, при заключении договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком и т.д.

Запрос предложений довольно оперативная процедура, проведение которой занимает не более 6 дней.

Непосредственно для библиотек при закупках в целях текущего комплектования ЗП может использоваться в двух случаях:

- закупки по контрактам, от исполнения которых заказчик (или поставщик) отказался в одностороннем порядке.
- если электронный аукцион или повторный конкурс признаны несостоявшимися.

Порядок проведения ЗП:

- извещение размещается не менее чем за 5 дней до начала проведения ЗП.
- наряду с этим можно направить приглашения лицам, которые могут заключить и исполнить контракт (в том числе из числа своих постоянных контрагентов).

- предусмотрена публичная процедура рассмотрения заявок: заявки вскрываются комиссией, идет рассмотрение заявок, комиссия оглашает условия лучшей заявки. Предварительно устанавливаются критерии оценки заявок.
- всем участникам предлагается направить свои предложения в течение 1 рабочего дня.
- побеждает участник, подавший окончательное предложение с лучшими условиями.
- если все участники отказались от подписания контракта – запрос предложений заканчивается.
- в день подписания протокола он размещается на сайте.
- заключение контракта проводится не ранее 7, не позднее 20 дней после окончания процедуры.
- если ЗП признан несостоявшимся, заключается контракт с единственным поставщиком. Если не было подано ни одной заявки, ЗП проводится снова.

Пункт 4 часть 1 статья 93: *«4) осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тыс. рублей. При этом годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать два миллиона рублей или не должен превышать пять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей. Указанные ограничения годового объема закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не применяются в отношении закупок, осуществляемых заказчиками для обеспечения муниципальных нужд сельских поселений»* (в ред. Федерального закона от 04.06.2014 № 140-ФЗ).

Заказчику предоставляется право выбора одного из двух вариантов:

1. годовой объем закупок, который заказчик может осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать 2 млн. руб.;
2. или не должен превышать 5% совокупного годового объема закупок, но не более чем 50 млн. руб.

Таким образом, если соответствующие суммы на закупки у ЕП выделены в плане-графике, библиотека может закупать по этому пункту без проведения конкурсных процедур издания, пока не исчерпает выделенные лимиты.

Например, общая сумма на закупки у библиотеки составляет 5 000 000 руб., значит, библиотека может закупать по этому пункту издания на 2 млн. руб. по счетам или на 250 000 руб. (5%) от суммы закупки. Получается, что чем крупнее библиотека, тем выгоднее ей использовать норму 5% от общей суммы закупки. Для небольших библиотек, безусловно, значение имеет разрешение о закупках до 2 млн. руб.

Пункт 5 часть 1 статья 93: «5) осуществление закупки товара, работы или услуги государственным или муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которого являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным или муниципальным учреждением (зоопарк, планетарий, парк культуры и отдыха, заповедник, ботанический сад, национальный парк, природный парк, ландшафтный парк, театр, учреждение, осуществляющее концертную деятельность, телерадиовещательное учреждение, цирк, музей, дом культуры, дворец культуры, клуб, библиотека, архив), государственной или муниципальной **образовательной организацией** на сумму, не превышающую четырехсот тыс. рублей. При этом годовой объем закупок, которые заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не должен превышать пятьдесят процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем двадцать миллионов рублей» (в ред. Федеральных законов от 28.12.2013 г. №396-ФЗ, от 04.06.2014 г. №140-ФЗ).

В связи с вопросами о возможности применения библиотеками образовательных учреждений, не имеющих самостоятельного юридического лица, права закупки до 400 тыс. рублей, обращаем внимание, что в общем тексте п.5 ч.1 ст.93 Закона наряду с библиотеками перечислены «образовательные организации». Статус образовательного учреждения определяется в соответствии с «Классификатором информационных ресурсов сферы образования» Министерства образования и науки России (http://doc.unicor.ru/classifiers/classifiers-GOU_Class_review.htm).

Федеральным законом №140-ФЗ от 04.06.2014г. «О внесении изменений в ФЗ-44» узаконена возможность оплаты по счету, чеку, квитанции (ч.15 ст.34) при заключении договоров до 100 тыс. руб. (п.4 ч.1 ст.93) и до 400 тыс. руб. (п.5 ч.1 ст.93).

Ч.15 ст.34 «При заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 8, 15, 20, 21, 26, 28 и 29 части 1 статьи 93 настоящего Федерального закона, требования частей 4-9, 11-13 настоящей статьи заказчиком могут не применяться к указанному контракту.

В этих случаях контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок».

п. 1 ст. 34 ГК РФ «Договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной для совершения сделок, если законом для договоров данного типа не установлена определенная форма».

п. 2 ст. 159 ГК РФ «Если иное не установлено соглашением сторон, могут совершаться устно все сделки, исполняемые при самом их совершении...».

В соответствии с ГК РФ, при закупке до 100 и до 400 тыс. руб. в качестве договора может рассматриваться счет, чек, квитанция. Таким образом, комплектаторы могут закупать книги по счетам в книжных магазинах, издательствах, книготорговых и иных фирмах, брать деньги под отчет и отчитываться чеками, квитанциями.

Пункт 10 часть 1 статья 93. Поставка культурных ценностей (в том числе редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

Закупка у авторов и правообладателей (п.13 ч.1 ст.93). В этом способе закупок нет ограничений по суммам.

«13) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы».

Подтверждением авторских прав будет, как правило, копия оборота титульного листа издания со знаком копирайт, а также нотариально заверенное заявление автора о том, что авторские права на данное произведение принадлежат ему.

Но при закупке книг непосредственно у авторов на практике могут возникать самые разные ситуации:

- а) автор издал книгу за свой счет. Для подтверждения авторства потребуется копия договора на тиражирование произведения с типографией.
- б) автор заключил договор с издательством на передачу своих прав на использование произведения на определенный период. Срок

договора закончился. Для подтверждения авторства достаточно будет предоставить копию титульного листа и оборота титульного листа с библиографическим описанием произведения и указанием знака копирайта.

Подтверждением авторских прав будет также нотариально заверенное заявление автора о том, что авторские права на данное произведение принадлежат ему.

- в) автор заключил с издательством (фирмой) лицензионный договор на передачу неисключительной лицензии на использование произведения на определенный период.

Подтверждением авторских прав будет копия титульного листа и его оборота с библиографическим описанием произведения и указанием знака копирайта и нотариально заверенное заявление автора.

- г) у автора есть действующий договор с издательством на передачу права с отчуждением авторского права (передача права в бессрочное пользование);

Автор не может в настоящее время распоряжаться правом на использование произведения. Закупка должна осуществляться у издательства, которому переданы исключительные права на использование произведения.

- д) если Вы приобретаете издание у наследника, он должен предоставить нотариально заверенную копию свидетельства о праве на наследование авторского права.

Юристы также рекомендуют передать произведение на депонирование (постоянное хранение) в РАО (Российское авторское общество). На основании депонирования произведения автор получает свидетельство, в котором указан номер, название произведения, автор (указывается по заявлению автора) и дата создания произведения (указывается по заявлению автора). Копия свидетельства о регистрации авторских прав в РАО также является подтверждением прав автора.

Закупки у единственного поставщика (п.14 ч.1 ст.93). Данный способ закупки также не имеет ограничений по суммам.

«14) закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения

деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций».

Закупки до 100 тыс. и 400 тыс. (пп.4,5 с.1 ст.93) освобождаются от обязанности предоставления документального отчета с обоснованием закупки у ЕП и необходимости предоставления расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК).

При осуществлении закупки у издателей и других правообладателей по п.14 ч.1 ст.93 поставщик должен подтвердить свои исключительные права и/или исключительные лицензии. Как правило, они подтверждаются гарантийным письмом на бланке организации с печатью и с приложением «Спецификации» с перечнем авторов, номеров и дат договоров на получение издательством таких прав.

При проведении закупки у ЕП у издателей и других правообладателей (п.14 ч.1 ст.93):

- заказчик не позднее пяти дней до заключения контракта размещает извещение о закупке в ЕИС, а до начала ее функционирования – на официальном портале госзакупок (пп. 13,14 ч.1 ст.93);
- заказчик обязан обосновать в документальном отчете невозможность (нецелесообразность) использования иных способов осуществления закупок, цену контракта и иные существенные его условия;
- контракт должен содержать расчет цены контракта (пп. 2,3,4 ч.2 ст.93);
- заказчик не обязан привлекать внешних экспертов и экспертные организации к проведению экспертизы поставленных товаров, закупленных у единственного поставщика по исключительным правам (пп. 13,14 ч.1 ст.93).

Расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта

Методика расчета НМЦК изложена в «Методических рекомендациях Министерства экономического развития РФ по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», утвержденных Приказом Минэкономразвития №567 от 2 октября 2013 г.

Приоритетным методом расчета НМЦК является метод сопоставимых рыночных цен (исследования рынка).

В соответствии с методическими рекомендациями, заказчик должен направить запросы о предоставлении ценовой информации не ме-

нее пяти поставщикам, обладающим опытом поставок соответствующих товаров.

Для расчета и обоснования НМЦК рекомендуется использовать не менее трех цен, предлагаемых поставщиками.

Обоснование НМЦК заключается в выполнении расчета указанной цены, с приложением справочной информации и документов, либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

Отчет о невозможности (нецелесообразности) использования иных способов осуществления закупок, цены контракта и иных существенных его условий. Нецелесообразность (невозможность) закупки иными способами обосновывается отсутствием эффективности закупки, то есть когда затраты на проведение иных способов закупки превышают затраты на проведение закупки у единственного поставщика.

Например, проведение электронного аукциона потребует от поставщика регистрации на ЭТП, обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта и т.д. Кроме того, другие процедуры гораздо более длительные.

При поставке периодики, например, можно обосновывать проведение закупки необходимостью оперативной доставки потребителям информации. Другим возможным обоснованием может быть отсутствие коммерческой заинтересованности у потенциальных поставщиков в выполнении контракта иными способами.

Порядок проведения экспертизы. Внутренняя экспертиза при приемке товара проводится в любом случае.

Экспертиза может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с ФЗ-44 (ч.3 ст.94).

Для проведения внутренней экспертизы по решению заказчика может создаваться приемочная комиссия, состоящая не менее чем из пяти человек (ч.6 ст.94).

Приемка результатов оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком).

Либо заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

Внешняя экспертиза. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы при закупке у единственного поставщика, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4, 5, 14 ч.1 ст.93 ФЗ-44 (ч.4 ст.94).

То есть при закупке по счетам до 100 000 (п.4 ч.1 ст.93) и до 400 000 (п.5 ч.1 ст.93), а также по исключительным правам у издателей и правообладателей (п.14 ч.1 ст.93) привлечение экспертов не требуется.

При закупке редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (п.10 ч.1 ст.93) и закупке по исключительным правам у авторов (п.13 ч.1 ст.93) требуется проведение внешней экспертизы.

Требования к экспертам, экспертным организациям (ч.15 ст.3 ФЗ-44). Эксперт, экспертная организация должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в отношении предмета экспертизы.

В ч.2 ст.41 ФЗ-44 определен перечень лиц, которые не могут привлекаться к проведению экспертизы:

1. лица, являющиеся либо являвшиеся в течение двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, должностными лицами или работниками заказчика или поставщика;
2. лица, имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;
3. близкие родственники, усыновители или усыновленные руководителя заказчика, членов комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы, контрактного управляющего, должностных лиц или работников поставщика, либо лица, состоящие с ними в браке;
4. юридические лица, в которых заказчик или поставщик имеют право распоряжаться более чем 20% общего количества голосов либо более чем 20% вкладов, долей.

Изменение контракта. Изменение существенных условий контракта в ходе его исполнения не допускается за исключением 7 случаев изменения контракта по соглашению сторон. В двух случаях возможность такого изменения должна быть предусмотрена в документации о закупке и в контракте (если осуществляется закупка у единственного поставщика – только в контракте), а в остальных пяти не зависит от содержания этой документации (контракта).

К существенным условиям контракта относятся:

- снижение цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества товара, работы или услуги и иных условий контракта;
- уменьшение или увеличение (не более чем на 10 от общего объема контракта) количества (объема) товаров, работ или услуг по предложению заказчика. При увеличении количества (объема) товаров, работ или услуг также допускается увеличение цены контракта по соглашению сторон (но не более чем на 10%), а при уменьшении количества (объема) товаров, работ или услуг цена обязательно должна быть снижена.

Вне зависимости от содержания конкурсной документации изменения в контракт вносятся:

- по решению Правительства РФ при изменении условий долгосрочных и дорогостоящих контрактов для обеспечения федеральных нужд;
- по решению высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ контракты, заключенные на срок не менее трех лет, могут быть изменены для обеспечения нужд субъекта РФ;
- по решению местной администрации контракты, заключенные на срок не менее одного года, ценой не менее суммы, установленной Правительством РФ, могут быть изменены, если их исполнение по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения условий невозможно;
- при изменении регулируемых государством цен (тарифов);
- при уменьшении казенному учреждению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящем к невозможности исполнения заключенных им государственных (муниципальных) контрактов.

Согласно ч.7 ст.95, при исполнении контракта по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены заказчиком в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

Основания для расторжения контракта. Расторжение контракта допускается:

1. по соглашению сторон,
2. по решению суда,
3. в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено контрактом. Заказчик вправе привлекать экспертов для принятия решения об одностороннем отказе.

Решение об одностороннем расторжении контракта может быть обжаловано в суде.

Поставщик тоже может расторгнуть контракт в одностороннем порядке в случае невыполнения обязательств заказчиком: заказчик не платит, не принимает работу, не передает техническую документацию и т.д.

Заказчик обязан расторгнуть контракт, если на стадии исполнения контракта выясняется, что исполнителем были предоставлены заведомо ложные сведения.

Более широкий перечень оснований для расторжения контракта дан в ст. 523 ГК РФ. Контракт расторгается, если нарушены существенные условия договора: поставляются товары ненадлежащего качества; происходят неоднократные нарушения сроков поставки товаров (2 и более случаев). Для рассмотрения вопроса об основаниях расторжения контракта обязательно понадобится документальная фиксация нарушений. При любом значительном нарушении должен составляться соответствующий акт.

Совместные конкурсы и аукционы (ст.25). При наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы.

Организатором совместных конкурса или аукциона выступает один из заказчиков, которому другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение такого конкурса или аукциона.

Централизованные закупки (ст.26).

С 1 января 2016 г. эта норма должна стать обязательной для всех. В субъектах РФ могут быть созданы:

- один уполномоченный орган на определение поставщиков для заказчиков для нескольких административных округов;
- несколько таких уполномоченных органов для учреждений разных ведомств или разных уровней (на региональном, на муниципальном уровне);
- функции могут быть возложены в разном объеме (только размещение заказа, или также определение поставщика, заключение контракта и т.д.);
- в регионах должны быть созданы: уполномоченный орган по контрактной системе (КС), регулирующий орган КС; контролирующий орган КС.

НОВЫЕ СТАНДАРТЫ СИБИД В ФОРМИРОВАНИИ БИБЛИТЧНЫХ ФОНДОВ

Джиги А.А.

Разработка национального стандарта «Библиотечный фонд. Технология формирования»

Радикальные социально-экономические реформы и интенсивное развитие информационных технологий повлекли за собой экспоненциальный рост объема информации и гигантское разнообразие документальных ресурсов. Происходит коренное изменение индустрии как производства — передача, использование и хранение. Столь многочисленные и стремительные перемены вызвали целый ряд культурно-трансцендентальных проблем в организации и собирании, предоставлении пользователям и сохранении документального наследия в масштабе как общероссийского, так и регионального библиотечного фонда страны.

Одним из возможных путей решения этой проблемы является создание национального стандарта, который бы устанавливал общие правила формирования библиотечного фонда, основные процессы его организации. Реализация такого проекта в соответствии с планом национальной государственной стандартизации на 2014-2015 гг. была возложена на Российскую государственную библиотеку, Российскую национальную библиотеку, Президентскую библиотеку им. Б.Н. Ельцина, Государственную публичную научно-техническую библиотеку России и Научный центр исследований книжной культуры РАН.

Целью разработки стандарта является оптимизация технологических процессов, прежде всего комплектования и учета, а также организации библиотечных фондов на основе использования современных технологий, обновления фондоведческой терминологической системы, что также обеспечивает повышение качества библиотечных фондов и развитие библиотечной отрасли в целом.

Предлагается решить следующие задачи:

- определить комплекс терминов по вопросам формирования библиотечного фонда, отражающих работу библиотек в новых условиях, привести их в соответствие с требованиями международных стандартов по библиотечному делу;
- отразить использование электронных документов, находящихся в информационно-телекоммуникационных сетях;
- показать применение новых информационных технологий во всех процессах по формированию библиотечных фондов;
- рассмотреть вопрос учетной политики.

Настоящий стандарт предназначен для использования в библиотеках всех видов независимо от ведомственной принадлежности и юридического статуса; неважно, является ли библиотека самостоятельным юридическим лицом, структурным подразделением юридического лица, библиотечным фондом в составе органа научно-технической информации или другого учреждения. Следует отметить, что стандарт разрабатывался на основе действующих правовых, нормативно-технических документов, а также научно-исследовательских разработок Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки и Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина и Государственной публичной научно-технической библиотеки России.

Несмотря на желание разработчиков придать этому стандарту сугубо прагматический характер, оказалось невозможным обойти целый ряд теоретических проблем. К ним относятся, например, такие как понятие фонда, структура национального библиотечного фонда, фондообразующая роль удаленных электронных ресурсов, целесообразность сохранения термина «экземпляр» как единицы исчисления библиотечного фонда, ряд других вопросов.

При разработке стандарта была выявлена недостаточная проработанность нескольких понятий и проблем. Мы нашли компромиссные решения, о которых хотим рассказать, и надеемся, что по этим спорным вопросам от вас поступят предложения и замечания, которые будут учтены при дальнейшей разработке стандарта.

Прежде всего, это вопрос о понятии «национальный библиотечный фонд» в законодательном поле. В Федеральном законе «О библиотечном деле» указано, что национальный библиотечный фонд состоит из документов, комплектуемых на основе системы обязательного экземпляра документов и книжных памятников. Национальный библиотечный фонд охраняется государством как культурное достояние народов Российской Федерации. Учет, комплектование, хранение,

использование и обеспечение сохранности документов, отнесенных к национальному библиотечному фонду, осуществляется библиотеками, архивами, музеями в соответствии с настоящим Федеральным законом, федеральными законами об обязательном экземпляре в Российской Федерации документов, об архивном деле в Российской Федерации, о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации (ст. 16).

Однако в Федеральном законе «Об обязательном экземпляре» система обязательного экземпляра рассматривается как совокупность видов обязательных экземпляров, а также как установленный порядок сбора, распределения и использования экземпляров, предполагая три вида обязательных экземпляров:

- обязательный федеральный экземпляр;
- обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации;
- обязательный экземпляр муниципального образования (ст. 1).

Из этого следует, что национальный библиотечный фонд правомерно структурировать по уровню получения самого обязательного экземпляра, то есть возникают такие уровни деления, как национальный библиотечный фонд области и национальный библиотечный фонд муниципального образования. Таким образом, в этих двух документах налицо некоторые противоречия.

Другим сложным моментом является несоответствие отечественной практики международным рекомендациям в части понятия «национальный библиотечный фонд».

Методические и рекомендательные разработки ИФЛА, а также стандарты библиотечного дела настоятельно рекомендуют включать в национальный библиотечный фонд особо ценные и редкие документы, а также совокупность произведений печати, изданных за пределами страны, но так или иначе связанных с данной страной или нацией, то есть экстериорику. Эти два основополагающих положения отсутствуют в действующей законодательной базе Российской Федерации. По сути, перед разработчиками на сегодняшний день поставлена практически невыполнимая задача: гармонизировать отечественную практику с международными рекомендациями ИФЛА и стандартами ISO (ИСО), как этого требует Росстандарт, с одной стороны; с другой – соответствовать правовым нормам российского законодательства, где ни особо ценные объекты, ни редкие книги, ни экстериорика не включены в понятие «национальный библиотечный фонд».

Существуют также несбалансированность в отношении таких

понятий, как особо ценные и редкие документы. В одном случае это *«редкое издание – издание, сохранившееся или выпущенное в малом числе экземпляров и имеющее определенную ценность»* (ГОСТ 7.60-2003, п. 3.2.10.7). В другом *«особо ценным является документ, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства»* (Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации, п. 2.1.1). Эти туманные определения не позволяют понять, что же конкретно следует считать редкой и особо ценной книгой, поскольку разницу между ними тяжело определить.

Еще более усложняет ситуацию тот факт, что в зарубежной практике отсутствует такое понятие, как книжный памятник. Возникает вопрос, как соединить противоречивые подходы к определению редких и особо ценных документов и к использованию понятия «книжный памятник».

Культурно-трансцендентальная проблема формирования библиотечных фондов также является вопросом об отнесении к фондам удаленных сетевых ресурсов. Здесь также отсутствует единая точка зрения. В международной практике электронные документы информационно-телекоммуникационных сетей, переданные в лизинг или приобретенные в виде постоянного доступа к платформе издателей, являются временным имуществом библиотеки, и, следовательно, условно их можно отнести к фондам особого вида самой библиотеки. Российское законодательство не имеет такой однозначной трактовки. В соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации удаленные информационные ресурсы и базы данных приобретаются библиотеками во временное возмездное или безвозмездное пользование на основе лицензионного соглашения, в котором, как правило, устанавливаются определенные условия и сроки, в течение которых библиотека владеет и использует ресурс. По истечении срока действия лицензионного договора библиотека обязана прекратить их использование, либо заключить новый договор.

Поскольку библиотека временно использует удаленные электронные ресурсы, то возникает вопрос о правомерности отнесения таких ресурсов к библиотечным фондам. Это проблема. Мы стоим на точке зрения, придерживаясь международной практики. Но в отечественной практике эта точка зрения не превалирует. Тем не менее, при создании проекта первой редакции стандарта разработчики нашли несколько компромиссных решений этих сложных вопросов, возможно, они несколько шероховаты, не очень хорошо смотрятся, но изложены

в тексте и после официальной регистрации на сайте Росстандарта будут разосланы всему библиотечному сообществу для сбора замечаний и предложений. Ориентировочно – это вторая половина декабря. Срок на сбор всех предложений и замечаний – около 1,5 месяцев. Мы настоятельно просим вас принять самое активное участие в этой работе.

В проекте стандарта формирование библиотечного фонда рассматривается как цикл последовательных процессов и операций, направленных на превращение множества документов в упорядоченную систематизированную совокупность, т.е. в сам библиотечный фонд. Получение точных данных о величине, составе, движении фонда обеспечивается системой его учета, являющейся основой как финансовой, так и статистической отчетности о фонде и составной частью мероприятий по обеспечению его сохранности. Технология, представленная в стандарте, охватывает максимум процессов по формированию библиотечного фонда – это управление, комплектование, библиографическая и техническая обработка самих документов, размещение фонда и его расстановка, учет. Поэтому структура стандарта, которую мы можем рассмотреть, включает в это все направления:

- область применения;
- нормативные ссылки;
- общие положения, куда мы включили библиотечный фонд страны в целом, национальный библиотечный фонд, библиотечный фонд отдельной библиотеки;
- термины и определения, которые необходимо раскрыть. Здесь далеко не весь перечень терминов, используемых при формировании, потому что они либо закреплены в уже действующих стандартах, либо находятся в разработке в других стандартах (например, Стандарт по комплектованию. Термины. Определения. Доклад Е.И. Козловой);
- управление формированием библиотечного фонда – это политика формирования, моделирование и контрольные показатели состояния;
- сама технология формирования библиотечных фондов (комплектование, учет, обработка документов, организация библиотечного фонда, выбытие документов из библиотечного фонда).

Внедрение стандарта обеспечит более высокое качество формирования библиотечного фонда за счет установления требований к его процессам, ориентированного на новые информационно-телекоммуникационные технологии. Все это позволит повысить качество и эффективность библиотечной деятельности в целом.

Майстрович Т.В.

Программа национальной стандартизации в области библиотечного дела и библиографии

Прежде чем приступить к разговору о стандартах, посвященных библиотечному фонду и фондообразующим документам, охарактеризуем состояние стандартизации на сегодняшний день и обозначим ее перспективы и основные проблемные поля.

Система СИБИД содержит стандарты примерно в таком процентном соотношении:

- Библиотекведение – 13%
- Библиография – 30%
- Издательское дело – 26%
- Научно-техническая информация – 26%
- Общие вопросы – 12%.

Таким образом, напрямую к сфере наших интересов относится более 43% существующих стандартов. К ним примыкают некоторые стандарты системы научно-технической информации (НТИ) и издательского дела (те, которые затрагивают вопросы библиографирования).

Стандарты по библиографии распределяются примерно следующим образом:

- Библиографическая запись – 14;
- Форматы обмена данными – 6;
- Подготовка библиографических указателей – 5.

Как видите, библиографические записи занимают первое место, и, наверно, это оправдано.

Система стандартов по библиотечному делу имеет следующую структуру:

- Комплексные и общие – 2;
- Фонды и виды документов – 8;
- Каталоги – 1.

Стандарты по фондам и видам фондообразующих документов составляют абсолютное большинство. При этом отсутствуют стандарты по обслуживанию пользователей, стандарты на отдельные виды дея-

тельности (например, методическую деятельность); обойдены вниманием организационные вопросы, актуальные для библиотек различного уровня. Таким образом, стандарты по библиотечному делу не покрывают и половину существующего проблемного поля.

Таблица 1

ТИПЫ СТАНДАРТОВ

Типы стандартов	Библиотечное дело	Библиография
терминологические	3	1
технологические	8	25

Преобладают технологические стандарты – это название условно и подразумевает, что они так или иначе описывают технологию, хотя практически в любом технологическом стандарте присутствует раздел «Термины и определения».

С 2003 г. мы перешли на систему национальных стандартов, и здесь прогресс не очень ощутим, а более активны библиографы.

Таблица 2

ОБНОВЛЕНИЕ СТАНДАРТОВ

	Библиотечное дело	Библиография
до 2000 г.	5	21
2000-2010 г.	5	14
после 2010 г.	1	1

Каковы же основные проблемы системы СИБИД?

1. Устарелость значительной части стандартов как с точки зрения развития технологий, так и с точки зрения соответствия правовой и экономической ситуации. Многие направления деятельности и наши возможности теперь находятся в совершенно ином правовом коридоре. Стандарты на электронные документы (ЭД), хранение ЭД, обеспечение их безопасности практически отсутствуют в системе СИБИД, хотя присутствуют в других системах (ГОСТах по делопроизводству и архивному делу).
2. Отсутствие стандартов по электронной среде, соответствующих современным направлениям библиотечной деятельности, видам документов, особенностям фондообразования.

К проблемам стандартизации добавляются проблемы библио-

течной отрасли. Назовем основные, которые могут быть разрешены посредством стандартизации:

- большинство привычных регулирующих форм документов (инструкции, положения) не могут быть приняты по тем или иным причинам. Мы находимся в жестких границах при разработке документа того или иного жанра;
- непосредственно в ведении Министерства культуры находятся лишь несколько федеральных библиотек, следовательно, нормативные акты МК могут встречать непонимание на местах и формально не являются обязательными для применения в регионах;
- отсутствует всероссийская система методической поддержки отрасли, следовательно, нет источника, способного выработать и внедрить общие нормы и правила деятельности;
- не развиваются научные школы и прикладные научные исследования;
- отсутствует всероссийская политика в области библиотечного обслуживания населения.

В чем преимущество национального стандарта как вида нормативного документа?

- Вневедомственность – стандарт относится в целом к отрасли, поэтому не имеет значения, находится ли библиотека в ведении Министерства образования, Министерства культуры, Российской академии наук;
- Коллегиальность создания – в разработке стандарта принимает участие огромное количество людей; так, при разработке стандарта по библиотечной статистике мы получили множество конструктивных замечаний;
- Конвенциональность в решении теоретико-методологических вопросов – стандарт это не полигон для научных баталий, главное при его разработке – умение пойти на разумный компромисс;
- Авторитет жанра – стандарты, безусловно, являются рекомендательным документом, они не обязательны к применению, но обладают очень высоким авторитетом. Они позволяют формализовать положения, что делает их применимыми и понятными как для практиков, так и для управленцев;
- Формализация положений;
- Комплексность с точки зрения сочетания объекта стандартиза-

ции и сопутствующей терминологии. Не секрет, что наша терминология испытывает давление с двух сторон: она не успевает отражать динамику развития библиотечной отрасли и, самое главное, сопутствующих отраслей; наблюдается очень серьезный крен в сторону англоязычной терминологии, на сегодняшний день ставшей практически профессиональным жаргоном.

В связи с вышеизложенным РГБ выступает с инициативой разработки Программы стандартизации. Цель Программы – создать национальную систему стандартов, регулирующих библиотечную деятельность вне зависимости от ведомственного подчинения и юридического статуса библиотеки (нам прекрасно известна проблема «сиротства» библиотек, входящих в состав культурно-досуговых центров).

Задачи Программы:

- определить необходимый перечень стандартов, способных обеспечить оптимальность функционирования и равномерность развития библиотечного дела;
- в течение 5 лет посредством коллегиального участия разработать наиболее приоритетные стандарты;
- определить головные организации, способные взять на себя ответственность за состояние стандартизации в отрасли.
- обеспечить непрерывность процесса стандартизации путем включения Программы в ФЦП «Культура России».

Поскольку речь идет о всей отрасли, Программа должна быть максимальной сжатой. Основные стандарты следует разработать в течение 5 лет. Первым шагом в этом направлении, безусловно, стало бы финансирование в рамках ФЦП «Культура России».

ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ НАЦИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ СТАНДАРТОВ СИБИД

1. Открытость, широта обсуждения на всех этапах планирования и разработки стандарта – все стандарты многократно проходят публичное обсуждение, в том числе на интернет-конференциях;
2. Коллегиальность на основе наибольшей компетенции – над стандартами работают наиболее авторитетные специалисты в этой области. В РГБ разрабатываемые стандарты проходят обсуждение на Ученых советах и специальных совещаниях с участием ведущих специалистов. Так, замечания по каждому из разделов стандарта о библиотечной статистике рассматривались совместно с ведущими специалистами профильных отделов. Такая же работа проходит в РНБ и Президентской би-

блиотеке, которые являются соисполнителями в разработке национальных стандартов.

3. Конвенциональность, отсутствие субъективизма и ведомственных интересов – стандарт прежде всего должен быть удобен тем, кто его использует;
4. Комплексность, сочетание научности и реальных условий работы библиотек;
5. Системность в закрытии проблемных полей – не имеет смысла готовить отдельные разрозненные стандарты, следует определить основные проблемные поля и закрыть их основными стандартами, которые при необходимости можно дорабатывать позже;
6. Оперативность при подготовке наиболее значимых стандартов;
7. Гармонизация с международными стандартами при приоритете отечественной практики, правовых и экономических реалий. Нельзя забывать о различиях в практике и традициях библиотечного дела разных стран, в восприятии той или иной проблемы российскими специалистами и зарубежными коллегами.

НАПРАВЛЕНИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ

- Разработка новых стандартов;
- Корректировка и пересмотр действующих (при необходимости);
- Отмена устаревших стандартов – самая тяжелая, неблагодарная и наименее творческая деятельность, которой, тем не менее, надо заниматься.

Наше видение этапов работы над Программой:

- обсуждение концепции Программы на Совете по сотрудничеству национальных библиотек;
- рассылка анкет в библиотеки страны для сбора пожеланий (какие новые стандарты необходимы, что следует пересмотреть, отменить);
- формирование Программы;
- обсуждение Программы на РБА;
- доработка Программы;
- создание рабочих групп и распределение работы.

Наглядное подтверждение принципа коллегиальности дает список участников, работающих над Стандартом. Это: Российская государственная библиотека; Российская национальная библиотека; Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина; ВИНТИ.

СТРУКТУРА СТАНДАРТА

- Область применения (не входят бланки и электронные документы, требующие дополнения со стороны пользователя и т.д.);
- Нормативные ссылки;
- Термины и определения;
- Виды электронных документов;
- Техничко-технологические характеристики электронного документа;
- Идентификационные характеристики электронного документа;
- Метаданные электронного документа.

ЦЕЛИ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ СТАНДАРТА

- Устанавливает основные термины, относящиеся к электронным документам, их определения; необходимый набор идентификационных характеристик, выходных сведений и метаданных электронных документов;
- Приводит технологические характеристики электронных документов, соответствующие условиям работы библиотек.

МЕЖВЕДОМСТВЕННОСТЬ

- ГОСТ 2.051-2006 Межгосударственный стандарт, ЕСКД. Электронные документы. Общие положения.
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
- ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.
- ГОСТ Р 52292-2004 Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения.
- ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18494:2005 Обеспечение долговременной сохранности электронных документов.
- ГОСТ Р ISO/МЭК 26300-Информационная технология. Формат Open Document для офисных приложений (OpenDocument) v1.0.

Наши коллеги из других областей достаточно продвинулись вперед в этой области. Разрабатываемый нами стандарт не противоречит уже действующим системам стандартов в других отраслях.

Терминологическое поле содержит более 70 терминов, в том числе такие сложные, но имеющие важное значение для хранения, описания и перспектив бытования электронного документа в библиотечных фондах, как аутентичный документ или идентификатор электронного документа.

Виды электронных документов даны по следующей классификации:

- по знаковой природе информации: текстовый графический, звуковой;
- по составу элементов: однородный, разнородный;
- по динамическим характеристикам: статический, динамический;
- по количеству элементов: простой, составной, сложносоставной;
- по структуре: плоский, объемный;
- по процессам порождения: впервые созданный, с измененным содержанием, с измененной формой, с измененной знаковой природой и т.д.;
- по происхождению: новый, редакция, версия;
- по производности: оригинальный, копия, конвертация, трансформация;
- по информационному статусу: опубликованный, неопубликованный, электронное издание.

С точки зрения библиотечного фондирования, ЭД описан достаточно полно. Техничко-технологические характеристики ЭД в этом стандарте учтены ровно в той мере, в какой они влияют на комплектование, хранение, предоставление пользователям и составление библиографической записи на ЭД. Они, на наш взгляд, позволяют однозначно разграничить: индивидуальный, сетевой локальный, удаленный ЭД. Мы надеемся, что это поможет внести определенную ясность в очень сложную пока ситуацию.

ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

- Типы данных, образующие электронный документ;
- Материальный носитель: физическая форма и степень автономности;
- Среда бытования электронного документа: технология распространения, режим доступа, характер взаимодействия с пользователем;
- Особенности программно-аппаратной среды: технология распространения, режим доступа, характер взаимодействия с пользователем;
- Особенности программно-аппаратной среды: информационно-технологическая конструкция, платформы и способы установки;
- Форматы: расширение имени файла электронного документа, цель использования, область применения и др.

Идентификационные характеристики делятся на постоянные и

переменные. Постоянные (содержание, знаковая система, происхождение, функции или целевое назначение, способ взаимодействия с пользователем, программно-аппаратная среда, унифицированный номер электронного документа) не меняются в зависимости от того, где находится ЭД, как с ним работать, как он передается по сетям. К переменным характеристикам относятся: условия доступа, носитель, гиперсвязки и разметки, характер обращения (обнародованный, необнародованный), сетевой адрес. Например, носитель не является постоянным атрибутом ЭД, потому что ни его функции, ни целевое назначение, ни содержание, ни знаковая система не определяются носителем, а программно-аппаратной средой, которая является постоянной характеристикой.

Как же эти характеристики влияют на проблемы фондов?

Форматы имеют существенное значение для учета; в результате обсуждения Стандарта по учету библиотечного фонда было выработано решение, что ЭД в различных форматах надо учитывать как отдельный экземпляр. Носитель имеет значение для учета, организации и хранения фонда. Если речь идет о флеш-карте, ее надо хранить отдельно, если оптический компакт-диск – требуется стеллаж, либо сервер. Гиперсвязки, разметки, содержание, знаковая система необходимы для принятия решения о комплектовании и определения методики библиографирования. Способ взаимодействия с пользователем, особенности программно-аппаратной среды влияют на принятие решения о комплектовании. Многие хотели бы иметь какие-то базы данных, но не могут себе это позволить, так как программно-аппаратная среда библиотеки их не поддерживает.

Выходные сведения: сведения об авторе; сайт местонахождения; заглавие (при его отсутствии библиографирующее учреждение может само дать общее заглавие либо использовать первые строки произведения); вид электронного документа; дата, место и время создания; статус; электронный идентификационный номер; указание на оригинальность электронного документа; область физической характеристики; библиотечная спецификация.

Метаданные в большей степени интересны библиографам. Это данные об электронном документе как интеллектуальном (сведения о создателе, заглавии, ответственности, содержании и языковой принадлежности) и физическом объекте (формат, размер, компоненты, адресная информация); данные о его жизненном цикле (даты и иные параметры времени), сведения о доступе к электронному документу (условия, права и правила использования). Не все перечисленные данные будут постоянными.

Козлова Е.И.

Проект терминологического стандарта «Комплектование фонда документов. Термины и определения»

Терминологический стандарт «Комплектование фонда документов. Термины и определения» разрабатывается на основе ныне действующего стандарта ГОСТ 7.76-96 «Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения», в рабочую группу входят специалисты Российской государственной библиотеки, Российской национальной библиотеки, ГПНТБ России. В обсуждении материалов по стандарту приняли участие специалисты из ГПНТБ СО РАН, Российской государственной библиотеки искусств, Библиотеки по естественным наукам Российской Академии наук. Мы благодарны коллегам и надеемся, что дальнейшее обсуждение проекта окажется столь же конструктивным.

Необходимость разработки данного документа обусловлена изменениями условий комплектования. Существенные изменения, повлекшие необходимость корректировки существующего стандарта, начались в 2000-х гг. с появлением электронных форм представления информации. Появились новые источники и объекты комплектования, а соответственно и необходимость в дополнительных документах, дополнительной функциональной и технологической поддержке, оценке новых направлений в контексте всего процесса.

В процессе разработки стандарта нам пришлось столкнуться с терминологическими проблемами, первая из которых, активно обсуждаемая, – что же все-таки является предметом комплектования? Комплектуем ли мы библиотечный фонд, включающий в себя электронные удаленные ресурсы, или же – библиотечный фонд, находящийся в непосредственном владении библиотеки, а также удаленные электронные ресурсы? Мы постарались отразить традиционные и электронные ресурсы; включить термины, касающиеся комплектования собственно фонда и удаленных ресурсов; учесть изменения, связанные с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. В основу легли международные стандарты, переработанные с учетом российской специфики. Также потребовалась корректировка базовых определений, ввод новых терминов и определений, гармонизация вводимой

терминологии с действующими стандартами СИБИБД. При этом были использованы базовые международные стандарты:

- ISO 2789-2006, Information and Documentation – International Library Statistics (в редакции 2012 г.);
- ISO 5127-2001, Information and Documentation – Vocabulary (в редакции 2013 г.).

В данных версиях уже нашли отражение изменения, привнесенные электронными формами объектов комплектования.

Активно рассматривались стандарты системы СИБИБД, в частности:

- ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.083-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- ГОСТ 7.72-96. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Коды физической формы документов;
- ГОСТ 7.0-99. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения;
- ГОСТ 7.20-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика (проект 2014 г.);
- ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

Рассматривались стандарты из смежных областей деятельности (архивное дело, делопроизводство, информационно-коммуникационные технологии электронных образовательных ресурсов):

- ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007. Управление документами. Общие требования;
- ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;
- ГОСТ Р 52653-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения.

Отдельные проблемы потребовали активного обсуждения – это, прежде всего, несогласованность определений в различных стандартах; использование в определениях устаревших, не соответствующих действительности понятий; введение определений для описания изменившихся условий комплектования, сегодняшних реалий. Таким образом, разрабатываемый стандарт ориентирован, в первую очередь, на тех, кто занимается практической деятельностью по комплектованию.

Стандарт включает 3 раздела:

- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения.

Последний раздел содержит 8 подразделов:

- общие понятия;
- модели библиотечного фонда;
- виды комплектования;
- способы комплектования;
- процессы комплектования;
- источники комплектования;
- объекты комплектования;
- обеспечение комплектования (функциональное, технологическое и документальное обеспечение в процессах комплектования).

Дадим краткую характеристику каждому из них.

В «Общие понятия» внесены такие новые термины, как «политика комплектования», «принцип комплектования»; дано определение понятия «критерии отбора» (формальные и смысловые). Претерпело некоторые изменения определение понятия «комплектование»; дискуссионным остается вопрос, что же именно мы комплектуем в процессе комплектования удаленными сетевыми ресурсами.

В подразделе «Модели библиотечного фонда» приводятся определения уже существующих моделей, уточнены термины «профиль комплектования», «тематико-типологический план комплектования», «тематический план комплектования».

В подразделе «Виды комплектования» даны скорректированные определения существовавших ранее видов комплектования; добавлены новые его виды, появившиеся в связи с появлением новых направлений (по хронологии, оперативности, способу отбора документов, форме взаимодействия комплектуемых организаций).

Дополнен новыми терминами и подраздел «Способы комплектования». В нем нашли отражение приобретение права доступа к до-

кументам, работа с ресурсами открытого доступа, подразумевающие создание точек доступа. Введены специфические для российского правового поля и национальной специфики понятия: госзакупки, условно платный доступ, государственный регистрационный номер.

В подразделе «Процессы комплектования» также учтены новые реалии (приобретение прав доступа, тестовый доступ и т.д.).

Расширен терминологический ряд в разделе «Источники комплектования»; например, в связи с активным развитием такого направления деятельности, как оцифровка, уже на этапе комплектования производится отбор документов для перевода их в электронный вид; введено понятие «библиотечный консорциум».

Подраздел «Объекты комплектования» дополнен определениями информационных, преимущественно электронных объектов. Внесены понятия «электронная книга», «пакет документов», даны определения различных видов баз данных.

Необходимость введения подраздела «Обеспечение комплектования» обусловлена тем, что мы постоянно взаимодействуем со специалистами из других предметных областей, в частности, специалистами в области информационно-коммуникационных технологий, книгоиздания. Для обеспечения комплектования необходима оценка текущих условий комплектования. Были предложены термины, которые отражают документальное, функциональное и технологическое обеспечение комплектования.

Мы будем признательны за конструктивные замечания, комментарии по первой редакции стандарта.

Представление «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями»

«Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» внедряется с июня 2013 г., но до сих пор возникают вопросы, связанные с применением этого документа. Специалисты трех национальных библиотек подготовили проект «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями», и мы готовы принять замечания и предложения.

Больше всего вопросов вызывает учет электронных объектов. Мы ориентировались на международный стандарт по библиотечной статистике и в соответствии с ним выделили следующие документы:

- документы на съемных носителях: компакт-диски и флеш-карты;
- инсталлированные документы;
- сетевые локальные документы;
- сетевые удаленные документы.

Вплоть до последнего времени при учете документов на компакт-дисках мы опирались на инструкцию от 1998 года. Но сегодня мы имеем дело с еще одним видом компакт-дисков: компакт-диски с информацией, которая затем переносится на сервер библиотеки, включается в электронную библиотеку. Они могут быть двух категорий: диски, выполняющие архивную или резервную функцию, они учитываются и хранятся в фонде; носители, которые после переноса информации на сервер возвращаются партнеру или уничтожаются; их можно обозначить как технические диски, учету они не подлежат. Важно фиксировать эту разницу в договоре. Сегодня мы периодически сталкиваемся с тем, что бухгалтерии требуется именно материальный носитель, поэтому и появляется промежуточный компакт-диск. Со временем эта проблема исчезнет, поскольку появились рекомендации бухгалтеру по учету сетевых ресурсов без физического носителя.

Такая категория носителя, как флеш-карты, включены в «Порядок...» по рекомендации библиотек для слабовидящих. Флеш-карты рассматриваются не как универсальные носители электронной информации, а как специфическая форма электронных изданий для слепых и слабовидящих. Они представляют собой материальную форму «говорящих книг в цифровом формате с криптозащитой», выпускаются по государственному заказу специализированными издательствами; воспроизводятся только на специальных аппаратах – тифлофлешплеерах.

Для нас было неожиданностью получить большое количество вопросов по такой категории документов, как инсталлированные документы. Мы посвятили этому виду документа только два пункта: указали, что это документы, размещаемые на автономных автоматизированных рабочих станциях библиотеки, и что единицами учета сетевых локальных и инсталлированных документов являются экземпляр и название. Они могут устанавливаться не только на сервере библиотеки, но и на автономной автоматизированной рабочей станции. Оказалось, что сегодня это достаточно распространенные в библиотеках документы. По данному вопросу требуется достигнуть взаимопонимания с IT-специалистами. Мы оговариваем, что учитываются в составе библиотечного фонда только базы данных, устанавливаемые исключительно для пользователей, но возможны ситуации, когда на автономном рабочем месте, которое предназначено для пользователей, устанавливается сетевая версия, и этой версией пользуются и сотрудники. Не учитываются профессиональные базы данных, устанавливаемые для специалистов в производственных, служебных целях (для бухгалтера, юриста и др.), поскольку они не используются в обслуживании. Относительно единиц учета мы пришли к выводу, что правильнее учитывать инсталлированные документы на уровне баз данных, имеющих самостоятельное заглавие. Подход к суммарному учету инсталлированных документов тот же самый, что и к иным документам. Суммарный учет инсталлированных документов ведется в электронном реестре с отражением:

- источника поступления партии документов;
- номера и даты договора/контракта с поставщиком;
- количества поступивших документов;
- стоимости.

Мы предлагаем объединить их суммарный учет с индивидуальным. Хотя в международном стандарте предложено объединить при учете инсталлированные документы с сетевыми локальными, мы считаем правильным учитывать их отдельно.

Сетевые локальные документы – это документы, размещаемые на жестком диске компьютера (сервере) библиотеки и доступные пользователям через информационно-телекоммуникационные сети, то есть это электронная библиотека. Возникал вопрос, ограничивается ли электронная библиотека теми документами, которые мы оцифровываем, могут ли включаться в нее электронные копии документов, оригиналы которых отсутствуют в библиотеке. Да, это возможно. Относительно единиц учета мы приняли следующее решение:

- название – целостное произведение, имеющее самостоятельное заглавие, вне зависимости от его представления;
- экземпляр (условная единица учета) – документ в определенном формате хранения или представления, поскольку в международном стандарте экземпляр учитывается в каждом формате. Учесть все форматы невозможно, поэтому мы ограничились хранением и представлением.

В процессе работы с комментариями мы условились, что в суммарном учете требуется вести учет экземпляров в форматах хранения и представления, а в статистический учет объема электронной библиотеки включать только одну из копий. Но и здесь мнения разошлись: какую же копию учитывать? Можно ориентироваться только на формат мастер-копии (формат хранения), а можно учитывать только пользовательские копии (формат представления). Вопрос остается открытым.

Вторая проблемная ситуация связана с тем, что говоря о единицах учета, мы ориентировались в основном на книги. Но какими единицами учета исчислять периодические издания в электронной библиотеке? Здесь возможны две позиции. Первая – единица учета равна единице выдачи. Это помогает оценить обращаемость фонда. Однако мы больше склоняемся ко второй позиции, согласно которой единица учета равна единице учета оригинала, поскольку сегодня все чаще встает вопрос о том, какая часть библиотечного фонда имеет электронные версии. В таком случае единицей учета журнала выступает номер, а газеты – годовой комплект. Вопрос также открытый.

Если говорить о суммарном учете лицензионных сетевых удаленных документов, то требуется вести реестр их суммарного учета, который строится как книга суммарного учета. В электронном реестре должны быть отражены:

- источник поступления партии документов;
- реквизиты (номер и дата) первичного учетного документа;
- количество поступивших документов;
- стоимость.

Поскольку к реестрам суммарного учета обращаются проверяющие органы, то мы должны показать, где в наличии мы можем увидеть эти документы. Один из возможных вариантов представлен в приложении к реестру суммарного учета. Индивидуальный учет сетевых локальных документов осуществляется путем ввода в базу данных метаинформации о загрузке документов в электронную библиотеку с автоматическим присвоением идентификационного (системного) номера каждому документу.

Последний вид сетевых электронных документов – сетевые удаленные документы. Поскольку средства, которые выделяются на комплектование, в большей мере расходуются на сетевые удаленные документы, мы приняли решение, что учитывать их необходимо. Мы дали этим документам следующее определение: это документы, размещенные на внешних технических средствах, получаемые библиотекой во временное пользование через информационно-телекоммуникационные сети на условиях договора, контракта, лицензионного соглашения с производителями информации. Но времена меняются, и сегодня договоры заключаются в основном на постоянное пользование. Даже если дальнейшее комплектование этим ресурсом прекращается, то, что было оплачено, остается в пользовании при символической доплате на поддержку.

В комментариях мы отразили виды сетевых удаленных документов и отношение к порядку их учета.

Первая группа – лицензионная продукция издателей и (или) агрегаторов – учитывается как часть библиотечного фонда, находящаяся в доступе. Комплектаторы сами должны выбирать, что брать во владение, что в доступ, и они прекрасно справляются с этой задачей.

Вторая группа – электронные фонды или коллекции других библиотек, доступные через виртуальные читальные залы. Эта сфера расширяется, образуется целая система взаимопользования электронных библиотечных ресурсов, которую, на наш взгляд, надо рассматривать отдельно. Некоторые библиотеки учитывают эти фонды, другие нет. Вопрос очень спорный, поэтому мы предлагаем, если и учитывать их, то только отдельно в системе взаимопользования библиотечных ресурсов.

Последняя группа – свободные интернет-ресурсы. Комплектаторы отбирают эти ресурсы и включают ссылки на них в свои поисковые системы. Согласно международному стандарту по библиотечной статистике, эти свободные ресурсы рассматриваются как коллекция, но к общему фонду не приплюсовываются и считаются отдельно. Учитывать

их полезно только в управленческих целях. Сегодня меняется определение библиотечного фонда – он рассматривается как организованная совокупность документов, созданная не столько для хранения, сколько для обслуживания пользователей.

Что касается единиц учета сетевых удаленных документов, то здесь споры наконец-то утихли. Достигнуто соглашение, что в соответствии с международной позицией, как один экземпляр и как одно название следует учитывать каждый полнотекстовый электронный документ, имеющий самостоятельное заглавие, включенный в пакет или в базу данных, к которому оформлено право доступа у его производителя.

Возникают вопросы и по базам данных ВИНИТИ. Это не полнотекстовая база данных, она учитывается как одна единица.

А что можно сказать относительно суммарного учета сетевых удаленных лицензионных документов? Мы подготовили в качестве приложения реестр суммарного учета лицензионных сетевых ресурсов. Учет ведется в электронном реестре с отражением:

- реквизитов лицензионного договора (названия и номера документа, срока его действия);
- количества БД (пакетов) и включенных в них названий;
- стоимости.

Индивидуального учета сетевых удаленных документов в традиционном виде не предполагается. Он осуществляется в электронном виде путем регистрации баз данных (пакетов) без присвоения им регистрационного номера. В реестр включаются основные характеристики базы данных (пакета): название БД, производитель, платформа и (или) адрес входа (чтобы можно было видеть ресурсы, на которые мы получили право доступа); срок окончания доступа; количество названий, входящих в БД.

Теперь несколько слов о традиционных изданиях, в частности, об оценке периодических изданий. В пункте 4.2 обозначено, что оценка стоимости периодических изданий, поступающих в библиотеку на временное хранение, не производится. Вносим следующую поправку: оценка периодических изданий не производится относительно всего поступающего потока, вне зависимости от предполагаемых сроков их хранения. Периодические издания учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) – один рубль.

С введением термина «особо ценное движимое имущество» (ОЦДИ) возникли вопросы, выделять ли в данном случае временное

и постоянное хранение, почему периодические издания, входящие в ОЦДИ или национальный библиотечный фонд, учитываются на забалансовом счете? Согласно комментариям Министерства финансов и других финансовых органов, все это может находиться на забалансовом счете, главное, что это периодика.

В пункте 4.8 указано, что *«на принятых первичных учетных документах производится запись, подтверждающая, что поступившие документы приняты в библиотечный фонд как в объект особо ценного движимого имущества или как в объект иного движимого имущества»*. К сожалению, когда вводилось понятие ОЦДИ, мы ориентировались на традиционное понимание культурных ценностей, стали производить разделение на постоянное и временное хранение. Сегодня мы начинаем понимать, что в основу выделения ОЦДИ заложены новые формы финансирования учреждений, введенные ФЗ-83. Автономным и бюджетным учреждениям выделяются субсидии в соответствии с госзаданием, рассчитанным на государственные услуги (работы) и на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества. Иное движимое имущество приобретается и содержится за счет внебюджетных средств. Определяющим признаком деления новых поступлений в библиотечный фонд на ОЦДИ и иное движимое имущество является источник финансирования. Решать этот вопрос нужно по согласованию с бухгалтером.

В продолжение этой темы поговорим об учете библиотечного фонда как имущества автономных и бюджетных учреждений.

Поступление обязательных экземпляров – это ОЦДИ. Покупка изданий на бюджетные средства (государственные субсидии) – это тоже ОЦДИ. Покупка изданий на внебюджетные средства – это иное движимое имущество. Дары, пожертвования, другие безвозмездные поступления – это тоже иное движимое имущество. Таким образом, на этапе поступлений мы видим особо ценное и иное движимое имущество (в зависимости от источников поступления). На списании хранителю трудно определить источник поступления; библиотека должна решить, что она оставляет в ином движимом имуществе, и тогда решение о списании документов принимается учреждением самостоятельно. Если же библиотека решает переводить весь библиотечный фонд на содержание по бюджетным средствам, тогда этот вопрос надо согласовать с учредителем и перевести накопленные за квартал финансовые средства и количественные по фонду в особо ценное движимое имущество. Согласно «Порядку учета документов», решение о списании принимается учреждением с ежеквартальным уведомлением учредителя

об изменениях и объеме и стоимости библиотечного фонда при условии, что количество выбывающих изданий не превышает количества поступающих в фонд.

К сожалению, не во всех регионах этот порядок учета принимается, поскольку там введена иная система учета ОЦДИ. Если на федеральном уровне мы проводим все операции по списанию и только затем уведомляем Росимущество, то в некоторых регионах ситуация другая. Там требуется сначала согласовывать их с территориальными органами Росимущества, и в таком случае этот порядок не работает.

Последнее, о чем нужно упомянуть, это формы реестров, представленные в «Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями». В приложении представлены очень примерные формы, опираясь на которые можно подготовить свою форму, более приближенную к потребностям вашей библиотеки. В «Порядке учета» обозначены обязательные элементы, остальное остается на ваше усмотрение. По просьбе библиотек мы подготовили примерную форму реестра суммарного учета инсталлированных документов абсолютно по той же схеме, как и другие, только поступление в фонд и выбытие можно объединить в одну форму. Если мы даем название и место установки базы данных, это равнозначно индивидуальному учету.

РЕЗОЛЮЦИЯ ВСЕРОССИЙСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ «Библиотечные фонды: проблемы и решения» (10-14 ноября 2014 г., Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова)

14 ноября 2014 г.

г.Кемерово

Мы, участники Всероссийской научно-практической конференции «Библиотечные фонды: проблемы и решения» (160 участников из 15 субъектов РФ, в том числе специалисты национальных и федеральных библиотек, Центральных библиотек субъектов РФ, вузовских и муниципальных библиотек, представители издательств, фирм-агрегаторов, поставщики обязательного экземпляра документов и электронных ресурсов), по итогам проведенных профессиональных дискуссий считаем необходимым в качестве первоочередных добиваться решения следующих проблем.

Государственная культурная политика и политика формирования фондов библиотек

Подготовить обращения от РБА в Комитет по культуре Госдумы ФС РФ о необходимости принятия в 2015 г. закона о культуре в РФ, а затем новых редакций самостоятельных федеральных законов «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре документов».

При разработке новой редакции ФЗ «О библиотечном деле» распространить нормы закона на библиотеки, входящие в культурно-досуговые комплексы и Центры общественного доступа на базе библиотек, оказывающих государственные услуги.

Внести в ФЗ «О библиотечном деле»:

- норму о доступе в Интернет для всех муниципальных библиотек;
- обязанность государства гарантированного финансирования комплектования библиотек.

Министерству культуры РФ совместно с РБА разработать и принять «Стандарт деятельности общедоступной публичной библиотеки», содержащий нормативы ресурсного обеспечения (нормативы размещения, комплектования, материально-технического и кадрового обеспечения и др., норматив, регулирующий параметры качественного доступа к сети Интернет). Делегировать ЦБ субъектов РФ право

устанавливать региональные нормативы с учетом специфики региона. Провести обсуждение «Стандарта» на Конгрессе РБА и утвердить на коллегии Минкультуры России.

РБА совместно с АПРИКТ провести плановое обучение комплектователей ЦБ субъектов РФ и муниципальных библиотек, организовать обучение специалистов муниципальных библиотек по поиску и использованию электронных ресурсов, в том числе ресурсов открытого доступа. ЦБ субъектам РФ и муниципальным библиотекам предусматривать выделение средств на получение специального библиотечного образования и регулярного повышения квалификации;

РБА обратить внимание на необходимость разработки критериев качества комплектования библиотечных фондов.

Участники конференции констатируют, что печатная книга по-прежнему остается основой библиотечного обслуживания населения. Отказ от трансфертов на комплектование муниципальных библиотек в ряде регионов привел к полному прекращению финансирования комплектования библиотек.

Необходимо восстановить в прежних объемах трансферты на комплектование фондов муниципальных библиотек (не менее 350 млн. руб.).

Предусмотреть выделение субсидий на осуществление работ по оказанию библиотеками государственных услуг населению;

Решить вопрос о включении в государственное задание и выделении субсидий для федеральных и крупнейших библиотек ЦБ субъектов РФ для организации процесса международного книгообмена как важнейшей стратегической государственной задачи обеспечения зарубежной информацией и представления России и русского мира за рубежом;

О формировании контента Национальной электронной библиотеки (НЭБ)

Более четко определить статус НЭБ, ее место в системе библиотечно-информационных учреждений страны, национальных проектов и программ (в системе обязательного экземпляра, создании сводных каталогов и др.).

Обеспечить доступность ресурсов НЭБ в общедоступных государственных и муниципальных библиотеках.

В нормативных документах НЭБ установить роль ЦБ субъектов РФ, как центров оцифровки регионального документного потока, и предусмотреть соответствующее финансирование этой деятельности.

Дальнейшее развитие, принятие регламентирующих документов

НЭБ и практические шаги по ее развитию осуществлять с учетом консолидированного мнения профессионального сообщества в лице РБА, интересов издателей и авторов как основных производителей контента.

Отмечаем, что методика отбора документов для оцифровки документов в размере 10% текущего потока для включения в НЭБ нуждается в пересмотре и требует общественного обсуждения.

О модернизации системы обязательного экземпляра (ОЭ) в России

Реформирование существующей системы ОЭ в соответствии с законопроектом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 г. №77-ФЗ, подготовленным МК РФ является нецелесообразным без создания механизма функционирования системы на новых содержательном, организационном и технологическом уровнях. Прежде всего, должны быть решены как содержательные (обоснование модернизации системы ОЭ, необходимость электронного ОЭ как копии печатного издания), так и технологические задачи (определение архитектуры системы электронного ОЭ и единых форматов, согласование форматов предоставления ЭОЭ с издательствами, получателями ОЭ, проведение пилотного этапа проекта и др.).

Любые изменения в системе обязательного экземпляра должны носить продуманный, согласованный со всеми заинтересованными участниками системы ОЭ (представителями РКП, издателями, библиотеками-получателями ОЭ) и поэтапный характер.

Считаем, что предлагаемый МК РФ законопроект о внесении изменений в 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»:

- будет иметь негативные последствия для книжного дела;
- нанесет ущерб фондам библиотек-получателей ОЭ, отечественной науке и национальному культурному достоянию в целом.

Необходимо проработать вопрос о количестве ОЭ печатных изданий для эффективного перераспределения профилированных комплектов ОЭ без нанесения ущерба фондам библиотек-получателей ОЭ и национальному культурному достоянию, о выделении и передаче двух универсальных комплектов ОЭ из Москвы на Юг России и Урал.

Сокращение количества ОЭ печатных изданий с 16 до 6 экз. разрушает институт научного реферирования текстов, что отрицательно скажется на информационном обеспечении научной и образовательной деятельности в стране.

Целесообразной с экономической точки зрения представляется

схема получения ОЭ документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам, при этом расчет стоимости необходимых объемов серверного пространства и пропускной способности каналов связи может быть произведен только после определения форматов предоставления ЭОЭ.

Архитектура системы хранения ЭОЭ должна выстраиваться с точки зрения оптимизации государственных затрат и доступа к контенту строго в рамках действующего законодательства (IV части ГК РФ).

Доставку электронной копии ОЭ печатного издания непосредственно в РГБ, РНБ, Президентскую библиотеку им. Б.Н. Ельцина считаем нецелесообразной (технологически, организационно и экономически).

Неприемлемо предоставление ОЭ электронной копии печатного издания на материальном носителе в качестве замены печатного ОЭ.

Поток отечественной книжной продукции (один и тот же контент в печатном и электронном виде) должен поступать в единый защищенный центр. Для издательств необходим принцип «одного окна».

Считаем необходимым закрепить за ИТАР ТАСС (РКП) функцию Национального архива печати, как в традиционном, так и в электронном виде.

Один экземпляр – ОЭ электронную копию печатного издания направлять в ИТАР ТАСС (РКП). Издательства, одновременно с отправкой ОЭ печатных изданий и ЭОЭ, загружают на сервер ИТАР ТАСС (РКП) библиографические описания, аннотацию, информацию об источниках, условиях и цене приобретения издания.

Издательства в течение месяца со дня появления на сервере информации об издании принимают заявки от ведущих библиотек страны с гарантированным их выполнением. Список библиотек, имеющих право заказа и получения ОЭ на платной основе, утверждается Правительством РФ с учетом консолидированного мнения профессионального сообщества.

Оптимизация госзакупок в целях текущего комплектования библиотек

РБА повторно обратиться в департамент развития контрактной системы Министерства экономического развития РФ для внесения подготовленных РБА поправок в действующую редакцию ФЗ-44.

РБА совместно с издательским и книготорговым сообществом, НИБЦ «Либнет» проработать вопрос о создании онлайн-сервиса для информирования библиотек о наличии книг на складах издательств.

СПИСОК НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В ФОНД ОТДЕЛА ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМ.В.Д.ФЕДОРОВА

ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ 2015 Г.

1. Алешин, Л.И. Трансформация библиотечных зданий [Текст] / Л.И. Алешин. – М. : Литера, 2013. – 192 с.
2. Алешин, Л.И. Внестационарное библиотечное обслуживание [Текст] : учеб.-практ. пособ. / Л.И. Алешин. – М. : Литера, 2014. – 288 с.
3. Библиотека в социальных сетях [Текст] : метод. пособ. / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; отв. за вып. О.Ю. Гава. – М., 2014. – 52 с.
4. Библиотековедение. Общий курс [Текст] : учеб. / С.А. Басов, А.Н. Ванеев, М.Я. Дворкина и др. ; науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. – СПб. : Профессия, 2013. – 240 с.
5. Библиотечная орбита [Текст] : сб. науч.-метод. материалов. Вып. 22 / Дальневост. гос. науч. б-ка, отд. науч.-метод. работы ; [сост. и ред. Л.Б. Киселева ; редкол.: Р.В. Наумова и др.]. – Хабаровск : ДВГНБ, 2013. – 259 с.
6. Библиотечная жизнь Кузбасса : период. сб. [Текст] / департамент культуры и национальной политики Кемеровской области, Кемеровская обл. науч. б-ка им. В.Д. Федорова ; отв. ред. вып. С.В.Четверикова. – Кемерово, 2013. – Вып.4 (82). – 122 с.
7. Библиотечная жизнь Кузбасса : период. сб. [Текст] / департамент культуры и национальной политики Кемеровской области, Кемеровская обл. науч. б-ка им. В.Д. Федорова ; отв. ред. вып. С.В.Четверикова. – Кемерово, 2014. – Вып.1 (83). – 102 с.
8. Библиотечная жизнь Кузбасса [Текст] : период. сб. / департамент культуры и национальной политики Кемеровской области, Кемеровская обл. науч. б-ка им. В.Д. Федорова ; отв. ред. вып. С.В.Четверикова. – Кемерово, 2014. – Вып.3 (85). – 146 с.
9. Библиотека и закон [Текст] : юрид. журн.-справ. : документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день / гл. ред. С.И. Самсонов, отв. ред.-сост. Олег Бородин. – М. : Либерия-Бибинформ, 1996 – . – Библиотека и закон. – 37

- (2'2014), 2014.
10. Библиотечно-информационное образование: новые концепции и технологии развития [Текст] : моногр. / И.С. Пилко, Л.Г. Тараненко, М.Г. Ли, О.В. Абалакова; под науч. ред. И.С. Пилко. – М. : Литера, 2014. – 304 с.
 11. Гендина, Н.И. Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий [Текст] : учеб. / Н.И. Гендина. – СПб. : Профессия, 2015. – 440 с.
 12. Гуманитарная книга: культура издания – культура чтения [Текст] : материалы Всерос. науч.-практ. конф. 26-27 ноября 2013 г. / Мин-во культуры Ом. обл., Ом. гос. обл. науч. б-ка им. А. С. Пушкина. – Омск, 2013. – 225 с.
 13. Грекова, Л.В. Комплексный подход в дополнительном профессиональном библиотечном образовании [Текст] : науч.-практ. пособие / Л.В. Грекова. – М. : Литера, 2014. – 192 с.
 14. Дубинина, О.А. Библиотека в пространстве города. Архитектура и дизайн. От прошлого к будущему [Текст] / Ольга Дубинина. – М. : Библиомир, 2014. – 160 с.
 15. Деятельность государственных и муниципальных библиотек Омской области в 2013 году [Текст] : информ.-статист. Сб. / Ом. гос. обл. науч. б-ка им. А.С. Пушкина ; сост. Ю.Ю. Акимова. – Омск, 2014. – 145 с.
 16. Елизарова, Н.В. Библиотеки Русской православной церкви в распространении духовного просвещения среди населения Западной Сибири в 1991-1917 гг. [Текст] : моногр. / Н.В. Елизарова, ред. С.В. Новиков. – Омск: ЛИТЕРА, 2014. – 328 с.
 17. Ивашина, М.В. Человек и информация. Азбука информационной самостоятельности [Текст] : учеб. пособие для основной школы / М.В. Ивашина, Н.С. Сулимова. – Екатеринбург : Форум-книга, 2008. – 176 с.
 18. Инновационная компетентность как результат профессионального развития [Текст] : материалы Северо-Кавказского библиотеч. форума (Ставрополь-Кисловодск, 26-27 сент. 2013 г.) / М-во культуры Ставропольского края, ГБУК «СКУНБ им. М.Ю.Лермонтова» ; сост. Г. М. Павлова ; отв. за вып. З. Ф. Долина. – Ставрополь, 2013. – 144 с.
 19. Инновационные модели развития и качество библиотечного обслуживания граждан России [Текст] : материалы Ежегодного совещания директоров федеральных и центральных региональных библиотек России. Санкт-Петербург, 22-23 октября

- 2014 г. / Минкультуры России, РНБ, РГБ ; сост. И. А. Трушина, Н. Ю. Кузина. – СПб. : Изд-во «Рос. нац. б-ка», 2014. – 144 с.
20. Информация и научное мировоззрение [Текст] : сб. ст. – М. : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2013. – 432 с.
 21. Информационная культура современного библиографа [Текст] : сб. метод. и практ. материалов / Гос. универс. науч. б-ка Красноярского края; [сост. Т. А. Захаренкова; отв. за вып. Т. И. Матвеева]. – Красноярск, 2006. – 192 с.
 22. Исключение объектов библиотечного фонда [Текст] : метод. консультация. – 4-е изд., перераб. и доп. / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; отв. за вып. О. Ю. Гава. – М., 2014. – 30 с.
 23. Карташов, Н.С. Общее библиотековедение [Текст] : учеб. в 2-х частях / Н.С. Карташов, В.В. Скворцов. – М. : Изд-во Мос. гос. ун-та культуры, 1996. Ч.1.: Скворцов В.В. Теоретические основы библиотековедения. – 88 с.
 24. Кашкаров, А.П. Адаптация мигрантов: роль библиотеки [Текст] : метод. рек. от специалистов-практиков / А. П. Кашкаров. – М. : Либер-Дом, 2014. – 128 с.
 25. Кемеровский государственный университет культуры и искусств: Страницы истории [Текст] / Кемеровский государственный университет культуры и искусств. – Кемерово : КемГУКИ, 2014. – 336 с.
 26. Коршунов, О.П. Библиографоведение [Текст] : учеб. / О.П. Коршунов, Н.К. Леликова, Т.Ф. Лиховид ; под общ. ред. О.П. Коршунова. – СПб. : Профессия, 2014. – 288 с.
 27. Краеведение: потенциал развития в XXI веке [Текст] : материалы междунар. науч.-практ. конф., посвященной 125-летию Алтайской краевой универсальной научной библиотеки им. В. Я. Шишкова, Барнаул, 14-18 октября 2013 г. / редкол. : Т.В. Смелова, В.С. Олейник, О.Ф. Малышко. – Барнаул: РИО АКУНБ, 2013. – 178 с.
 28. Культура и искусство: поиски и открытия [Текст] : сб. науч. ст. / Кемеровский государственный университет культуры и искусств. – Кемерово : Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств, 2014. – 352 с.
 29. Матвеев, М. Ю. Имидж библиотек как социальный феномен [Текст] : монография / М. Ю. Матвеев; Рос. нац. б-ка. – СПб., 2009. – 444 с.
 30. Меркулова, А.Ш. Функциональный анализ лингвистических средств библиотечной технологии (на примере областных би-

- блиотек разных типов) [Текст] : автореф. дис. канд. пед. наук : 05.25.03 : защищена 04.06.2005 / Меркулова Альмира Шевкетовна. – Новосибирск, 2005. – 20 с.
31. Молодые в библиотечном деле [Текст] : сб. работ участников краевого конкурса молодых библиотекарей / Алт. краев. универс. науч. б-ка им. В. Я. Шишкова, Науч.-метод. отд. ; сост. Т.А. Старцева, ред. Т.В. Смелова. – Барнаул, 2012. – 116 с.
 32. Независимый библиотечный адвокат [Текст] / ООО БИИЦ «ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ». – М. : Либерея-Бибинформ, 2014. – №4. – 96 с.
 33. Независимый библиотечный адвокат [Текст] / ООО БИИЦ «ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ». – М. : Либерея-Бибинформ, 2014. – №5. – 96 с.
 34. Новая библиотека – библиотека будущего [Текст] : аналит. отчет по результатам социол. исслед. / под общ. ред. С.А. Тарасовой. – Новосибирск : Изд-во НГОНБ, 2013. – 78 с.
 35. Общедоступные государственные и муниципальные библиотеки Алтайского края в 2013 году [Текст] : сб. статист. и аналит. материалов о состоянии библиотечной сферы / Упр. Алт. края по культуре и архивному делу ; Алт. краев. универс. науч. б-ка им. В.Я. Шишкова ; сост. Е.В. Дмитриева; ред. Т.В. Смелова. – Барнаул : РИО АКУНБ, 2014. – 136 с.
 36. Омская библиотечная панорама [Текст] / Ом. гос. обл. науч. б-ка им. А. С. Пушкина ; сост. Ю.Н. Емельянова ; отв. ред. И.Б. Гладкова. – Омск, 2013. – Вып. 14. – 127 с.
 37. Открытый доступ: Библиотеки за рубежом 2013/2 [Текст] : сб. / ред. : Н.Ю. Золотова, С.В. Пушкова ; Всерос. гос. б-ка иностр. лит-ры им. М. И. Рудомино, Центр междунар. библиотековедения. – М. : Центр книги Рудомино, 2013. – 152 с.
 38. Открытый доступ: Библиотеки за рубежом 2014/2 [Текст] : сб. / ред. : Н.Ю. Золотова, С.В. Пушкова ; Всерос. гос. б-ка иностр. лит-ры им. М.И. Рудомино, Группа междунар. библиотековедения. – М. : Центр книги Рудомино, 2014. – 344 с.
 39. Протопопова, Е.Э. Научная работа. Новые правила оформления. Библиографический аппарат научных, исследовательских и творческих работ (ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008, ГОСТ Р 7.0.12-2011) [Текст] / Е.Э. Протопопова, науч. ред. д-р пед. наук О.Ю. Елькина. – М. : Литера, 2014. – 64 с.
 40. Протопопова, Е.Э. Примеры библиографического описания

- различных видов документов: приложение к ГОСТ 7.1-2003 [Текст] : практ. пособие / Е.Э. Протопопова ; Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка». – Новокузнецк : ОРИД и ВС, 2014. – 20 с.
41. Публичная библиотека – центр информации для населения, образования и бизнеса [Текст] : материалы российско-германского семинара 13-19 сентября 1998 г., Москва-Рязань / пер. Л. Н. Фоминой и др.; ред.-сост. И.Б. Михнова; Межрег. ассоц. деловых б-к, Немецкий библиотечный институт, Немецкий культурный центр им. Гете в Москве, ООО НПЦ «Мегатрон». – М. : МАДБ, 1999. – 176 с.
 42. Равинский, Д.К. Библиотеки и гражданское общество: изучая зарубежный опыт [Текст] / Д.К. Равинский; Рос. нац. б-ка. – СПб. : Изд-во «Рос. нац. б-ка», 2013. – 168 с.
 43. РНБ. Информация [Текст] / сост. Н.Ю. Прохорцова ; Рос. нац. б-ка. – М. : Рос. нац. б-ка, 2014. – №5 (май). – 64 с.
 44. Рыкова, В.В. Теоретические концепции, законы, закономерности, методические подходы в библиографии [Текст] : конспект лекции / В.В. Рыкова ; Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук ; отв. за вып. Л.А. Кожевникова. – Новосибирск, 2014. – 44 с.
 45. Современный читатель и библиотека: выбор коммуникативных практик [Текст] : сб. ст. / Рос. нац. б-ка. – СПб. : Изд-во «Рос. нац. б-ка», 2013. – 207 с.
 46. Справочно-отвлекательный информационно-дискуссионный сборник материалов для начальствующего состава библиотечного сообщества и их подчиненных (Тоже книга) [Текст]. – М. : БИБКОМ, 2005. – 80 с.
 47. Сукиасян, Э.Р. Практическое документоведение [Текст] : учеб.-практ. пособие / Э.Р. Сукиасян. – СПб. : Профессия, 2014. – 96 с.
 48. Скарук, Г.А. Систематизация документов [Текст] : учеб.-практ. пособие / Г.А. Скарук. – СПб. : Профессия, 2014. – 112 с.
 49. Сулова, И.М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента [Текст] : учеб. пособие / И.М. Сулова, Л.А. Абрамова. – СПб. : Профессия, 2014. – 280 с.
 50. Сабина, Т.Б. Организационная культура библиотеки [Текст] : учеб.-метод. пособие / Т.Б. Сабина. – СПб. : Профессия, 2014. – 304 с.
 51. Столяров, Ю.Н. Формирование библиотечного фонда [Текст] :

- практ. пособие / Ю.Н. Столяров ; МГУКИ. – СПб. : Профессия, 2015. – 508 с.
52. Сулова, И.М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты [Текст] : учеб. пособие / И.М. Сулова. – СПб. : Профессия, 2012. – 240 с.
 53. Труды ГПНТБ СО РАН [Текст] / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук ; отв. ред. Б.С. Елепов. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2013. – Вып. 5. Вклад ГПНТБ СО РАН в развитие отечественного библиотековедения, библиографоведения, книговедения и информатики / отв. ред.: О.Л. Лаврик, С. Н. Лютов. – 367 с.
 54. Труды ГПНТБ СО РАН [Текст] / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук ; отв. ред. Б. С. Елепов. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2014. – Вып. 6. Книжная культура народов Сибири и Дальнего Востока на рубеже XX – XXI веков / отв. ред. С. Н. Лютов. – 328 с.
 55. Учет библиотечного фонда [Текст] : инструктивно-методическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; отв. за вып. О. Ю. Гава. – М., 2014. – 78 с.
 56. Фенелонов, Е.А. Критерий и показатели экономической эффективности и методика их применения в библиотечном деле [Текст] : науч.-практ. пособие / Е.А. Фенелонов. – М. : Пашков дом, 2002. – 106 с.
 57. Чепелева, Л.Е. Библиотека и информационное право [Текст] : учеб. пособие / Л. Е. Чепелева. – М. : Литера, 2014. – 176 с.
 58. Читатель исследовательской библиотеки [Текст] : материалы междунар. Конф. / Мин. культуры РФ, Рос. гос. б-ка по искусству, Секция библиотек по искусству РБА, Немецкий культурный Центр им. Гете в Москве. – М., 1999. – 87 с.
 59. Штатная численность работников [Текст] : метод. пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; отв. за вып. О. Ю. Гава. – М., 2015. – 27 с.
 60. Экология семьи [Текст] : комплекс метод. материалов в помощь семейному воспитанию / Дальневост. гос. науч. б-ка, отдел. науч.-метод. работы; сост. Е.Н. Бойнякшина. – Хабаровск : ДВГНБ, 2013. – 118 с.
 61. Я – гражданин и патриот России [Текст] : библиогр. пособие в помощь работе по патриот. воспитанию / Далневост. гос. науч. б-ка, информ.-библиогр. отд. ; [сост. С.Д. Добрышевская ; редкол.: Т.Б. Мильруд и др.]. – Хабаровск : [ДВГНБ], 2013. – Вып. 17. – 75 с.

ВТОРОЕ ПОЛУГОДИЕ 2015 Г.

1. Алешин, Л.И. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС) [Текст] / Л.И. Алешин. – М., 2015. 432 с.
2. Алешин, Л.И. Библиотекосведение. История библиотек и их современное состояние [Текст] : учеб. пособие / Л.И. Алешин. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 240 с.
3. Библиотечный социальный институт: новые акценты и аспекты [Текст]: проблемно-ориентированный науч.сб. / Российская гос. б-ка; науч.-исслед.отд. библиотекосведения; [сост. М.И. Акилина]. – М., 2013. – 168 с.
4. Зауэрвайн, Л.Т. Особенности структурных изменений, их влияние на деятельность учреждений культуры (итоги 2011 года) [Текст] : ежегодный доклад начальника департамента культуры и национальной политики Кемеровской области Л.Т. Зауэрвайн. – Кемерово, 2012. – 120 с.
5. Зауэрвайн, Л.Т. Анализ, достижения и эффективность деятельности учреждений культуры и искусства Кемеровской области (итоги 2012 года) [Текст] : ежегодный доклад начальника департамента культуры и национальной политики Кемеровской области Л.Т. Зауэрвайн. – Кемерово, 2013. – 114 с.
6. Информационно-библиотечное обслуживание детей и юношества в Кузбассе: Год 2014 [Текст]: информ.-аналит. сб. / ГУК «Кемеровская областная библиотека для детей и юношества»; сост. Н.Н. Куликова, С.С. Ткаченко. – Кемерово, 2015. – 80 с.
7. Информационный отчет о деятельности ГКУК «Кемеровская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» 2014 год [Текст] / ГКУК Кемеровская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих»; сост. И.В. Пожидаева ; ред. Т.В. Ветошкина ;. – Кемерово, 2015. – 32 с.
8. Книга [Текст] : исслед. и материалы / Науч.совет РАН «История мировой культуры»; Центр исследований книжной культуры ФГБУ науки НИЦ «Наука» РАН. – М., 2002 – Сб. 101 / [гл.ред. Б.В.Ленский]. – 2014. – 228 с.
9. Культура Кузбасса в цифрах. 2013 год [Текст] / отв. за вып. Л.Т. Зауэрвайн и др. – Кемерово, 2014. – 84 с.
10. Лихоманов, А.В. Как обеспечить безопасность библиотеки [Текст]: руководство для работников библиотек. – 2-е изд., доп. – М., 2004. – 262 с.

11. Независимый библиотечный адвокат [Текст] / ООО БИИЦ «ЛИ-БЕРЕЯ-БИБИНФОРМ». – М. : Либерея-Бибинформ, 2014. – №6. – 96 с.
12. Независимый библиотечный адвокат [Текст] / ООО БИИЦ «ЛИ-БЕРЕЯ-БИБИНФОРМ». – М. : Либерея-Бибинформ, 2015. – №1. – 96 с.
13. Независимый библиотечный адвокат [Текст] / ООО БИИЦ «ЛИ-БЕРЕЯ-БИБИНФОРМ». – М. : Либерея-Бибинформ, 2015. – №2. – 96 с.
14. Работа зарубежных библиотек с мультикультурным населением [Текст] : справ. пособие / Российская гос. б-ка, НИО библиотекосведения ; [сост., пер. с англ. И. В. Чаднова]. – М. : Пашков дом, 2014. – 122 с.

НАШИ АВТОРЫ

ДЖИГО Александр Александрович,	заведующий научно-исследовательским отделом библиотековедения Российской государственной библиотеки, г.Москва
КОЗЛОВА Елена Игоревна,	заместитель заведующего отдела комплектования Российской государственной библиотеки, г.Москва
МАЙСТРОВИЧ Татьяна Викторовна,	заведующий сектором Российской государственной библиотеки, г.Москва
МАХОТИНА Наталья Витальевна,	заведующий сектором литературы ограниченного распространения Государственной публичной научно-технической библиотеки СО РАН, г. Новосибирск
ПЕТРУСЕНКО Татьяна Викторовна,	Председатель Секции по формированию библиотечных фондов Российской библиотечной ассоциации, заведующий отделом комплектования Российской национальной библиотеки, г. Санкт-Петербург
ПИЧУГИН Павел Владимирович,	начальник отдела инновационно-внедренческих достижений НПЦ «Семья, гендер, демография» Российского государственного социального университета, г. Москва
САМСОНОВА Татьяна Аркадьевна,	заведующий отделом хранения основного фонда Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова, г.Кемерово

ФЕДОТОВА Ольга Павловна,	заведующий отделом Государственной публичной научно-технической библиотеки СО РАН, г. Новосибирск
ХАХАЛЕВА Нина Ивановна,	ответник генерального директора Российской государственной библиотеки, г. Москва
ЭЙДЕМИЛЛЕР Ирина Всеволодовна,	заведующий научно-исследовательским отделом библиотечных фондов Российской национальной библиотеки, г. Санкт-Петербург

УКАЗАТЕЛЬ СОДЕРЖАНИЯ СБОРНИКА «БИБЛИОТЕЧНАЯ ЖИЗНЬ КУЗБАССА» за 2015 год

БИБЛИОТЕЧНЫЕ РЕСУРСЫ: СОСТОЯНИЕ И ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ

Майнгардт Н.Л. Документные фонды библиотек Кемеровской области: год 2014. – Вып.1 (87). – С.4.

Бехтенева Н.Ю. Библиотечная сеть муниципальных библиотек Кемеровской области. – Вып.1 (87). – С.9.

Алексеева О.Н. Анализ кадровой ситуации, обзор образовательных мероприятий по повышению квалификации кадров в муниципальных библиотеках Кемеровской области. – Вып.1 (87). – С.14.

АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Артюх Н.А. Основные направления деятельности публичных центров правовой информации Кемеровской области в 2014 году. – Вып.1 (87). – С.24.

Даунарас Г.В. Справочно-библиографическая и информационная деятельность библиотек Кемеровской области в 2014 году. – Вып.1 (87). – С.37.

Полосухина Т.Д. Библиотеки как информационные центры для развития внутреннего и въездного туризма в Кузбассе. – Вып.1 (87). – С.50.

Самсонова Т.А. Аналитическая справка о деятельности государственных и муниципальных библиотек Кемеровской области по сохранности библиотечных фондов в 2014 году. – Вып.1 (87). – С.53.

Четверикова С.В. Рекламно-информационная и издательская деятельность муниципальных библиотек Кемеровской области в 2014 году. – Вып.1 (87). – С.59.

РАБОТА В ПРОЕКТАХ

Шипина С.Б. Проект «Весь Кузбасс» – полнотекстовая электронная коллекция «Книги краеведческой тематики, изданные до 1944 г.»

Проект «Электронный архив краеведческих периодических изданий Кузбасса». – Вып.1 (87). – С.68.

Терещенко О.А. Деятельность сектора доставки документов (МБА и ЭДД) Кемеровской областной научной библиотеки им. В.Д. Федорова. – Вып.1 (87). – С.70.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК, ОБСЛУЖИВАЮЩИХ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВО

Бобровник Т.В. Работа клубов и кружков для детей и юношества в муниципальных библиотеках Кузбасса. – Вып.1 (87). – С.73.

Черепанова И.А. Правовая информационно-просветительская деятельность библиотек Кемеровской области, обслуживающих детей и юношество (по материалам отчетов за 2014 год). – Вып.1 (87). – С.84.

Цыганец И.Ю. Собственные электронные издания библиотек Кемеровской области, обслуживающих детей и юношество. – Вып.1 (87). – С.96.

Клешнина М.С. Анализ издательской деятельности библиотек Кемеровской области, обслуживающих детей и юношество. – Вып.1 (87). – С.106.

Ткаченко С.С. Акции и конкурсы как инструмент позиционирования библиотек. – Вып.1 (87). – С.113.

МАТЕРИАЛЫ ВСЕРОССИЙСКОЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ «БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ: ПРОБЛЕМЫ И РЕШЕНИЯ»

Комплектование фондов библиотек в цифровую эпоху: вызовы времени. Профессиональные дискуссии

Дискуссия 1. Государственная культурная политика и политика формирования фондов библиотек. – Вып.2 (88). – С.12.

Фирсов В.Р. Основы государственной культурной политики. – Вып.2 (88). – С.13.

Дискуссия 2. Культурная карта России: литература, чтение, возможности развития инфраструктуры книги, чтения, повышения качества библиотечных фондов. – Вып.2 (88). – С.25.

Новиков О.Е. Культурная карта России: литература, чтение, возможности развития инфраструктуры книги, чтения, повышения качества библиотечных фондов. – Вып.2 (88). – С.26.

Дискуссия 3. Национальная электронная библиотека: методика отбора и формирования контента в распределенном библиотечном фонде. – Вып.2 (88). – С.34.

Шубин М.А. Национальная электронная библиотека и открытый фонд электронного общественного достояния. – Вып.2 (88). – С.38.

Дискуссия 4. Реформирование системы обязательного экземпляра в цифровой среде: поиск баланса интересов авторов, издателей, библиотек и пользователей. – Вып.2 (88). – С.45.

Эйдемиллер И.В. Концепция модернизации системы обязательного экземпляра в России. – Вып.2 (88). – С.46.

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДОВ БИБЛИОТЕК В ЦИФРОВОЙ СРЕДЕ: СОВРЕМЕННЫЕ МОДЕЛИ, ЭЛЕКТРОННЫЕ КОЛЛЕКЦИИ, УДАЛЕННЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СОБСТВЕННОЙ ГЕНЕРАЦИИ

Подкорытова Н.И., Босина Л.В. Комплектование библиотечных фондов в современном социокультурном пространстве. – Вып.2 (88). – С.65.

Кочукова Е.В. Политика комплектования информационными ресурсами научных библиотек, входящих в ЦБС БЕН РАН, на современном этапе. – Вып.2 (88). – С.70.

Бейлина Е.Н. Цифровая целина: направления развития электронных книг в России. – Вып.2 (88). – С.77.

Вихрева Г.М. Становление технологии комплектования и использования гибридного фонда отечественной периодики. – Вып.2 (88). – С.86.

Разумова З.П. Электронные документы в структуре фондов библиотеки. – Вып.2 (88). – С.93.

Сысина Т.В. Удаленные ресурсы: отбор, использование, эффект. – Вып.2 (88). – С.99.

Майнгардт Н.Л. Электронные ресурсы муниципальных библиотек Кемеровской области: особенности арифметики. – Вып.2 (88). – С.104.

Полосухина Т.Д. Электронные базы данных архивов России в обслуживании пользователей. – Вып.2 (88). – С.112.

Терещенко О.А. Сервис равных возможностей: обслуживание пользователей в службе сервиса Электронной библиотеки Кузбасса (ЭБК). – Вып.2 (88). – С.119.

Дубровина Т.В. Служба сервиса ЭБК как способ предоставления информационно-библиотечных услуг населению. Опыт работы Тисульской центральной районной библиотеки. – Вып.2 (88). – С.124.

Нечкина Л.А. Сервисная служба ЭБК в помощь жителям Крапивинского района. – Вып.2 (88). – С.129.

Старицкая И.В. Использование ресурсов Электронной библиотеки Кузбасса в обслуживании пользователей муниципальных библиотек. – Вып.2 (88). – С.134.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ИЗДАТЕЛЕЙ, АГРЕГАТОРОВ И БИБЛИОТЕК В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ СЕТЕВЫХ РЕСУРСОВ. ПОИСК ОПТИМАЛЬНЫХ БИЗНЕС-МОДЕЛЕЙ

Подкорытова Н.И., Лакизо И.Г. Формирование фонда академической библиотеки в цифровой среде. – Вып.3 (89). – С.4.

Боброва Е.И. Издания Кемеровского государственного университета культуры и искусств в электронно-библиотечных системах: итоги работы научной библиотеки. – Вып.3 (89). – С.8.

Старкова С.А. Электронная библиотека: от редкой книги к современному пользователю. – Вып.3 (89). – С.12.

Молчанов А.В. ЭБС в контексте общих библиотечных процессов. – Вып.3 (89). – С.14.

Иванов С.Г. Проблемы развития рынка ЭБС. Коллизии законодательства. Критерии оценки количественных и качественных показателей ЭБС. Переход на новые УГС – проблемы книгообеспеченности и пути их решения. – Вып.3 (89). – С.18.

Материкина Л.И. Целостная система формирования фонда местной печати Алтайской краевой универсальной научной библиотеки им. В. Я. Шишкова – Вып.3 (89). – С.25.

ФОНДЫ ОБЛАСТНОЙ БИБЛИОТЕКИ КАК ОСНОВНОЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС РЕГИОНА. ОПЫТ ВЗАИМОИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДОВ БИБЛИОТЕК РЕГИОНА И РОССИИ

Позднякова О.Л. Современное состояние и тенденции развития фондов муниципальных библиотек Свердловской области и Свердловской областной универсальной научной библиотеки им. В. Г. Белинского. – Вып.3 (89). – С.35.

Зятникова Л.Ю. Участие Алтайской краевой универсальной научной библиотеки им. В. Я. Шишкова в текущем комплектовании фондов библиотек муниципальных образований Алтайского края. – Вып.3 (89). – С.44.

Анфиногенова Н.М., Яценко Л.В. Анализ состояния и текущего комплектования фондов общедоступных библиотек Новосибирской области и их соответствие нормативам. – Вып.3 (89). – С.50.

Анисимова Н.В. «Говорящая» книга в режиме удаленного доступа: опыт работы Кемеровской областной специальной библиотеки для незрячих и слабовидящих. – Вып.3 (89). – С.72.

Лисятникова О.Н. Фонд ценных и редких документов в Нижегородской государственной областной универсальной научной библиотеке им. В.И. Ленина как часть историко-культурного наследия: современное состояние и перспективы. – Вып.3 (89). – С.75.

Клебанюк А.Г. Методика оценки качества отдельного подфонда (на примере фонда справочных изданий в МБУ «Централизованная библиотечная система Кемеровского муниципального района»). – Вып.3 (89). – С.87.

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Федотова О.П. ГПНТБ СО РАН: формирование фонда основного хранения и организационно-функциональная структура библиотеки. – Вып.4 (90). – С. 4

Самсонова Т.А. Организация системы сохранности фондов библиотеки. – Вып.4 (90). – С. 8

Пичугин П.В. Из истории библиотеки Троицкой-Лаврской духовной семинарии: проблемы сохранности библиотечного фонда (конец XVIII –начало XIX вв.). – Вып.4 (90). – С. 15

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

Махотина Н.В. Правовое регулирование ограничения доступа к информации в библиотеках. – Вып.4 (90). – С. 21

Петрусенко Т.В., Эйдемиллер И.В. Нормативно-правовое регулирование комплектования библиотечных фондов в РФ. – Вып.4 (90). – С. 29

Петрусенко Т.В., Эйдемиллер И.В. Практика применения ФЗ-44 в комплектовании библиотек. Основные способы госзакупок в целях текущего комплектования библиотек. Специфика книжного рынка и текущего комплектования библиотек. – Вып.4 (90). – С. 45

НОВЫЕ СТАНДАРТЫ СИБИД В ФОРМИРОВАНИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ

Джиги А.А. Разработка национального стандарта «Библиотечный фонд. Технология формирования». – Вып.4 (90). – С. 64

Майстрович Т.В. Программа национальной стандартизации в области библиотечного дела и библиографии. – Вып.4 (90). – С. 69

Козлова Е.И. Проект терминологического стандарта «Комплектования фонда документов. Термины и определения». – Вып.4 (90). – С. 77

Хахалева Н. И. Представление «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями». – Вып.4 (90). – С. 81

СПИСОК НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В ФОНД ОТДЕЛА ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМ.В.Д.ФЕДОРОВА. – ВЫП.4 (90). – С. 92

СОДЕРЖАНИЕ

ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА 4

Федотова О.П. ГПНТБ СО РАН: формирование фонда основного хранения и организационно-функциональная структура библиотеки 4

Самсонова Т.А. Организация системы сохранности фондов библиотеки 8

Пичугин П.В. Из истории библиотеки Троицкой-Лаврской духовной семинарии: проблемы сохранности библиотечного фонда (конец XVIII – начало XIX вв.) 15

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФОРМИРОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ 21

Махотина Н.В. Правовое регулирование ограничения доступа к информации в библиотеках 21

Петрусенко Т.В., Эйдемиллер И.В. Нормативно-правовое регулирование комплектования библиотечных фондов в РФ 29

Петрусенко Т.В., Эйдемиллер И.В. Практика применения ФЗ-44 в комплектовании библиотек. Основные способы госзакупок в целях текущего комплектования библиотек. Специфика книжного рынка и текущего комплектования библиотек 45

НОВЫЕ СТАНДАРТЫ СИБИД В ФОРМИРОВАНИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ 64

Джиги А.А. Разработка национального стандарта «Библиотечный фонд. Технология формирования» 64

Майстрович Т.В. Программа национальной стандартизации в области библиотечного дела и библиографии.....	69
Козлова Е.И. Проект терминологического стандарта «Комплектования фонда документов. Термины и определения»	77
Хахалева Н. И. Представление «Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями».....	81
РЕЗОЛЮЦИЯ	88
СПИСОК НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ В ФОНД ОТДЕЛА ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМ.В.Д.ФЕДОРОВА	92
НАШИ АВТОРЫ.....	100
УКАЗАТЕЛЬ СОДЕРЖАНИЯ СБОРНИКА «БИБЛИОТЕЧНАЯ ЖИЗНЬ КУЗБАССА» ЗА 2015 ГОД	102

**Производственно-практическое издание
БИБЛИОТЕЧНАЯ ЖИЗНЬ КУЗБАССА
Сборник
Выпуск 4 (90)**

Издается ежеквартально
Основан в январе 1993 года

Ответственный редактор выпуска

Четверикова Светлана Владимировна,
главный библиотекарь отдела прогнозирования и развития
библиотечного дела Кемеровской ОНБ им.В.Д. Федорова

Подписано к печати 19.10.2015 г. Формат А5 148 х 210 мм.

Бумага Sveto Copy. Гарнитура Cambria.

Печать оперативная. 7,6 уч.- изд. л. Тираж 70 экз.

Отпечатано в издательском отделе ГБУК КемОНБ им. В. Д. Фёдорова

Адрес редакции: 650000, г. Кемерово, ул. Дзержинского, 19

Тел.: 8 (3842) 44-18-68, e-mail: met@kemrsl.ru
