

ГЛАВА 18

БІБЛІЯТЭЧНАЯ СПРАВА

Артыкул 131. Бібліятэчная справа. Асноўныя прынцыпы арганізацыі бібліятэчнай справы

1. Бібліятэчная справа - напрамак культурнай дзейнасці па стварэнні і развіцці бібліятэк, фарміраванні і апрацоўцы бібліятэчных фондаў, арганізацыі бібліятэчнага, інфармацыйнага і даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк, навукова-метадычным забеспячэнні дзейнасці бібліятэк.

2. Асноўнымі прынцыпамі арганізацыі бібліятэчнай справы з'яўляюцца:

2.1. рацыянальнае і аптымальнае размяшчэнне бібліятэк у адпаведнасці з дэмаграфічным складам насельніцтва і з улікам асаблівасцей развіцця асобных рэгіёнаў і галін вытворчасці;

2.2. узаемадзеянне бібліятэк і ўзаемавыкарыстанне іх інфармацыйных рэсурсаў, а таксама бібліятэчных каталогаў, картатэк, баз даных, даведачных і бібліяграфічных выданняў, прызначаных для пошуку бібліяграфічнай і іншай інфармацыі (далей - даведачна-бібліяграфічны апарат);

2.3. дзяржаўна-грамадскі характар кіравання бібліятэчнай справай.

Артыкул 132. Бібліятэчны работнік

Бібліятэчны работнік - работнік культуры, які займаецца фарміраваннем і апрацоўкай бібліятэчных фондаў, бібліятэчным, інфармацыйным і даведачна-бібліяграфічным абслугоўваннем карыстальнікаў бібліятэкі, навукова-метадычным забеспячэннем дзейнасці бібліятэкі.

Артыкул 133. Бібліятэка. Віды бібліятэк

1. Бібліятэка - арганізацыя культуры або падраздзяленне юрыдычнай асобы, якія ажыццяўляюць збор і забяспечваюць захаванасць дакументаў для грамадскага выкарыстання.

Дакумент - носьбіт інфармацыі, у тым ліку электронны, на якім інфармацыя змяшчаецца ў выглядзе тэксту, гуказапісу або выявы і які прызначаны для перадачы інфармацыі ў часе і прасторы.

2. Па форме ўласнасці бібліятэкі падзяляюцца на дзяржаўныя і прыватныя.

Усе дзяржаўныя бібліятэкі адкрыты для публічнага наведвання.

3. Па прызначэнні бібліятэкі падзяляюцца на публічныя і спецыяльныя.

Публічная бібліятэка - бібліятэка, якая задавальняе ўніверсальныя інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў бібліятэкі.

Спецыяльная бібліятэка - бібліятэка, якая задавальняе інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў бібліятэкі, звязаныя з прафесійнай дзейнасцю (вытворчыя бібліятэкі), адукацыйнай дзейнасцю (бібліятэкі ўстаноў адукацыі), навуковай дзейнасцю (навуковыя бібліятэкі) або іншай спецыяльнай дзейнасцю.

4. У залежнасці ад тэрыторыі функцыянавання бібліятэкі падзяляюцца на сельскія, пасёлкаў гарадскога тыпу, гарадскія, раённыя, абласныя, рэспубліканскія.

Артыкул 134. Асноўныя задачы і прынцыпы дзейнасці бібліятэк

1. Асноўнымі задачамі бібліятэк з'яўляюцца:

1.1. камплектаванне бібліятэчных фондаў дакументамі і забеспячэнне іх захаванасці;

1.2. ажыццяўленне апрацоўкі дакументаў, стварэнне даведачна-бібліяграфічнага апарату;

1.3. забеспячэнне бібліятэчнага, інфармацыйнага і даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк згодна з іх патрэбнасцямі і інтарэсамі;

1.4. правядзенне культурна-асветнай работы, накіраванай на садзейнічанне культурнаму развіццю карыстальнікаў бібліятэк.

2. Асноўнымі прынцыпамі дзейнасці бібліятэк з'яўляюцца:

2.1. вызначэнне агульначалавечых каштоўнасцей у якасці прыхрытэтных;

2.2. садзейнічанне адраджэнню, захаванню і развіццю нацыянальных культурных традыцый,

забеспячэнню даступнасці культурных даброт і павышэнню іх якасці, ахове гісторыка-культурнай і археалагічнай спадчыны;

2.3. цвярдженне і распаўсюджванне гуманістычных ідэй, навуковых і прававых ведаў і дасягненняў сусветнай культуры;

2.4. агульнадаступнасць інфармацыі аб складзе і змесце бібліятэчных фондаў;

2.5. самастойнасць у вызначэнні зместу, форм і метадаў сваёй дзейнасці;

2.6. каардынацыя і кааперацыя дзейнасці па набыцці, стварэнні, фарміраванні і ўзаемавыкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў, аказанні электронных паслуг.

Артыкул 135. Асаблівасці стварэння і ліквідацыі бібліятэк

1. Абавязковымі патрабаваннямі (умовамі) для стварэння бібліятэкі з'яўляюцца:

1.1. наяўнасць не менш за дзве тысячы дакументаў бібліятэчнага фонду;

1.2. магчымасць заснавальніка бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або магчымасць юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, забяспечыць бібліятэку капітальнай пабудовай (будынкам, збудаваннем), памяшканнем, якія адпавядаюць умовам абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк і захаванасці бібліятэчнага фонду, а таксама абсталяваннем, тэхнічнымі, фінансавымі сродкамі, неабходнымі для арганізацыі і ажыццяўлення дзейнасці бібліятэкі.

2. Пры ліквідацыі дзяржаўнай бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або пры выключэнні бібліятэкі са структуры дзяржаўнай юрыдычнай асобы заснавальнік дзяржаўнай бібліятэкі або дзяржаўная юрыдычная асоба, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, абавязаны забяспечыць захаванасць бібліятэчнага фонду і перадаць яго іншай дзяржаўнай бібліятэцы (бібліятэкам).

Пры ліквідацыі прыватнай бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або пры выключэнні бібліятэкі са структуры недзяржаўнай юрыдычнай асобы ў выпадку прыняцця ўласнікам прыватнай бібліятэкі або недзяржаўнай юрыдычнай асобай, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, рашэння аб адчужэнні дакументаў бібліятэчнага фонду пераважнае права іх набыцця пры іншых роўных умовах маюць дзяржаўныя бібліятэкі, калі іншае не прадугледжана гэтым Кодэксам і іншымі заканадаўчымі актамі.

Артыкул 136. Асаблівасці матэрыяльна-тэхнічнага забеспячэння бібліятэк

1. Заснавальнік бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або юрыдычная асоба, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, абавязаны забяспечыць бібліятэку капітальнай пабудовай (будынкам, збудаваннем), памяшканнем, якія адпавядаюць умовам абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк і захаванасці бібліятэчнага фонду, а таксама абсталяваннем, тэхнічнымі, фінансавымі сродкамі, неабходнымі для арганізацыі і ажыццяўлення дзейнасці бібліятэкі.

2. Размяшчэнне бібліятэк у капітальных пабудовах (будынках, збудаваннях), памяшканнях, якія не адпавядаюць умовам абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк і захаванасці бібліятэчных фондаў, і перавод бібліятэк у капітальныя пабудовы (будынкі, збудаванні), памяшканні, якія пагаршаюць умовы іх дзейнасці, не дапускаюцца.

3. У выпадку пераводу дзяржаўных бібліятэк у іншыя капітальныя пабудовы (будынкі, збудаванні), памяшканні заснавальнік бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або юрыдычная асоба, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, абавязаны забяспечыць перамяшчэнне бібліятэчных фондаў і абсталявання.

Артыкул 137. Права і абавязкі бібліятэк

1. Бібліятэкі маюць права:

1.1. самастойна вызначаць змест, формы і метады сваёй дзейнасці ў адпаведнасці з мэтамі і функцыямі, замацаванымі ў статуте (палажэнні);

1.2. вызначаць крыніцы камплектавання бібліятэчных фондаў;

1.3. ажыццяўляць дзейнасць, якая прыносіць даход, у тым ліку аказваць платныя паслугі;

- 1.4. фарміраваць абменныя бібліятэчныя фонды;
- 1.5. выключаць і рэалізоўваць дакументы з бібліятэчных фондаў;
- 1.6. устанаўліваць па ўзгадненні з заснавальнікам бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або юрыдычнай асобай, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, правілы карыстання бібліятэкай, парадак рэгістрацыі карыстальнікаў бібліятэкі;
- 1.7. вызначаць залогавы кошт найбольш каштоўных выданняў пры іх выдачы, а таксама ў іншых выпадках, устаноўленых правіламі карыстання бібліятэкай;
- 1.8. прымаць меры па кампенсацыі ўрон, нанесенага ім карыстальнікамі бібліятэк, у адпаведнасці з грамадзянскім заканадаўствам;
- 1.9. вызначаць умовы выкарыстання бібліятэчных фондаў на падставе дагавораў з юрыдычнымі асобамі, грамадзянамі, у тым ліку індывідуальнымі прадпрыемствамі;
- 1.10. удзельнічаць у рэалізацыі дзяржаўных і іншых праграм, накіраваных на захаванне, развіццё, распаўсюджванне і (або) папулярызацыю культуры;
- 1.11. супрацоўнічаць з замежнымі бібліятэкамі, замежнымі і міжнароднымі юрыдычнымі асобамі, у тым ліку весці міжнародны дакументаабмен, уваходзіць ва ўстаноўлены парадак ў міжнародныя арганізацыі, удзельнічаць у рэалізацыі міжнародных праграм;
- 1.12. аб'ядноўваць у бібліятэчны асацыяцыі (саюзы);
- 1.13. набываць, ствараць, фарміраваць і выкарыстоўваць інфармацыйныя рэсурсы;
- 1.14. ажыццяўляць збор дакументаў у электронным выглядзе, пры неабходнасці ствараць копіі дакументаў у электронным выглядзе з выкананнем патрабаванняў заканадаўства аб аўтарскім праве і сумежных правах.
2. Бібліятэкі абавязаны:
 - 2.1. садзейнічаць забеспячэнню правоў карыстальнікаў бібліятэк, прадугледжаных гэтым Кодэксам;
 - 2.2. абслугоўваць карыстальнікаў бібліятэк у адпаведнасці са сваімі статутамі (палажэннямі) і правіламі карыстання бібліятэкай;
 - 2.3. не выкарыстоўваць звесткі аб карыстальніках бібліятэк і іх запых у іншых мэтах, акрамя навуковых і бібліятэчных;
 - 2.4. садзейнічаць доступу карыстальнікаў бібліятэк да нацыянальных і сусветных баз даных;
 - 2.5. забяспечваць захаванасць бібліятэчных фондаў;
 - 2.6. пры наяўнасці ў бібліятэчных фондах кніжных помнікаў забяспечыць іх захаванасць і ўключэнне ў Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь, іншыя зводныя каталогі, базы даных;
 - 2.7. пры прадастаўленні карыстальнікам бібліятэк актуальнай прававой інфармацыі Рэспублікі Беларусь забяспечваць магчымасць доступу да эталоннай прававой інфармацыі.
3. Бібліятэкі маюць іншыя правы і абавязкі, прадугледжаныя гэтым Кодэксам і іншымі актамі заканадаўства.

Артыкул 138. Дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі"

1. Дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" з'яўляецца публічнай бібліятэкай, носьбітам агульначалавечых каштоўнасцей, скарбніцай здабыткаў беларускага народа, яго нацыянальнай памяці. Дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" не можа быць перапрафілявана.
2. Дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" задавальняе ўніверсальныя інфармацыйныя патрэбнасці карыстальнікаў бібліятэк і з'яўляецца:
 - 2.1. рэспубліканскім інфармацыйным і сацыякультурным цэнтрам;
 - 2.2. рэспубліканскім цэнтрам па каардынацыі і кааперацыі дзейнасці бібліятэк па набыцці, стварэнні, фарміраванні і ўзаемавыкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў;
 - 2.3. рэспубліканскім галіновым цэнтрам інфармацыі па культуры;
 - 2.4. нацыянальным цэнтрам міжбібліятэчнага абанемента, цэнтрам дакументаабмену і перапамеркавання дакументаў;
 - 2.5. рэспубліканскім навукова-метадычным цэнтрам па бібліятэчнай справе;
 - 2.6. навуковай установай па бібліятэчназнаўстве, бібліяграфазнаўстве, кнігазнаўстве;

2.7. рэспубліканскім дэпазітарыем матэрыялаў Арганізацыі Аб'яднаных Нацый, іншых міжнародных арганізацый і міждзяржаўных утварэнняў.

3. Дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" выконвае наступныя асноўныя функцыі:

3.1. фарміруе, зберагае, пастаянна захоўвае і прадастаўляе карыстальнікам бібліятэкі найбольш поўны збор айчынных дакументаў і беларускі, навукова значных замежных дакументаў;

3.2. арганізуе доступ да нацыянальных і сусветных баз даных;

3.3. фарміруе абменныя бібліятэчныя фонды для ажыццяўлення дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў, міжнароднага дакументаабмену;

3.4. забяспечвае каардынацыю ўзаемадзеяння бібліятэк з органамі навуковай інфармацыі, архівамі, музеямі і іншымі юрыдычнымі асобамі па ўзаемавыкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў, вядзенні зводнага электроннага каталога бібліятэк Беларусі;

3.5. набывае ў першачарговым парадку бібліятэчныя зборы ў вядомых пісьменнікаў, дзеячаў навукі, культуры і мастацтва, іх спадчыннікаў, іншых грамадзян, а таксама ў букіністычных кнігарнях і на аўкцыёнах;

3.6. ажыццяўляе навукова-даследчую дзейнасць па бібліятэказнаўстве, бібліяграфазнаўстве, кнігазнаўстве;

3.7. прадастаўляе дакументы, бібліяграфічную і іншую інфармацыю ў адпаведнасці з правам грамадзян на бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне;

3.8. праводзіць культурна-асветную работу, накіраваную на садзейнічанне культурнаму развіццю карыстальнікаў бібліятэкі;

3.9. ажыццяўляе выдавецкую і паліграфічную дзейнасць, накіраваную на падрыхтоўку і выпуск інфармацыйных і метадычных выданняў, навуковых публікацый па бібліятэказнаўстве, бібліяграфазнаўстве, кнігазнаўстве;

3.10. удзельнічае ў фарміраванні і правядзенні дзяржаўнай палітыкі ў сферы культуры па пытаннях бібліятэчнай справы;

3.11. забяспечвае каардынацыю і кааперацыю дзейнасці бібліятэк па набыцці, стварэнні, фарміраванні і ўзаемавыкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў, аказанні электронных паслуг;

3.12. выконвае іншыя функцыі, прадугледжаныя гэтым Кодэксам, іншымі актамі заканадаўства аб культуры і статутам.

Артыкул 139. Сетка бібліятэк. Сукупная сетка бібліятэк

1. Сетка бібліятэк - сукупнасць бібліятэк, якія аб'яднаны ў адпаведнасці з іх прызначэннем, тэрытарыяльнай прыналежнасцю і (або) заснавальнікам і маюць каардынацыйны і метадычны цэнтр.

2. Сукупная сетка бібліятэк складаецца з сетак публічных і сетак спецыяльных бібліятэк.

Каардынацыйным і метадычным цэнтрам сукупнай сеткі бібліятэк з'яўляецца дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі".

3. Аднясенне бібліятэк да пэўных сетак бібліятэк ажыццяўляецца іх заснавальнікамі.

Сярод каардынацыйных і метадычных цэнтраў сетак бібліятэк вылучаюць каардынацыйныя і метадычныя цэнтры рэспубліканскага, абласнога, раённага і гарадскога ўзроўняў.

4. Каардынацыйнымі і метадычнымі цэнтрамі рэспубліканскага ўзроўня з'яўляюцца:

4.1. у сетках публічных бібліятэк - дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі";

4.2. у сетках спецыяльных бібліятэк - дзяржаўныя ўстановы "Прэзідэнцкая бібліятэка Рэспублікі Беларусь", "Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка", "Рэспубліканская навуковая медыцынская бібліятэка", "Цэнтральная навуковая бібліятэка імя Якуба Коласа Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі", "Беларуская сельскагаспадарчая бібліятэка імя І.С.Лупіновіча Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі", Навукова-педагагічная бібліятэка ўстановы "Галоўны інфармацыйна-аналітычны цэнтр Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь" і Фундаментальная бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта.

5. У сетках спецыяльных бібліятэк для пэўных відаў спецыяльных бібліятэк Міністэрствам культуры вызначаюцца каардынацыйныя і метадычныя цэнтры рэспубліканскага ўзроўня з ліку бібліятэк, прадугледжаных [падпунктам 4.2 пункта 4](#) гэтага артыкула.

6. Вывзначэнне каардынацыйных і метадычных цэнтраў абласнога, раённага і гарадскога ўзроўняў ажыццяўляецца каардынацыйнымі і метадычнымі цэнтрамі рэспубліканскага ўзроўня па ўзгадненні з заснавальнікамі бібліятэк і Міністэрствам культуры.

Артыкул 140. Рэспубліканскі бібліятэчны савет

1. Для выпрацоўкі прапаноў па пытаннях бібліятэчнай справы, удасканалення дзейнасці і ўзаемадзеяння бібліятэк, а таксама аказання ім метадычнай дапамогі пры Міністэрстве культуры ствараецца Рэспубліканскі бібліятэчны савет.

2. Рэспубліканскі бібліятэчны савет:

2.1. ажыццяўляе падрыхтоўку прапаноў па развіцці бібліятэчнай справы;

2.2. садзейнічае ўдасканаленню каардынацыі і кааперацыі дзейнасці бібліятэк;

2.3. выяўляе і разглядае актуальныя праблемы і вызначае перспектывы развіцця бібліятэчнай справы ў адпаведнасці з сучаснымі навуковымі распрацоўкамі і практыкай дзейнасці бібліятэк;

2.4. ажыццяўляе падрыхтоўку прапаноў па вырашэнні актуальных праблем бібліятэчнай справы і ўносіць іх на разгляд дзяржаўным органам;

2.5. вывучае і абагульняе станючы вопыт дзейнасці бібліятэк, распрацоўвае прапановы па яго выкарыстанні і развіцці;

2.6. садзейнічае рэалізацыі культурных праектаў, дзяржаўных і іншых праграм, накіраваных на захаванне, развіццё, распаўсюджванне і (або) папулярызацыю культуры;

2.7. ажыццяўляе падрыхтоўку прапаноў па ўдасканаленні заканадаўства аб культуры ў частцы рэгулявання бібліятэчнай справы, умацаванні сувязей з айчыннымі і замежнымі бібліятэкамі;

2.8. прымае рашэнні па скаргах на заключэнні камісій дзяржаўных бібліятэк аб ацэнцы кошту культурных каштоўнасцей, якія складаюць Бібліятэчны фонд Рэспублікі Беларусь.

3. У склад Рэспубліканскага бібліятэчнага савета могуць уваходзіць прадстаўнікі Міністэрства культуры, бібліятэк, а таксама юрыдычных асоб, якія маюць дачыненне да бібліятэчнай справы.

4. Рашэнні Рэспубліканскага бібліятэчнага савета носяць рэкамендацыйны характар, акрамя рашэнняў па скаргах на заключэнні камісій дзяржаўных бібліятэк аб ацэнцы кошту культурных каштоўнасцей, якія складаюць Бібліятэчны фонд Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 141. Бібліятэчны фонд. Бібліятэчны фонд Рэспублікі Беларусь

1. Бібліятэчны фонд - упарадкаваная сукупнасць дакументаў, якія пастаянна захоўваюцца ў бібліятэцы і прызначаны для грамадскага выкарыстання.

2. Бібліятэчны фонд Рэспублікі Беларусь складаецца з бібліятэчных фондаў бібліятэк розных форм уласнасці і адлюстроўвае інфармацыйны, культурны, адукацыйны і навуковы патэнцыял грамадства.

3. Бібліятэчныя фонды дзяржаўных бібліятэк знаходзяцца толькі ва ўласнасці дзяржавы.

Артыкул 142. Кніжныя помнікі. Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь

1. Кніжныя помнікі - рукапісныя кнігі, друкаваныя выданні, якім нададзены статус гісторыка-культурнай каштоўнасці або якія з'яўляюцца рэдкімі ці каштоўнымі дакументамі і маюць адметныя гістарычныя, навуковыя, мастацкія або іншыя вартасці.

2. Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь уяўляе сабой сукупнасць звестак аб кніжных помніках, якія ўключаны ў Бібліятэчны фонд Рэспублікі Беларусь, а таксама якія належаць юрыдычным асобам і грамадзянам на праве ўласнасці, іншай законнай падставе і ўключаны ў Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь са згоды гэтых юрыдычных асоб і грамадзян.

3. Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь ствараецца ў мэтах уліку і сістэматызацыі звестак аб кніжных помніках, ідэнтыфікацыі і папулярызацыі кніжных помнікаў.

4. Фарміруе і вядзе Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь дзяржаўная

ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі".

5. Пры змене ўласніка кніжнага помніка, уключанага ў Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь, яго былы ўласнік абавязаны не пазней за дзесяць календарных дзён з дня спынення права ўласнасці на кніжны помнік пісьмова паведаміць аб гэтым у дзяржаўную ўстанову "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" для ўнясення неабходных змяненняў у Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь.

Уласнікі (уладальнікі) кніжных помнікаў, уключаных у Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь, у выпадку змянення звестак, унесеныя ў Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь, абавязаны не пазней за трыццаць календарных дзён з дня ўзнёснення падставы для іх змянення пісьмова паведаміць аб гэтым у дзяржаўную ўстанову "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" для ўнясення неабходных змяненняў у Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь.

6. Дзяржаўная ўстанова "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" не пазней за сем календарных дзён з дня атрымання пісьмовага паведамлення аб змяненні звестак уносіць у Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь неабходныя змяненні.

7. Дзяржаўны рэестр кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь вядзецца на беларускай мове.

8. Звесткі, якія змяшчаюцца ў Дзяржаўным рэестры кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь, з'яўляюцца адкрытымі і размяшчаюцца на афіцыйным сайце дзяржаўнай установы "Нацыянальная бібліятэка Беларусі" ў глабальнай камп'ютарнай сетцы Інтэрнэт, за выключэннем звестак, якія датычаць інфармацыі, распаўсюджванне і (або) прадастаўленне якой абмежавана ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

Артыкул 143. Фарміраванне бібліятэчных фондаў

Фарміраванне бібліятэчных фондаў - сукупнасць працэсаў камплектавання, арганізацыі бібліятэчных фондаў, выключэння дакументаў з бібліятэчных фондаў і кіравання бібліятэчнымі фондамі.

Артыкул 144. Камплектаванне бібліятэчных фондаў. Кіраванне бібліятэчнымі фондамі

1. Камплектаванне бібліятэчных фондаў - сукупнасць працэсаў выяўлення, адбору, заказу, набыцця, стварэння, атрымання дакументаў, якія адпавядаюць задачам бібліятэкі, профілю камплектавання яе фондаў.

2. Камплектаванне бібліятэчных фондаў можа ажыццяўляцца шляхам:

2.1. атрымання абавязковых бясплатных экзэмпляраў дакументаў;

2.2. набыцця дакументаў і падпіскі на перыядычныя выданні;

2.3. дакументаабмену паміж бібліятэкамі, юрыдычнымі асобамі, грамадзянамі, у тым ліку індывідуальнымі прадпрымальнікамі;

2.4. атрымання, стварэння копій дакументаў у электронным выглядзе;

2.5. атрымання дакументаў у якасці бязвыплатнай (спонсарскай) дапамогі, ахвяраванняў;

2.6. іншым шляхам.

3. Парадак рассылкі абавязковых бясплатных экзэмпляраў дакументаў, віды дакументаў, што адносяцца да абавязковага бясплатнага экзэмпляра, пералік бібліятэк, якія маюць права на атрыманне абавязковых бясплатных экзэмпляраў дакументаў, вызначаюцца палажэннем аб абавязковым бясплатным экзэмпляры дакументаў, якое зацвярджаецца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь.

4. Кіраванне бібліятэчнымі фондамі - сукупнасць працэсаў рэгулявання складу, аб'ёму і структуры бібліятэчных фондаў у адпаведнасці з задачамі бібліятэк і патрэбнасцямі іх карыстальнікаў.

Артыкул 145. Арганізацыя бібліятэчных фондаў. Выключэнне дакументаў з бібліятэчных фондаў

1. Арганізацыя бібліятэчных фондаў - сукупнасць працэсаў прыёму, уліку, апрацоўкі,

размяшчэння і захавання дакументаў.

2. Улік бібліятэчных фондаў ажыццяўляецца бібліятэкай у мэтах забеспячэння захаванасці, кантролю за наяўнасцю і рухам дакументаў.

Улік бібліятэчнага фонду ўключае рэгістрацыю, маркіроўку, інвентарызацыю, ацэнку кошту дакументаў, якія складаюць бібліятэчны фонд, падвядзенне вынікаў руху бібліятэчнага фонду і праверку бібліятэчнага фонду.

3. Кіраўнік бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, або кіраўнік юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, павінны ствараць умовы для забеспячэння арганізацыі ўліку і захоўвання бібліятэчнага фонду, а таксама правядзення пераплёту дакументаў і санітарна-гігіенічнай апрацоўкі бібліятэчнага фонду. Для захоўвання бібліятэчнага фонду павінны выкарыстоўвацца прыстасаваныя памяшканні, якія забяспечваюць неабходныя тэмпературна-вільготнасны, светлавы і біялагічны рэжымы, спецыяльнае абсталяванне.

4. Пры захоўванні кніжных помнікаў абавязковай умовай з'яўляецца абмежаванне асвятлення. Вокны ў памяшканні, дзе захоўваюцца кніжныя помнікі, забяспечваюцца святлозатрымліваючымі прыстасаваннямі (матавае шкло, шторы). Ужыванне ламп дзённага святла як пастаяннай крыніцы асвятлення не дапускаецца.

Захоўванне кніжных помнікаў, іншых найбольш каштоўных дакументаў у працэсе іх выкарыстання забяспечваецца стварэннем страхавога фонду.

Страховы фонд фарміруецца шляхам мікрафотакапіравання або пераносу дакументаў на матэрыяльныя носьбіты інфармацыі і прызначаны для іх пастаяннага захоўвання.

5. Асабліва сці выкарыстання дакументаў, якія залічаны ў культурна-гістарычны фонд Дзяржаўнага фонду каштоўных металаў і каштоўных камянёў Рэспублікі Беларусь, вызначаюцца заканадаўствам у сферы дзейнасці з каштоўнымі металамі і каштоўнымі камянямі.

6. Выключэнне дакументаў з бібліятэчнага фонду (рэкамплектаванне) - адбор, выдаленне з бібліятэчнага фонду і зняцце з ўліку дакументаў, далейшае захаванне якіх прызнана немэтазгодным. Да такіх дакументаў адносяцца няпрофільныя, састарэлыя па змесце, празмерна дублетныя (паўторныя), дэфектныя, зношаныя і іншыя дакументы.

Выключаныя з бібліятэчных фондаў дакументы могуць быць перададзены бібліятэкамі бясплатна або за плату іншым бібліятэкам і юрыдычным асобам, у тым ліку шляхам дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў, або грамадзянам.

7. Арганізацыя бібліятэчных фондаў і выключэнне з іх дакументаў, акрамя арганізацыі бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэння з іх дакументаў, афармляюцца ўліковымі дакументамі, формы якіх устанаўліваюцца Міністэрствам культуры.

Арганізацыя бібліятэчных фондаў устаноў агульнай сярэдняй адукацыі і выключэнне з іх дакументаў афармляюцца ўліковымі дакументамі, **формы** якіх устанаўліваюцца Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь па ўзгадненні з Міністэрствам культуры.

Артыкул 146. Узаемадзеянне бібліятэк

1. Узаемадзеянне бібліятэк ажыццяўляецца ў адпаведнасці з асноўнымі прынцыпамі дзейнасці бібліятэк, у тым ліку шляхам дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў, арганізацыі і функцыянавання нацыянальнай сістэмы міжбібліятэчнага абанемента.

2. Карпаратыўнае ўзаемадзеянне бібліятэк ажыццяўляецца ў адпаведнасці з асноўнымі прынцыпамі дзейнасці бібліятэк шляхам фарміравання і выкарыстання інфармацыйных рэсурсаў.

Артыкул 147. Дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў

1. Дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў - бязвыплатная перадача з адной бібліятэкі празмерна дублетных (паўторных) і няпрофільных для гэтай бібліятэкі дакументаў іншай бібліятэцы для папаўнення яе фонду.

Перадача дакументаў, якія складаюць Бібліятэчны фонд Рэспублікі Беларусь і пастаянна захоўваюцца ў дзяржаўных бібліятэках, дазваляецца толькі дзяржаўным бібліятэкам.

2. Дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў арганізуюцца па тэрытарыяльным і тэрытарыяльна-галіновым прынцыпах.

3. У мэтах дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў бібліятэкі ствараюць абменныя фонды.

4. Абменныя фонды фарміруюцца з празмерна дублетных (паўторных), няпрофільных для гэтай бібліятэкі дакументаў, якія:

4.1. выключаны з асноўнага фонду;

4.2. паступілі ў якасці бязвыплатнай (спонсарскай) дапамогі, ахвяраванняў.

5. Парадак уліку абменных фондаў зацвярджаецца кіраўніком бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, па ўзгадненні з заснавальнікам бібліятэкі або кіраўніком юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, у адпаведнасці з патрабаваннямі гэтага Кодэкса.

6. Для ўзаемнага інфармавання аб складзе абменных фондаў бібліятэкі рэгулярна фарміруюць і распаўсюджваюць (у тым ліку па электронных каналах) спісы (паказальнікі, пералікі) дакументаў, прызначаных для дакументаабмену і пераразмеркавання.

7. Дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў могуць ажыццяўляцца на пастаяннай аснове або па разавых запых.

Дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў афармляюцца адпаведнымі актамі, якія складаюцца ў двух экзэмплярах і дапаўняюцца спісамі (паказальнікамі, пералікамі) перадаваемых дакументаў.

Выдаткі па транспарціроўцы дакументаў, якія перадаюцца ў межах дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў, аплачваюцца па дамоўленасці бакоў.

8. У бібліятэках, якія ажыццяўляюць дакументаабмен і пераразмеркаванне дакументаў, прадугледжваюцца:

8.1. функцыянаванне асобнага падраздзялення, вызначэнне асобных штатных адзінак, адказных за выкананне абавязкаў па забеспячэнні дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў;

8.2. выдзяленне асобнага памяшкання (часткі памяшкання) для размяшчэння абменнага фонду і работы з ім.

9. Парадак дакументаабмену і пераразмеркавання дакументаў, прадугледжаны гэтым артыкулам, не распаўсюджваецца на дакументы, якім нададзены статус гісторыка-культурнай каштоўнасці, і дакументы, якія залічаны ў культурна-гістарычны фонд Дзяржаўнага фонду каштоўных металаў і каштоўных камянёў Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 148. Міжбібліятэчны абанемент. Нацыянальная сістэма міжбібліятэчнага абанемента

1. Міжбібліятэчны абанемент - форма бібліятэчнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк, заснаваная на ўзаемавыкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў і даведачна-бібліяграфічнага апарату бібліятэк шляхам прадастаўлення карыстальнікам бібліятэк арыгіналаў дакументаў або іх копій, атрыманых ад іншай бібліятэкі.

2. Нацыянальная сістэма міжбібліятэчнага абанемента - форма ўзаемадзеяння бібліятэк, заснаваная на ўзаемавыкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў і даведачна-бібліяграфічнага апарату бібліятэк.

3. Нацыянальная сістэма міжбібліятэчнага абанемента аб'ядноўвае бібліятэкі незалежна ад іх заснавальніка, аб'ёмаў, складу і структуры іх бібліятэчных фондаў, арганізацыйна-тэхналагічных асаблівасцей дзейнасці бібліятэк, ствараецца ў мэтах забеспячэння бесперашкоднага прадастаўлення карыстальнікам бібліятэк дакументаў з бібліятэчных фондаў і будуюцца на ўзаемавыгадным добраахвотным супрацоўніцтве.

4. У нацыянальнай сістэме міжбібліятэчнага абанемента выдзяляюць галіновыя і ўніверсальныя цэнтры міжбібліятэчнага абанемента, якія забяспечваюць аптымальны рэжым яе функцыянавання і рацыянальнае выкарыстанне бібліятэчных фондаў.

Да галіновых цэнтраў міжбібліятэчнага абанемента адносяцца спецыяльныя бібліятэкі, якія з'яўляюцца метадычнымі і каардынацыйнымі цэнтрамі рэспубліканскага ўзроўню. Універсальнымі цэнтрамі міжбібліятэчнага абанемента з'яўляюцца абласныя публічныя бібліятэкі.

5. Абслугоўванне па міжбібліятэчным абанеменце вядзецца на падставе дагавораў (пагадненняў) паміж бібліятэкамі, якія з'яўляюцца юрыдычнымі асобамі, і (або) юрыдычнымі

асобамі, падраздзяленнем якіх з'яўляецца бібліятэка, або пісьмаў.

6. Карыстальнікі бібліятэк не абмежаваны ў выбары бібліятэкі для накіравання заказаў на дастаўку дакументаў. Дастаўка дакументаў ажыццяўляецца ў адпаведнасці з правіламі карыстання той бібліятэкай, у бібліятэчным фондзе якой знаходзіцца дакумент.

7. Заказ па міжбібліятэчным абанеменце афармляецца на бланку-заказе, які накіроўваецца па любых каналах сувязі (пошта, электронная пошта і іншае). Бланк-заказ запаўняецца на кожны асобны дакумент разборліва, без адвольных скарачэнняў, з указаннем усіх рэквізітаў, якія прадугледжаны бланкам-заказам.

Форма бланка-заказа ўстанаўліваецца Міністэрствам культуры.

Артыкул 149. Карпаратыўнае ўзаемадзеянне бібліятэк па фарміраванні і выкарыстанні інфармацыйных рэсурсаў

1. Інфармацыйныя рэсурсы дзяржаўных бібліятэк з'яўляюцца састаўной часткай інфармацыйных рэсурсаў Рэспублікі Беларусь.

2. Бібліятэкі ўдзельнічаюць у фарміраванні зводнага электроннага каталога бібліятэк Беларусі, іншых карпаратыўных інфармацыйных рэсурсаў.

Зводны электронны каталог бібліятэк Беларусі - інфармацыйны рэсурс, які адлюстроўвае склад, змест і структуру Бібліятэчнага фонду Рэспублікі Беларусь.

3. У мэтах павышэння якасці інфармацыйна-бібліятэчнага абслугоўвання і эфектыўнага выкарыстання сусветных інфармацыйных рэсурсаў бібліятэкі на карпаратыўнай аснове ажыццяўляюць набыццё гэтых рэсурсаў і забяспечваюць доступ да іх. Парадак карпаратыўнага ўзаемадзеяння вызначаецца дагаворамі паміж бібліятэкамі, якія з'яўляюцца юрыдычнымі асобамі, і (або) юрыдычнымі асобамі, падраздзяленнем якіх з'яўляецца бібліятэка.

Каардынацыя карпаратыўнага ўзаемадзеяння бібліятэк забяспечваецца дзяржаўнай установай "Нацыянальная бібліятэка Беларусі".

Артыкул 150. Карыстальнікі бібліятэк. Правы і абавязкі карыстальнікаў бібліятэк

1. Юрыдычныя асобы, грамадзяне, у тым ліку індывідуальныя прадпрыемальнікі, якім аказваюцца паслугі бібліятэк, з'яўляюцца іх карыстальнікамі.

Парадак карыстання бібліятэкай, пералік асноўных паслуг і ўмовы іх аказання ўстанаўліваюцца ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам, статутам (палажэннем) бібліятэкі і правіламі карыстання бібліятэкай.

2. Карыстальнікі бібліятэк маюць права на бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне згодна з іх патрэбнасцямі і інтарэсамі.

3. Права на бібліятэчнае, інфармацыйнае і даведачна-бібліяграфічнае абслугоўванне забяспечваецца шляхам:

3.1. стварэння розных відаў бібліятэк;

3.2. садзейнічання доступу да нацыянальных і сусветных баз даных;

3.3. арганізацыі міжбібліятэчнага абанемента;

3.4. электроннай дастаўкі дакументаў;

3.5. арганізацыі бібліятэчнага, інфармацыйнага і даведачна-бібліяграфічнага абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк па месцы жыхарства (знаходжання), працы (службы), вучобы, адпачынку;

3.6. выкарыстання нестатыянарных форм абслугоўвання;

3.7. стварэння і функцыянавання на базе дзяржаўных публічных бібліятэк публічных цэнтраў прававой інфармацыі.

4. Карыстальнікі дзяржаўных бібліятэк маюць права:

4.1. бясплатна атрымліваць поўную інфармацыю аб складзе і змесце бібліятэчных фондаў;

4.2. бясплатна атрымліваць кансультацыйную дапамогу ў пошуку крыніц інфармацыі;

4.3. бясплатна атрымліваць для часовага карыстання дакументы з бібліятэчных фондаў;

4.4. атрымліваць доступ да інфармацыйных рэсурсаў бібліятэк;

4.5. атрымліваць дакументы або іх копіі па міжбібліятэчным абанеменце;

4.6. прымаць удзел у культурных мерапрыемствах, якія праводзяцца бібліятэкамі;

4.7. выкарыстоўваць у зонах абслугоўвання карыстальнікаў бібліятэк тэхнічныя сродкі на аўтаномным сілкаванні без гукавых сігналаў, за выключэннем капіравальных прыбораў (сканераў, аўдыя-, фота- і відэаапаратуры), мабільных тэлефонаў і іншых тэхнічных сродкаў у мэтах фота- і відэаздымкі дакументаў з бібліятэчных фондаў;

4.8. карыстацца паслугамі бібліятэк, у тым ліку платнымі;

4.9. іншыя правы ў адпаведнасці з актамі заканадаўства.

5. Асобы з аслабленым зрокам і асобы, пазбаўленыя зроку, маюць права на атрыманне дакументаў на спецыяльных матэрыяльных носьбітах інфармацыі.

6. Інваліды і іншыя фізічна аслабленыя асобы маюць пераважнае права атрымліваць дакументы з бібліятэчных фондаў публічных бібліятэк праз нестаканарныя формы абслугоўвання.

7. Карыстальнікі бібліятэк маюць права ўдзельнічаць у дзейнасці папярэцельскіх саветаў, аб'яднанняў карыстальнікаў бібліятэк.

8. Незаконныя дзеянні (бяздзейнасць) службовых асоб бібліятэк, якія абмяжоўваюць правы карыстальнікаў бібліятэк, могуць быць абскарджаны ў вышэйстаячую арганізацыю, кіраўніку юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка, і (або) у суд.

9. Карыстальнікі бібліятэк абавязаны:

9.1. выконваць правілы карыстання бібліятэкай;

9.2. беражліва адносіцца да бібліятэчных фондаў;

9.3. ва ўстаноўленыя бібліятэкай тэрміны вяртаць дакументы, атрыманыя з бібліятэчных фондаў;

9.4. праходзіць перарэгістрацыю карыстальнікаў бібліятэк у тэрмін і ў адпаведнасці з парадкам рэгістрацыі карыстальнікаў бібліятэк;

9.5. пры атрыманні дакументаў з дэфектамі паведаміць аб гэтым бібліятэчнаму работніку;

9.6. выконваць іншыя абавязкі ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

10. Доступ да дакументаў з бібліятэчных фондаў і інфармацыйных рэсурсаў можа быць абмежаваны ў выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі.

11. Карыстальнікам бібліятэк забараняецца:

11.1. наведваць бібліятэку ў стане алкагольнага ап'янення або ў стане, выкліканым ужываннем наркотычных сродкаў, псіхатропных рэчываў, іх аналагаў, таксічных або іншых адурманьваючых рэчываў;

11.2. уваходзіць у бібліятэку з жывёламі, за выключэннем карыстальнікаў бібліятэк - асоб з аслабленым зрокам і асоб, якія страцілі зрок, у суправаджэнні сабакі-павадыра;

11.3. уносіць у бібліятэку друкаваныя выданні, колючыя і рэжучыя прадметы, калі іншае не прадугледжана правіламі карыстання бібліятэкай;

11.4. выносіць дакументы з памяшкання бібліятэкі без запісу ў формах уліку, устаноўленых бібліятэкай;

11.5. уносіць і выкарыстоўваць капіравальныя прыборы (сканеры, аўдыя-, фота- і відэаапаратуру), мабільныя тэлефоны і іншыя тэхнічныя сродкі ў мэтах фота- і відэаздымкі дакументаў з бібліятэчных фондаў;

11.6. перадаваць чытацкі білет іншым асобам або карыстацца чытацкім білетам іншай асобы.

12. У выпадку страты, пашкоджання дакументаў з бібліятэчных фондаў карыстальнікі бібліятэк замяняюць іх ідэнтычнымі, раўнацэннымі дакументамі. Пры адсутнасці магчымасці замены дакументаў карыстальнікі бібліятэк кампенсуюць іх кошт у адпаведнасці з грамадзянскім заканадаўствам.

13. Карыстальнікам бібліятэк, якія парушылі тэрміны вяртання дакументаў з бібліятэчных фондаў, да моманту вяртання гэтых дакументаў выдача новых дакументаў не ажыццяўляецца.

Артыкул 151. Рэгістрацыя карыстальнікаў бібліятэк

1. Рэгістрацыя грамадзян у якасці карыстальнікаў бібліятэк ажыццяўляецца непасрэдна ў бібліятэцы або на афіцыйным сайце бібліятэкі ў глабальнай камп'ютарнай сетцы Інтэрнэт.

2. Рэгістрацыя юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў у якасці карыстальнікаў бібліятэк ажыццяўляецца на падставе дагавора аб бібліятэчным, інфармацыйным і даведачна-

бібліяграфічным абслугоўванні.

3. Парадак рэгістрацыі карыстальнікаў бібліятэкі зацвярджаецца кіраўніком бібліятэкі, якая з'яўляецца юрыдычнай асобай, па ўзгадненні з заснавальнікам бібліятэкі або кіраўніком юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца бібліятэка.

гл. 18, Кодекс Рэспублікі Беларусь ад 20.07.2016 N 413-З "Кодекс Рэспублікі Беларусь аб культуры" {КонсультантПлюс}