

## УЛІК І ЗАХОЎВАННЕ КНІЖНЫХ ПМНІКАЎ

Захаванне дакументальнай спадчыны ўсведамляецца сёння як адна з асноўных праблем, што стаіць перад сусветным грамадствам. У 1992 г. ЮНЕСКА прыступіла да рэалізацыі праграмы «Памяць свету». Яе галоўнай задачай з'яўляецца выратаванне рукапісных і друкаваных збораў, захаванне бібліятэчных і архіўных каштоўнасцей, што знаходзяцца пад пагрозай знішчэння.

Улік і захоўванне кніжных помнікаў у нашай краіне здзяйсняецца ў адпаведнасці з Законамі Рэспублікі Беларусь «Аб бібліятэчнай справе ў Рэспубліцы Беларусь», «Аб ахове гісторыка-культурнай спадчыны Рэспублікі Беларусь», «Аб Нацыянальным архіўным фондзе і архівах у Рэспубліцы Беларусь»; Палажэннем аб Нацыянальным архіўным фондзе Рэспублікі Беларусь, унутранымі інструкцыямі ўстаноў-фондатрымальнікаў. Асноўныя правілы ўліку кніжных помнікаў уключаны ў [праект Палажэння аб Нацыянальным фондзе кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь](#).

Улік кніжных помнікаў можа быць дзяржаўным, цэнтралізаваным і ўнутраным. Ён уключае іх рэгістрацыю, апісанне і прыняцце пад дзяржаўную ахову.

Аб'ектамі ўліку могуць быць адзінкавыя экзэмпляры, калекцыі, фонды, якія прадстаўляюць сабой гісторыка-культурную каштоўнасць.

Улік кніжных помнікаў, што знаходзяцца ў дзяржаўнай уласнасці, з'яўляецца абавязковым. Кніжныя помнікі, якія належаць грамадскім арганізацыям, недзяржаўным юрыдычным асобам, прыватным асобам, улічваюцца на добраахвотнай аснове ў адпаведнасці з заявай уладальніка.

*Дзяржаўны ўлік* кніжных помнікаў ажыццяўляе Упраўленне па ахове гісторыка-культурнай спадчыны і рэстаўрацыі Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь шляхам уключэння іх у Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь. Пасля гэтага аб'екты набываюць афіцыйны статус гісторыка-культурных каштоўнасцей, якія знаходзяцца пад аховай дзяржавы.

*Цэнтралізаваны ўлік* ажыццяўляецца шляхам стварэння нацыянальнага зводу кніжных помнікаў. Каардынацыя дзейнасці па яго стварэнні можа быць ускладзена на Нацыянальную бібліятэку Беларусі.

*Унутраны ўлік* кніжных помнікаў ажыццяўляюць арганізацыі і ўстановы-фондатрымальнікі. У інвентарную кнігу (вопіс) заносіцца даныя аб кожным экзэмпляры, якому прысвойваецца інвентарны нумар і шыфр захоўвання. Пячаткі ўстановы-фондатрымальніка, інвентарныя нумары, шыфры праостаўляюцца на адвароце тытульнага ліста.

Улік кніжных помнікаў, што ўтрымліваюць каштоўныя металы і камяні, жэмчуг, бурштын, вядзецца ўстановамі-фондатрымальнікамі ў адпаведнасці з Законам Рэспублікі Беларусь «Аб каштоўных металах і каштоўных камянях».

Праверка наяўнасці кніжных помнікаў ажыццяўляецца ўстановамі-фондатрымальнікамі не радзей аднаго разу ў пяць гадоў. Яе вынікі афармляюцца актам.

Кніжныя помнікі з'яўляюцца аб'ектамі вечнага захоўвання. Спісанне кніжных помнікаў з фонду можа здзяйсняцца толькі ў выключных выпадках па заключэнні камісіі па выключэнні дакументаў з фонду ўстановы-фондатрымальніка. Яно афармляецца пратаколам пасяджэння камісіі і адпаведнымі актам. Кніжныя помнікі не спісваюцца па такіх прычынах, як «дэфектныя», «зношаныя», «празмерна дублетныя».

Адна з самых важных і самых цяжкіх праблем пры рабоце з кніжнымі помнікамі – праблема іх фізічнага захавання, забеспячэння найбольш магчымай даўгавечнасці іх захоўвання.

Установы-фондатрымальнікі абавязаны забяспечваць захаванасць кніжных помнікаў, распрацоўваць і рэалізоўваць спецыяльныя правілы захоўвання.

Вызначальным павінен стаць выбіральны падыход да забеспячэння захаванасці дакументаў з улікам іх каштоўнасці, прыроды, фізічнага стану. Канцэпцыя захавання грунтуецца на рэаліях фізічнай сутнасці дакументаў, якія ствараюцца як масавы грамадскі прадукт з нізкай даўгавечнасцю. Неабходна захаваць аўтэнтычнасць як адну з важнейшых якасцей, што вызначаюць сапраўдную каштоўнасць кніжных помнікаў, якая патрабуе ўсебаковай абароны.

Захаванасць кніжных помнікаў – гэта нязменнасць іх фізічнага стану ў часе, якая забяспечваецца сукупнасцю прававых, арганізацыйных, прафілактычных, стабілізацыйных (кансервацыйных) і рэстаўрацыйных мер, што прадухіляюць страты кніжных помнікаў у выніку крадзяжу, фактаў вандалізму, тэхнагенных аварый, стыхійных бедстваў, іншых небяспечных абставін і дзеянняў.

Захаванасць фондаў забяспечваецца стварэннем і падтрымкай аптымальнага рэжыму іх захоўвання – нарматыўнымі ўмовамі ўтрымання дакументаў для іх доўгатэрміновага захавання і выкарыстання, санітарна-гігіенічным наглядом.

У адпаведнасці з агульнапрынятымі ў свеце патрабаваннямі кніжныя помнікі размяшчаюцца ў ізаляваных памяшканнях, абсталяваных тэхнічнымі сродкамі, што падтрымліваюць нарматыўныя параметры светлавога і тэмпературна-вільготнаснага рэжыму ва ўмовах, якія выключаюць біяпашкоджанне кніжных помнікаў.

Тэмпературна-вільготнасны, светлавы рэжымы, санітарна-гігіенічныя ўмовы захоўвання дакументаў павінны адпавядаць дзеючым стандартам і іншым нарматыўна-тэхнічным дакументам. Аптымальная тэмпература захавання кніжных помнікаў –  $18^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ , адносная вільготнасць паветра – 45–60%. Тэмпературна-вільготнасны рэжым павінен быць нязменным.

Рукапісныя кнігі, старадрукі і рэдкія дакументы захоўваюцца вертыкальна або гарызантальна (у спецыяльных кантэйнерах – скрынях, папках, футлярах – з бескіслотнага кардону з выкарыстаннем спецыяльнай паперы і тканіны для абгортвання і перакладак) на стацыянарным стэлажным абсталяванні. Асабліва каштоўныя помнікі сусветнага і нацыянальнага ўзроўня – у герметычных сейфах з аўтаматычным падтрыманнем зададзенай тэмпературы і вільготнасці.

Дэзінфекцыя, дэзінсекцыя і гігіенічная апрацоўка кніжных помнікаў і сховішчаў праводзяцца бяспечнымі метадамі з ужываннем рэчываў і матэрыялаў, якія не разбураюць іх.

Гігіенічная апрацоўка кніжных помнікаў праводзіцца не менш чым тры разы ў год, мікалагічны і энтамалагічны кантроль вядзецца рэгулярна.

Стабілізацыя (кансервацыя) і рэстаўрацыя кніжных помнікаў павінна выконвацца высокакваліфікаванымі спецыялістамі-рэстаўратарамі ў спецыяльных лабараторыях з прымяненнем экалагічна чыстых тэхналогій, а таксама матэрыялаў, што забяспечваюць даўгавечнасць, трываласць, зноса-, святло- і біяўстойлівасць помнікаў.

Рэстаўрацыя кніжных помнікаў выконваецца з захаваннем прымет іх аўтэнтычнасці. Найбольш каштоўныя паасобнікі папярэдне капіруюцца. Пры капіраванні выкарыстоўваюцца выключна бескантактныя метады, якія не разбураюць кнігі.

На кніжныя помнікі ствараюцца страхавыя і рабочыя копіі ў фарматах і на носьбітах, якія даюць магчымасць множнага далейшага капіравання (мікрафільмаванне, мікрафішыраванне, электронныя копіі).

Установы-фондатрымальнікі павінны распрацоўваць і рэалізоўваць сістэмы мер бяспекі кніжных помнікаў, што прадухіляюць іх страты ў выніку крадзяжу, фактаў вандалізму, тэхнагенных аварый, стыхійных бедстваў, іншых небяспечных абставін і дзеянняў.

Сховішчы, дзе размяшчаюцца кніжныя помнікі, павінны быць абсталяваны сродкамі абароны ад крадзяжоў, пажараў, затапленняў, іншых небяспечных з'яў – ахоўнай сігналацыяй, загараджальнымі прыладамі, сродкамі супрацьпажарнай аховы высокай надзейнасці. Тэхнічныя і спецыяльныя службы павінны весці рэгулярны нагляд за станам і эксплуатацыяй інжынерна-тэхнічнага абсталявання, забяспечваць яго тэхнічнае абслугоўванне і рамонт.

У арганізацыях, што захоўваюць кніжныя помнікі, павінны быць планы экстраннай эвакуацыі кніжных каштоўнасцей ва ўмовах надзвычайных сітуацый.

Кніжныя помнікі, якія маюць гісторыка-культурную, мастацкую, маёмасную каштоўнасць, могуць падлягаць страхаванню, што суправаджаецца вызначэннем страхавога кошту кожнага паасобніка і афармленнем адпаведнай дакументацыі.

Экспанаванне або іншыя формы перамяшчэння кніжных помнікаў за межы ўстаноў-фондатрымальнікаў ажыццяўляецца пры абавязковай умове іх страхавання за кошт юрыдычных ці фізічных асоб, якія атрымалі дазвол на перамяшчэнне, на тэрмін, узгоднены з органамі аховы культурнай спадчыны.

Вывоз кніжных помнікаў за межы Беларусі ажыццяўляецца ў парадку, устаноўленым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.