

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет  
культуры и искусств»

Факультет информационно-документных коммуникаций

Кафедра информационно-аналитической деятельности

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

 Н. Ю. Вайцехович

«29» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

 Ю. Н. Галковская

«28» июня 2023 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК**

для специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная  
деятельность (по направлениям)

Составитель:

Ю. Н. Галковская, кандидат педагогических наук, доцент

Рассмотрено и утверждено на заседании ученого совета  
государственного учреждения «Центральная научная  
библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук  
Беларуси» (протокол № 4 от 14 июня 2023 г.)

Рассмотрено и утверждено на заседании совета факультета ИДК  
(протокол № 10 от 29 июня 2023 г.)

Составитель:

*Галковская Юлия Николаевна, доцент кафедры информационно-аналитической деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент*

Рецензенты:

*М. П. Ахремчик, заместитель директора по научной работе государственного учреждения «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси»;*

*Н. Е. Петушко, заведующий кафедрой межкультурных коммуникаций и рекламы учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент*

Рассмотрен и рекомендован к утверждению:

Кафедрой информационно-аналитической деятельности  
(протокол от 26 июня 2023 г. № 11)

Советом  
факультета информационно-документных коммуникаций  
(протокол от 29 июня 2023 г. № 10)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b>	
2.1 Учебное пособие.....	10
2.2 Конспект лекций.....	10
<i>I. Библиотека в системе правовых отношений</i>	
Тема 1. Библиотека как субъект государственного управления и правового регулирования.....	10
Тема 2. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек .....	15
Тема 3. Формирование библиотечного законодательства .....	24
Тема 4. Библиотеки и авторское право.....	34
<i>II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь</i>	
Тема 5. Правовая база создания и развития библиотек и библиотечных сетей Республики Беларусь .....	44
Тема 6. Правовая база формирования информационных ресурсов библиотек Республики Беларусь .....	52
Тема 7. Правовая база обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь .....	69
Тема 8. Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом библиотек .....	82
Тема 9. Система внутрибиблиотечной локальной правовой документации .....	89
<b>3. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</b>	
<b>3.1 Тематика семинарских занятий.....</b>	<b>105</b>
<i>Семинар 1. Правовые основы библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь .....</i>	<b>105</b>
<i>Семинар 2. Авторское право и актуальные вопросы соблюдения требований законодательства об авторском праве в процессе деятельности библиотек.....</i>	<b>106</b>
<i>Семинар 3. Правовые аспекты формирования фондов библиотек Республики Беларусь.....</i>	<b>108</b>

### **3.2 Рабочие материалы к практическим занятиям**

<i>Практикум 1. Освоение базовых основ учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» .....</i>	111
<i>Практикум 2. Разработка тестовых заданий по учебной дисциплине «Правовое обеспечение деятельности библиотек».....</i>	111
<i>Практикум 3. Основы правового регулирования деятельности библиотек в Республике Беларусь .....</i>	112
<i>Практикум 4. Организационно-правовые основы деятельности библиотек в Республике Беларусь .....</i>	114
<i>Практикум 5. Система локальных правовых актов библиотеки.....</i>	116
<i>Практикум 6. Разработка правил пользования библиотекой .....</i>	117

### **4 РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

4.1 Рекомендации к самостоятельной работе.....	119
4.2 Задания для управляемой самостоятельной работы студентов (УСР) .....	122
<i>УСР 1. Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом (кадрами) библиотек .....</i>	122
4.3 Вопросы к экзамену.....	123

### **5 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

5.1 Учебная программа.....	126
5.2 Рекомендуемая для изучения литература.....	151
5.2.1 Основная.....	151
5.2.2 Дополнительная.....	151

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебно-методический комплекс (УМК) по учебной дисциплине «Правовое обеспечение деятельности библиотек» представляет собой систему дидактических средств обучения и обеспечивает профессиональную направленность образовательного процесса с учетом специфики деятельности библиотек и потребностей организаций-заказчиков кадров по специальности «Библиотечно-информационная деятельность». УМК является структурно-логической моделью процесса формирования профессионально значимых компетенций библиотекаря-библиографа. Учебная дисциплина «Правовое обеспечение деятельности библиотек» обеспечивает профессиональную подготовку библиотечных специалистов по вопросам организации библиотечного дела, правовых основ функционирования библиотечно-информационных учреждений, содействует развитию профессионально ориентированной правовой компетенции, формирует знания и умения, необходимые для управления библиотекой как социальным институтом.

Актуальность изучения учебной дисциплины обусловлена важностью владения специалистами информационной сферы современными правовыми знаниями и умениями для осуществления профессиональной деятельности на правовой основе. Библиотека как социальный институт, действующей в информационной сфере, вступает в целый ряд общественных отношений, регулируемых правовыми нормами. Это отношения, возникающие при обслуживании пользователей, формировании информационных ресурсов, управлении библиотекой. Перед библиотекарем-библиографом как библиотечным специалистом среди других стоят задачи: обеспечивать реализацию права граждан на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание, соблюдать законодательство об авторском праве при организации доступа к информации, способствовать распространению правовой информации через публичные центры правовой информации при библиотеках, содействовать повышению правовой культуры населения. Эффективная

реализация этих задач в период, когда интенсивно развиваются технологии поиска, обработки, хранения, предоставления информации, осуществима только при наличии профессионально значимых правовых знаний, умений и опыта у библиотекаря-библиографа.

Характерными чертами учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» являются ее междисциплинарность, акцент на концептуальные профессионально ориентированные правовые знания по вопросам деятельности библиотек, формирование практико-ориентированных умений. Учебная дисциплина отражает системный подход к рассмотрению библиотеки как социального института, как субъекта и объекта правового регулирования.

Цель УМК по дисциплине «Правовое обеспечение деятельности библиотек» – это систематизация учебно-методических материалов, необходимых при изучении сущностных аспектов правового обеспечения правоотношений, возникающих в процессе функционирования информационно-библиотечных учреждений, это учебно-методическая помощь студентам в усвоении учебного материала, а также повышение эффективности организации образовательного процесса и самостоятельной работы студентов.

Задачи УМК:

- систематизация содержания дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек»;
- упорядочение процесса изучения учебной дисциплины с учетом достижений науки и практики;
- обеспечение организации самостоятельной учебной работы и контроля знаний студентов;
- оказание студентам методической помощи в усвоении учебного материала;
- оказание преподавателям методической помощи, необходимой и достаточной для качественного преподавания данной учебной дисциплины.

Особенности структурирования УМК и подачи материала в нем определялись, прежде всего, содержанием учебной программы по данной дисциплине, которая была составлена на основе образовательного стандарта высшего образования

I ступени по специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям), утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12 апреля 2022 г. № 78, учебных планов БГУКИ по направлениям специальности, Положения об учебно-методическом комплексе на уровне высшего образования, утвержденным Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 08.11.2022 № 427 (2022 г.).

Учебная дисциплина входит в компонент учреждения высшего образования в модуль «Экономика, правовое и документационное обеспечение деятельности библиотек». Учебная дисциплина структурирована по разделам и темам, которые являются относительно самостоятельными укрупненными дидактическими единицами содержания обучения. Содержание тем базируется и соотносится со знаниями и умениями, полученными студентами при изучении учебных дисциплин – «Библиотековедение. Теория», «Теория информации и коммуникации», «Документология», «Политология», «Основы права», «Библиотечный фонд», «Информационные ресурсы» и др. В свою очередь знания и умения, полученные при изучении учебной дисциплины, являются основой для усвоения материала отдельных дисциплин по специальности 1-23 01 11-01 Библиотечно-информационная деятельность (менеджмент), в частности таких как «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиотечно-информационный маркетинг», «Библиотечно-информационный менеджмент», «Менеджмент качества деятельности библиотек» и др.

Учебная программа по дисциплине предполагает освоение двух содержательных разделов:

I. Библиотека в системе правовых отношений.

II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь.

Тематика лекционных занятий в пределах отведенных часов учебного времени отражена в примерном тематическом плане для дневной и заочной форм получения образования в учреждении высшего образования в объеме, установленном рабочими учебными планами.

Изучение учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» рассчитано на 90 часов, из них 40 аудиторных. Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: лекции – 18 часов, практические занятия – 12 часов, семинарские занятия – 10 часов. Трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетные единицы. Форма контроля – экзамен.



**ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**учебной дисциплины**  
**«Правовое обеспечение деятельности библиотек»**  
**для дневной и заочной форм обучения**

Название раздела, темы	Всего	Количество аудиторных занятий			Количество часов УСР
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	
Введение	<b>1</b>	1			
<b>I. Библиотека в системе правовых отношений</b>					
Тема 1. Библиотека как субъект государственного управления и правового регулирования	<b>3</b>	1	2		–
Тема 2. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек	<b>1</b>	1			–
Тема 3. Формирование библиотечного законодательства	<b>3</b>	1			2
Тема 4. Библиотеки и авторское право	<b>6</b>	2		4	–
<b>II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь</b>					
Тема 5. Правовая база создания и развития библиотек и библиотечных сетей Республики Беларусь	<b>4</b>	2			2
Тема 6. Правовая база формирования информационных ресурсов библиотек Республики Беларусь	<b>4</b>	2		2	–
Тема 7. Правовая база обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь	<b>8</b>	2	4	2	–
Тема 8. Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом библиотек	<b>3</b>	1			2
Тема 9. Система внутрибиблиотечной локальной правовой документации	<b>7</b>	1	4		2
<b>Итого...</b>	<b>40</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

## 2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 2.1 Учебное пособие

*Правовые основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности // Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень «бакалавриат») / В. К. Ключев [и др.] ; науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 64–84.*

### 2.2 Конспект лекций

#### *1. Библиотека в системе правовых отношений*

##### **Тема 1. Библиотека как субъект государственного управления и правового регулирования**

Библиотеки являются субъектами государственного управления и правового регулирования.

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 133): «библиотека – это организация культуры или подразделение юридического лица, осуществляющее сбор и обеспечивающее сохранность документов для общественного использования».

*Государственное управление* библиотеками осуществляется при помощи государственного механизма – совокупности органов, осуществляющих управление обществом, реализующих основные направления государственной деятельности. В государственный механизм входят законодательные органы, исполнительные органы, судебные и иные органы [30].

Согласно Кодексу Республики Беларусь о культуре государственное управление в сфере культуры осуществляют Президент Республики Беларусь, Совет Министров Республики Беларусь, Министерство культуры Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные

органы и иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

*Правовое регулирование* – это осуществление посредством системы правовых средств (юридических норм, правовых отношений, правовых предписаний и др.) упорядочения общественных отношений. Правовое регулирование представляет совокупность способов правового воздействия на общественные отношения в зависимости от их характера. Способы правового регулирования осуществляются посредством применения запрещающих, дозволяющих, обязывающих, рекомендуемых норм.

Библиотека как субъект правового регулирования является носителем определенных прав и обязанностей и участвует в правовых отношениях.

*Правовое отношение* – это разновидность общественных отношений, устанавливаемых только между самостоятельными и равными (с точки зрения закона) сторонами. Правовое отношение – это специфическая форма социального отношения субъектов права для осуществления их интересов и достижения результата, предусмотренного правовым актом или не противоречащего ему.

Деятельность библиотеки регулируется рядом нормативных правовых актов. основополагающим актом является Кодекс Республики Беларусь о культуре [2], в котором определяются права и обязанности библиотек Республики Беларусь.

*Права библиотек Республики Беларусь:*

- самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с целями и функциями, закрепленными в уставе (положении);
- определять источники комплектования библиотечных фондов;
- осуществлять деятельность, которая приносит доход, в том числе оказывать платные услуги;
- формировать обменные библиотечные фонды;
- исключать и реализовывать документы из библиотечных фондов;
- определять залоговую стоимость наиболее ценных изданий при их выдаче, а также в иных случаях, установленных правилами пользования библиотекой;

– принимать меры по компенсации ущерба, нанесенного или пользователями библиотек, в соответствии с гражданским законодательством;

– определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями;

– участвовать в реализации государственных программ, направленных на сохранение, развитие, распространение и (или) популяризацию культуры;

– сотрудничать с зарубежными библиотеками, зарубежными и международными юридическими лицами, в том числе вести международный документообмен, входить в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных программ;

– объединяться в библиотечные ассоциации (союзы);

– приобретать, создавать, формировать и использовать информационные ресурсы;

– осуществлять сбор документов в электронном виде, при необходимости создавать копии документов в электронном виде с соблюдением требований законодательства об авторском праве и смежных правах.

*Обязанности библиотек Республики Беларусь:*

– содействовать обеспечению прав пользователей библиотек, предусмотренных Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 150);

– устанавливать правила пользования библиотекой и порядок регистрации пользователей библиотеки, утверждаемые руководителем библиотеки, которая является юридическим лицом, по согласованию с учредителем библиотеки или руководителем юридического лица, подразделением которого является библиотека;

– обслуживать пользователей библиотек в соответствии со своими уставами (положениями) и правилами пользования библиотекой;

– не использовать сведения о пользователях библиотек и их запросах в иных целях, кроме научных и библиотечных;

– содействовать доступу пользователей библиотек к национальным и мировым базам данных;

– обеспечивать сохранность библиотечных фондов;

– при наличии в библиотечных фондах книжных памятников обеспечить их сохранность и включение в Государственный реестр книжных памятников Республики Беларусь, иные сводные каталоги, базы данных;

– при предоставлении пользователям библиотек актуальной правовой информации Республики Беларусь обеспечить возможность доступа к эталонной правовой информации.

Субъектами правоотношений в сфере деятельности библиотек являются государство, органы государственной власти, библиотеки, предприятия, учреждения и организации, физические и юридические лица, участвующие в формировании фондов библиотек, организующие и обеспечивающие деятельность библиотек, лица, пользующиеся услугами библиотек и др. Участники правоотношений связаны между собой взаимными правами и обязанностями.

В качестве основных объектов правоотношений в сфере деятельности библиотек выступают документированная информация, библиотечные фонды, имущество библиотек, услуги и результаты услуг, результаты интеллектуальной деятельности и т. д.

При рассмотрении библиотеки как субъекта правового регулирования необходимо учитывать все возможные направления ее деятельности. Этому содействует определение основных групп правоотношений, в которые вступают библиотеки в процессе реализации своих общественных функций. Ориентация на многоуровневую модель библиотеки, обоснованную Ю. Н. Столяровым, позволяет при рассмотрении ее как субъекта правового регулирования учесть все возможные направления деятельности и соответственно выделить группы общественных отношений, регулируемые нормами права и характерные для всех видов библиотек. Это группы правоотношений, возникающие по поводу:

- создания, ликвидации и развития библиотек, библиотечных сетей;
- формирования информационных ресурсов библиотек;
- осуществления библиотечного обслуживания пользователей;
- взаимодействия работодателя с персоналом;

– формирования и использования материально-технической базы библиотек.

### **Принципы информационного права, лежащие в основе функционирования библиотек:**

– принцип приоритетности прав личности, означающий приоритет читателя (потребителя информации) в библиотечном обслуживании;

– принцип свободного доступа читателя к информационным ресурсам, библиотечному фонду (открытости библиотечной информации);

– принцип полноты обработки информации, составляющей библиотечные фонды, и оперативности предоставления библиотечной информации потребителю;

– принцип информационного объекта (информационной вещи) или принцип двуединства информации и ее носителя, используемый при решении вопросов права собственности библиотечных фондов и права авторов произведений, составляющих библиотечные фонды;

– принцип распространяемости библиотечной информации при формировании информационных ресурсов, библиотечных фондов и при библиотечном обслуживании;

– принцип организационной формы, обеспечивающий реализацию требований предоставления тиражированного документа в определенной форме и количестве экземпляров при комплектовании библиотечных фондов и к выдаваемой сотрудником библиотеки читателю конкретного экземпляра фонда, а также к форме получения информации читателем при пользовании услугами библиотеки.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Какими правами и обязанностями обладают библиотеки Республики Беларусь?

2. В какие основные группы правоотношений вступают библиотеки?

3. Назовите основные объекты правоотношений в библиотечно-информационной сфере.

4. Какой нормативный правовой акт лежит в основе деятельности библиотек Республики Беларусь?

## Тема 2. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек

Потребность в правовом обеспечении деятельности библиотек обуславливается необходимостью определения полномочий и границ деятельности библиотек в конкретном государственном образовании, создания действенных механизмов осуществления библиотеками их общественных функций, определения условий управления библиотеками и условий их финансирования.

Понятие «правовое обеспечение» употребляется, как правило, при рассмотрении и описании явлений, связанных с правовым регулированием различных сфер человеческой деятельности.

Ключевым термином элементом в понятии «правовое обеспечение» является «право». «Право» – это система общеобязательных правил поведения, устанавливаемых (санкционируемых) и обеспечиваемых государством в целях регулирования общественных отношений». Термин элемент «обеспечение» подразумевает способность обеспечивать что-либо, т.е. делать вполне возможным, действительным, реально выполнимым, гарантировать что-либо».

При рассмотрении проблем правового обеспечения деятельности библиотек, библиотека выступает как субъект правового регулирования.

Целевое предназначение правового обеспечения деятельности библиотек – это создание условий для эффективного функционирования библиотек в обществе посредством правовых норм.

Мы будем рассматривать термин «правовое обеспечение деятельности библиотек» с точки зрения системного подхода, предполагающего видение изучаемого объекта (в данном случае, правового обеспечения деятельности библиотек) как целостной системы, состоящей из элементов, находящихся в тесном взаимодействии друг с другом и с окружающей средой.

Применительно к правовому обеспечению деятельности библиотек – это единство следующих взаимосвязанных элементов:

- 1) библиотека как субъект правового регулирования;
- 2) правовая база деятельности библиотек (библиотечное законодательство);
- 3) институты власти и общественно-профессиональные институты, обеспечивающие разработку правовой базы и контролирующие выполнение правовых предписаний.

Первым структурным элементом в системе правового обеспечения деятельности библиотек выступает *библиотека*, являющаяся социальным институтом и полноправным субъектом государственного управления и правового регулирования.

Библиотека в системе правового обеспечения деятельности библиотек выступает в качестве смысла существования всей системы. Осуществляя свою деятельность, библиотека вступает в большое количество правоотношений, регулируемых правовыми нормами.

Правовые нормы, регулирующие различные правоотношения возникающие в процессе деятельности библиотек, складываются в правовую базу библиотек, формирующуюся органами законодательной и исполнительной власти.

Второй элемент – *правовая база деятельности библиотек* или *библиотечное законодательство*.

Под «правовой базой деятельности библиотек» в библиотековедении формально понимается совокупность правовых актов различной формы и юридической силы, регулирующих различные направления деятельности библиотек. Аналогичное содержательное наполнение и у термина «библиотечное законодательство» – это совокупность правовых норм, регулирующих деятельность библиотек.

В свою очередь нормы права (правовые нормы) – это общеобязательные правила поведения установленные или санкционированные государством и обеспеченные его принудительной силой. Формой существования норм права являются соответствующие нормативные правовые акты, а также иные источники права.

Библиотечное законодательство как совокупность правовых норм обладает **структурой**. Совокупность нормативных правовых актов, регулирующих деятельность библиотек,



можно представить в форме вертикальной (иерархической) структуры и в форме горизонтальной структуры.

Структура законодательства проявляется главным образом в вертикальной плоскости. Она выражается в иерархическом построении нормативных правовых актов, в их соподчинении, при котором каждый акт занимает строго определенную ступень в иерархической структуре. В *вертикальной структуре* звеньями общей системы являются нормативные правовые акты определенного уровня.

Признаки нормативного правового акта: 1) в нем содержатся общеобязательные правила поведения; 2) он рассчитан на неопределенный круг лиц (т.е. речь идет не о конкретных гражданах, как это имеет место, например, при награждении, а о всех гражданах либо какой-то категории); 3) его действие не исчерпывается однократным применением, т.е. он направлен на неоднократное применение.

Иерархическая схема нормативных правовых актов, в той или иной мере определяющих деятельность библиотек Республики Беларусь выглядит следующим образом:

- Конституция Республики Беларусь;
- законы Республики Беларусь (закон может приниматься в виде кодекса, который является системообразующим нормативным правовым актом, закрепляющим принципы и нормы правового регулирования наиболее важных общественных отношений и обеспечивающим наиболее полное правовое регулирование определенной сферы общественных отношений);
- декреты, указы Президента Республики Беларусь;
- постановления Совета Министров Республики Беларусь;
- постановления Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь; постановления Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь;
- нормативные правовые акты министерств, иных республиканских органов государственного управления;
- решения, принятые местным референдумом, решения местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов (*нормативные правовые акты органов местного управления и самоуправления*);

– нормативные правовые акты иных нормотворческих органов (должностных лиц);

– технические нормативные правовые акты (*например, государственные стандарты Республики Беларусь, общегосударственные классификаторы Республики Беларусь, технические условия и стандарты организаций*).

**Горизонтальный разрез** библиотечного законодательства представляет собой распределение норм, касающихся деятельности библиотек, по отраслям законодательства.

В своей деятельности библиотека вступает в большое количество правоотношений, регулируемых актами различных отраслей законодательства. Данное общее положение, применяемое к любому субъекту правоотношений, имеет особую специфику применительно к библиотеке, которая по своей сути является полифункциональным социальным институтом.

Все множество нормативных правовых актов, регулирующих деятельность библиотек Республики Беларусь, можно условно разделить следующим образом:

1. Нормативные правовые акты, целенаправленно регулирующие деятельность библиотек (Кодекс Республики Беларусь о культуре, «Інструкцыя аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх дакументаў» и др.).

2. Нормативные правовые акты различных отраслей права (отраслей законодательства), регулирующие отдельные направления, аспекты деятельности библиотек (напр., законы Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации», «Об авторском праве и смежных правах»).

3. Законодательные акты и кодексы различных отраслей права (отраслей законодательства), регулирующие неспецифическую деятельность библиотек. Они единообразно регулируют схожие отношения (в процессе деятельности библиотек возникает огромное количество правоотношений, регулируемых гражданским законодательством, трудовым, административным, налоговым).

Таким образом, правовая база деятельности библиотек представляет собой сложное переплетение нормативных правовых актов различной юридической силы и норм

различных отраслей права, обладающее внутренней организацией, иерархичностью и соподчиненностью.

Третьим структурным элементом в системе правового обеспечения деятельности библиотек является *институциональный элемент*, т.е. институты власти и общественно-профессиональные институты, ответственные за разработку, принятие и реализацию нормативных правовых актов.

В системе правового обеспечения деятельности библиотек Беларуси можно выделить следующие уровни:

- *национальный;*
- *региональный;*
- *ведомственно-отраслевой;*
- *локальный.*

Задача *национального (базового) уровня* состоит в создании правовой базы и условий для развития библиотек страны в целом.

На этом уровне действуют республиканские органы государственного управления:

- Национальное собрание Республики Беларусь (высший представительный законодательный орган Республики Беларусь);
- Совет Министров Республики Беларусь (высший орган исполнительной власти);
- Министерство культуры Республики Беларусь (орган осуществляющий общее управление библиотечным делом).

На национальном уровне происходит

- общее управление библиотечным делом в республике,
- определяется государственная библиотечная политика,
- формируется система библиотек страны,
- определяются нормативы финансирования,
- стратегические приоритеты и т.д.

Исходными основополагающими условиями для эффективного проведения государственной политики, направленной на удовлетворение потребностей и интересов общества в определенной сфере, являются формируемые самой государственной властью:

- концепция государственной политики, определяющая краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные

перспективы развития данной сферы жизнедеятельности общества и государства;

– законодательная база, определяющая обязательные для всех правила, условия и некоторые необходимые ограничения деятельности в данной сфере;

– организационно-технологическое обеспечение практической реализации и контроля процессов государственного регулирования данной сферы как объекта государственного управления.

На *региональном уровне*, т.е. уровне отдельного района или области, органы исполнительной власти (исполнительные комитеты, местная администрация)

– проводят государственную политику в области библиотечного дела,

– определяют систему управления подчиняющейся им сетью библиотек,

– разрабатывают подзаконные нормативные правовые акты, касающиеся деятельности библиотек своего региона.

*Ведомственно-отраслевой уровень.*

Библиотечные сети Беларуси, главным образом, построены, по ведомственному или отраслевому признаку (например, система научно-технических библиотек, система библиотек образовательных учреждений, система публичных библиотек). Задачей *ведомственно-отраслевого уровня* правового обеспечения деятельности библиотек является создание условий для функционирования библиотек в рамках ведомства (отрасли). На этом уровне органы исполнительной власти специальной компетенции (министерства, государственные комитеты, отдельные ведомства) управляют системой подчиняющихся им библиотек, разрабатывают подзаконные ведомственные (отраслевые) нормативные правовые акты.

На *локальном (низовом) уровне акты* разрабатываются администрацией конкретной библиотеки. Локальные акты отражают специфику, цели и задачи деятельности библиотеки, и соответствуют действующим правовым нормам.

*Локальный правовой акт* – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов

организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций.

К числу *локальных* актов относятся акты, издаваемые библиотеками, и имеющие значение для решения их внутренних вопросов и действующие лишь в их пределах (например, устав библиотеки, правила пользования библиотекой, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, инструкции по обслуживанию читателей, обеспечению сохранности книжных фондов и т.д.). Данные акты не должны противоречить законодательным и подзаконным нормативным правовым актам.

Внешним фактором, оказывающим влияние на систему библиотечного законодательства республики в целом, являются нормы и принципы *международного права*. Принятие международных нормативных правовых актов преследует цель создания благоприятных условий, в частности, для функционирования библиотек, без учета национальных границ. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь: Республика Беларусь признает приоритет общепризнанных принципов международного права и обеспечивает соответствие им законодательства (статья 8).

Необходимо отметить, что на каждом из перечисленных уровней правового обеспечения деятельности библиотек целесообразно выделить *общественно-профессионального* подуровня. В частности, на правовое оформление деятельности библиотек Беларуси, влияет активность такого субъекта библиотечной политики как Белорусская библиотечная ассоциация (ББА), которая на национальном уровне участвует в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность библиотек, и, в определенной степени, имеет возможность влиять на нормотворческие процессы в сфере своих профессиональных интересов. Соответственно, на каждом из выделенных уровней, роль профессионального сообщества определяется степенью его авторитетности и активности.

Для успешного осуществления правового обеспечения деятельности библиотек необходимо наличие согласованности между различными уровнями.

Правовое обеспечение деятельности библиотек направлено на создание и поддержание благоприятных правовых условий эффективного выполнения библиотеками их социальных функций.

Степень эффективности функционирования системы правового обеспечения обуславливается рядом факторов.

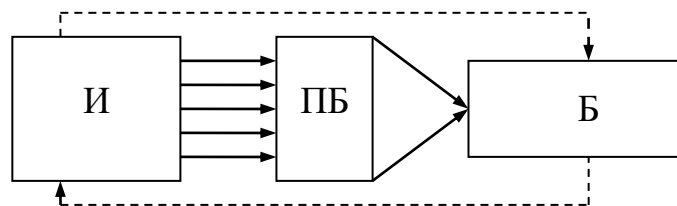
- степень заинтересованности органов высшей государственной власти в развитии библиотек;

- степень исполнения своих обязанностей и полномочий органами исполнительной власти, которые должны осуществлять исполнительную и распорядительную деятельность, т.е. осуществлять реализацию государственной политики в виде суммы управленческих решений, принимаемых на основе действующего законодательства и оценки состояния сферы ведения исполнительной власти и ее подсистем. Исполнять или организовывать исполнение законодательных актов, а также самим издавать обязательные для исполнения правовые акты для нижестоящих органов.

- наличием или отсутствием механизмов в нормативных правовых актах, способствующих реализации норм, заложенных в них.

- степень заинтересованности библиотечного сообщества в наличии тех или иных норм в нормативных правовых актах и степень проявления данной заинтересованности, лоббирования своих интересов.

Библиотека является главным, центральным, системообразующим компонентом системы правового обеспечения. Вся система начинает функционировать в ответ на потребность правового регулирования общественных отношений, возникающих в процессе деятельности библиотеки. Обобщенно правовое обеспечение деятельности библиотек можно представить в виде схемы (рис. 1).



И – институты власти и общественно-профессиональные институты;  
 ПБ – правовая база деятельности библиотек; Б – библиотека

Рис. 1. Компонентная схема  
 правового обеспечения деятельности библиотек

На рис. 1. слева изображены институты власти и общественно-профессиональные институты, которые участвуют в формировании правовой базы для функционирования библиотеки (что показано стрелками, идущими слева направо к блоку «правовая база»). Наличие правовой базы создает необходимые условия для жизнедеятельности библиотеки как социального института.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. В чем заключается сущностное назначение правового обеспечения деятельности библиотек.

2. Назовите основные уровни управления библиотечным делом и библиотечно-информационными учреждениями в Республике Беларусь.

3. Охарактеризуйте структуру библиотечного законодательства. Раскройте суть вертикальной (иерархической) и горизонтальной структур библиотечного законодательства.

4. Какова роль общественно-профессиональных объединений в правовом обеспечении деятельности библиотек?

### Тема 3. Формирование библиотечного законодательства

Развитие научной мысли в области формирования и совершенствования библиотечного законодательства (библиотечного законодательства) насчитывает несколько десятилетий. Это обусловлено сравнительно недавним появлением в большинстве стран специальных законов о библиотеках, библиотечном деле. Изучение правового обеспечения деятельности библиотек (ПОДБ), как правило, осуществляется на международном и национальном уровне. Можно выделить три группы исследований в области изучения правовых основ деятельности библиотек: компаративные (сравнительные), по библ. зак-ву конкретного государства и правовой базе отдельных направлений деятельности библиотек.

В зависимости от целей, *компаративные* исследования библиотечного законодательства различных стран, в свою очередь, подразделяются на две группы. Первые – посвящены выработке оптимального содержания национальных законодательных актов. Вторые – направлены на унификацию библиотечного законодательства различных государств на основе анализа новых тенденций и явлений с учетом их применимости к национальным условиям.

*Изучение библиотечного законодательства конкретного государства* осуществляется, как правило, с целью определения направлений его совершенствования.

*Исследования правовой базы определенного направления деятельности библиотек* предназначены, обычно, для оптимизации работы в конкретной сфере библиотечной деятельности.

На международном уровне ведущая роль в организации исследований принадлежит авторитетным международным организациям – Международной Федерации библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА), Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО), Европейскому бюро ассоциаций библиотек, информационных и документационных центров (EBLIDA), Совету Европы (СЕ). Характерной чертой международных исследований, посвященных библиотечному



законодательству, является использование сравнительного анализа. Что позволяет получить важный материал для заимствования и, в итоге, совершенствования системы библиотечного законодательства на межгосударственном уровне.

В конце первой половины XX века внимание авторитетных международных организаций было обращено к библиотеке как социально-культурному институту, выполняющему важные социальные, культурные и образовательные функции. В 1949 г. ЮНЕСКО опубликовала первую международную декларацию – Манифест ЮНЕСКО (обновлявшийся в 1972 г. и 1994 г.). В нем провозглашалась необходимость публичных библиотек и их значимость для развития международного взаимопонимания и мира в целом. Данный Манифест подчеркивал доминирующее положение публичного чтения, что повлияло на выбор объекта последующих исследований в сфере библиотечного законодательства. Основное внимание было сосредоточено на нормативных правовых актах (НПА), регулирующих деятельность публичных библиотек.

Начало коллективному решению актуальных проблем было положено в 1953 г., когда ЮНЕСКО организовала первую исследовательскую стажировку для представителей 18 стран Западной Африки по вопросам публичных библиотек в развивающихся странах. Обсуждались, прежде всего, проблемы законодательства. В итоге, был опубликован отчет, в котором отмечалась важность принятия законов для публичных библиотек, обращалось внимание на моменты, которые должны найти отражение в национальных законодательных актах, и подчеркивалась значимость специальных законов для дальнейшего развития библиотек [11].

В 1970-е гг. возрастает значение демократических принципов, что побуждает к изменению подходов в разработке библиотечного законодательства. На первоначальном этапе появления законодательных актов для библиотек, потребность в проведении предварительных исследований не ощущалась. НПА, прежде всего, разрабатывались с целью регламентации финансовых средств, необходимых для выполнения библиотеками соответствующих услуг.

С течением времени в текстах законов нашли отражение права граждан на получение информации, свободный доступ в библиотеку, другие демократические гарантии. Это вызвало делокализацию нормотворчества, выход его за рамки отдельных государств, и положило начало проведению компаративных исследований по изучению библиотечного законодательства. Характерной чертой международного правотворчества стал поиск общих принципов гармонизации библиотечного законодательства различных стран с целью создания действенных национальных законодательств. Они должны быть совместимы по принципиальным позициям на международном уровне, с одной стороны, и эффективно регулировать деятельность отечественных библиотек с учетом их миссий, традиций и особенностей формируемых ресурсов – с другой.

Изучение библиотечного законодательства проводили совместно ИФЛА и ЮНЕСКО в 1968 – 1969 гг. Это было комплексное сравнительное исследование библиотечного законодательства стран Северной, Западной, Восточной Европы, Африки, а также Канады, США и Индии. Применялся синхронический компаративный анализ правового массива, регулирующего деятельность библиотек различных государственных образований. Объектом исследования выступало законодательство, касающееся публичного чтения. Результаты были опубликованы в монографии Ф.Гарднера, где акцентируется внимание на важности сопоставления законодательства различных стран, и отмечается, что прошлый опыт должен быть источником обучения, но не моделью подражания. Наличие библиотечного законодательства – подчеркивает Ф.Гарднер, – не всегда позволяет получить желаемые результаты, однако создает основу и необходимую поддержку для эффективного развития системы публичных библиотек. Труды Ф.Гарднера выделяются из работ зарубежных теоретиков 1970-х гг. своей масштабностью и уровнем аналитической оценки состояния библиотечного законодательства более 20-ти стран. Результаты его исследований повлияли на выработку концептуальных основ развития библиотечного законодательства Европы в 1970-е гг. [11].

В 1990-е гг. в целях эффективного проведения библиотечной и информационной политики в Европе СЕ было принято решение разработать и осуществить комплекс мер по совершенствованию библиотечного законодательства. Во второй половине 1990-х гг. СЕ было осуществлено крупномасштабное международное исследование библиотечного законодательства 30 европейских государств. Странам, подписавшим Европейскую культурную Конвенцию, была разослана анкета, целью которой являлось «выяснение природы, качества и «плотности» библиотечного законодательства в Европе». По результатам исследования в 1998 г. представлен доклад на конференции в Страсбурге. Итогом проделанной работы явились «Руководящие принципы библиотечного законодательства и библиотечной политики в Европе» (далее – «Руководящие принципы...»).

Наряду с крупномасштабными, требующими больших затрат, исследованиями, в мировой практике нашло распространение получение прогностической информации посредством индивидуальных и коллективных экспертных оценок. Докладные записки, подготовленные на их основе, впоследствии обсуждаются на международных симпозиумах и конференциях, с целью принятия единых решений, определяющих общие направления совершенствования и корректировки законодательства, касающегося деятельности библиотек.

Примером аналитической экспертной оценки является обзор состояния и путей развития европейского библиотечного законодательства, подготовленный М.Мелот в 1996 г. по поручению СЕ для международной конференции «Законодательство для мира книги». Его целью было выявление потенциальных объектов правового регулирования в сфере деятельности библиотек для последующего включения их в проекты законодательных актов, призванных регламентировать деятельность национальных, публичных и академических библиотек. Объектом изучения выступало законодательство, которое трактовалось довольно широко. Представленный обзор, является характерным для международной практики аналитическим документом, создаваемым специально для коллективного обсуждения

международным сообществом. В рассматриваемом документе дана оценка существующей ситуации, отмечены направления деятельности библиотек, недостаточно урегулированные законодательствами различных стран. М.Мелот, основываясь на заключениях, сделанных Ф.Гарднером, подходит к проблеме совершенствования библиотечного законодательства с позиций современного знания. Он отмечает, что различные принципы, выработанные международными организациями и отдельными странами по отношению к наполнению НПА, регулирующих деятельность библиотек, требуют адаптации, потому что в различных странах публичное чтение имеет разную историю, цели и ресурсы [11].

Для современного развития библиотечного законодательства за рубежом большое значение имеют труды П.Лора «Руководство по законодательству о национальных библиотечных службах» и Ж.Ларивьера «Руководство по законодательству об обязательном экземпляре». Значительный вклад в разработку вопросов, касающихся обязательного экземпляра (ОЭ) документов и кооперирования деятельности библиотек, вносит Дж.Витиелло. Указанные авторы создают основу развития конкретных направлений библиотечного законодательства, обобщают накопившиеся проблемы и преследуют цель выработки практически применимых предложений по совершенствованию библиотечного законодательства с точки зрения международных позиций. Их исследования носят сравнительный характер.

Внимание международного сообщества к правовым основам функционирования библиотек вызвано стремлением максимально гармонизировать взаимоотношения между ними. Основную идею выхода за национальные пределы при создании правовой базы можно сформулировать, как стремление обеспечить совместимость национальных законодательств, унифицировать правовые основы функционирования библиотек различных государств, что, в конечном итоге, направлено на укрепление взаимодействия в едином информационном пространстве.

Российскими специалистами также активно изучается зарубежный опыт правового регулирования деятельности библиотек (И.Ю.Багрова, О.А.Гусева, К.М.Сухоруков,

В.Р.Фирсов и др.). Здесь наибольший интерес представляют работы И.Ю.Багровой, осуществлявшей сравнительное исследование библиотечного законодательства разных стран. Она приводит общие и отличительные черты правового регулирования библиотек разных стран, выявляет тенденции развития зарубежного библиотечного законодательства, переводит наиболее значительные работы зарубежных авторов, которые могут найти применение в практике правового регулирования как российских, так и белорусских библиотек.

Сравнительные исследования представляют для нас интерес с точки зрения применимости их результатов для совершенствования библиотечного законодательства Республики Беларусь. Оформление итогов данных исследований в виде структурированных и обобщенных рекомендаций, позволяет выявлять применимые для национальных условий нормы, содействующие созданию оптимальной правовой базы.

В СССР до 1980-х гг. исследований по проблемам библиотечного законодательства не осуществлялось, т.к. правовое регулирование всех сфер человеческой деятельности было жестко регламентировано. В специальной печати освещались лишь отдельные правовые аспекты функционирования библиотек (например, юридические основы международного книгообмена). Описание особенностей управления библиотеками, где одним из механизмов являются НПА, нашло отражение в обобщающих работах, посвященных истории библиотечного дела и библиотековедения, К.И.Абрамова, А.Н.Ванеева и др. [11].

В 1979 – 1984 гг., в период разработки проекта специального НПА о библиотечном деле СССР, появляются публикации о важности развития библиотечного дела на основе надлежащей законодательной базы.

Необходимость специального акта, регламентирующего деятельность библиотек, и последующая разработка «Положения о библиотечном деле в СССР» (1984 г.) усилили интерес библиотековедов (И.Ю.Багрова) и правоведов (Л.В.Щенникова, И.И.Доценко) к проблемам правового регулирования деятельности библиотек.

Можно предположить, что современный этап развития библиотечного законодательства и изучения проблем его состояния является преддверием крупномасштабных исследований в сфере ПОДБ, поскольку постепенно происходит осознание специалистами значимости права для развития библиотек и правовых знаний для библиотекарей. Об этом свидетельствует наличие специального справочного издания «Библиотека и закон» и профилированного журнала «Независимый библиотечный адвокат».

На страницах профессиональных изданий выделяются публикации В.К.Клюева, особенно посвященные вопросам правового обеспечения хозяйственной деятельности библиотек. Он одним из первых обратил внимание на правовую сторону благотворительности.

Научный и практический интерес представляют работы О.Ф.Бойковой по правовым аспектам аккредитации и лицензирования библиотечной деятельности, авторского права, платных услуг, стандартизации в области библиотечного дела, использования в библиотеках новых информационных технологий. Следует отметить, что В.К.Клюев и О.Ф.Бойкова первыми предпринимают попытки анализировать правоотношения, возникающие в процессе деятельности библиотек [11].

Работы Е.И.Борисовой направлены, прежде всего, на привлечение внимания широкого круга специалистов к проблеме развития библиотечного законодательства, практического использования международных договоров для защиты интересов учреждений культуры. Она анализирует права библиотек в сфере распоряжения своим имуществом, нормативно-правовое обеспечение библиографической рекламы в библиотеке и др.

Как правило, публикуемые в российской печати материалы, имеют своей целью или оказание методической и консультационной помощи специалистам-практикам, или освещение проблем формирования и состояния правовой базы библиотек в целом, или определенных направлений их деятельности.

Самостоятельным направлением библиотековедческих исследований являются проблемы обеспечения библиотек ОЭ.

Теоретический и практический интерес представляют сравнительные исследования законодательного обеспечения системы ОЭ в зарубежных странах. Выделяются работы К.М.Сухорукова, который в основу сравнения действующих систем ОЭ кладет поиск ответов на вопросы: какие материалы необходимы для депозитарного хранения, кто их хранит, когда необходимы ОЭ, какое количество ОЭ каждой публикации (документов) должно быть передано на хранение, где хранят ОЭ, какими законами они поддерживаются, какова связь ОЭ с защитой авторских прав?.

Проблемы соотношения библиотечной деятельности и законодательства об авторском праве являются предметом исследований О.Ф.Бойковой, Е.Ю.Гениевой, Е.А.Ерониной, В.А.Минаева и др. Наиболее всесторонне данные аспекты изучает О.Ф.Бойкова. Она предпринимает попытку максимально охватить спектр правовых вопросов по использованию библиотеками не только печатных ресурсов, но и мультимедиа, в т.ч. баз данных. В отличие от других специалистов, она рассматривает и правовые стороны библиографической деятельности библиотек, в частности защищенность авторских прав создателей библиотечно-информационных продуктов, подвергает анализу правовые нормы законодательства об авторском праве РФ, а также практику их применения в библиотечной информационной деятельности [11].

Законодательное обеспечение прав авторов в условиях развития информационных технологий библиотечного дела является предметом исследования многих специалистов.

Одним из приоритетных направлений является информационное право, в контексте которого рассматриваются вопросы правового регулирования информационных отношений в области библиотечного дела. Оно активно разрабатывается с середины 1990-х гг. российскими специалистами в области информационного права – И.Л.Бачило, В.А.Копыловым, Б.В.Кристалным, и библиотековедами О.Ф.Бойковой, Ю.А.Грихановым, В.К.Клюевым, В.Р.Фирсовым и др. В рамках исследований по информационному праву получило распространение новое направление, связанное с изучением института библиотечного

права в системе информационного права, где сам термин «библиотечное право», также является новым. В.А.Копылов рассматривает институт библиотечного права как одно из направлений правового регулирования отношений в области реализации права каждого на поиск, получение и передачу информации (право на доступ к библиотечной информации, или право знать) [11].

В.К.Клюев справедливо отмечает, что библиотечное право логично рассматривать как самодостаточный раздел информационного права, представляющий собой совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения в процессе библиотечной деятельности [11].

Становление системы нормативных правовых актов в области библиотечного дела Республики Беларусь:

1991 – принимается закон Республики Беларусь «О культуре в Республике Беларусь» (*утратил силу*);

1993 – утверждается Положение об организации совокупной сети библиотек Республики Беларусь (*утратил силу*);

1993 – утверждается Положение о краеведческой работе библиотек Республики Беларусь (*утратил силу*);

1995 – принимается закон Республики Беларусь «О библиотечном деле в Республике Беларусь» (*утратил силу*);

1996 – принимается закон Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах», содержащий статью 20 «Репродуцирование произведений библиотеками, архивами и образовательными учреждениями» (права библиотек в области воспроизведения документов весьма ограничены) (*утратил силу*);

2001 – утверждается «Инструкция по учету и сохранности библиотечных фондов в Республике Беларусь» (*утратил силу в 2022 г.*);

2001 – утверждается Положение о публичном центре правовой информации;

2008 – утверждается «Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов» (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 3 сентября 2008 г. № 1284 «Об обязательном бесплатном экземпляре документов» (с изм. от 30.12.2020 № 790)) (*действует*);



2008 – утверждаются Типовые правила пользования библиотеками в Республике Беларусь (*утратил силу*);

2009 – вводится в действие «Инструкция о порядке осуществления внутриреспубликанского документообмена и перераспределения документов» (*утратил силу*);

2011 – вступает в действие обновленный закон «Об авторском праве и смежных правах», содержащий статью 37 «Свободное использование произведений библиотеками и архивами» и расширяющий права библиотек в области воспроизведения документов библиотеками;

2014 – вступает в действие новая редакция закона Республики Беларусь «О библиотечном деле в Республике Беларусь» (*утратил силу*);

2017 – вступает в силу Кодекс Республики Беларусь о культуре (с 3 февраля 2017 г. прекращают действие законы Республики Беларусь «О библиотечном деле в Республике Беларусь» и «О культуре в Республике Беларусь»).

2022 – принята «Інструкцыя аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх дакументаў» (утв. Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 1 декабря 2022 № 111 «Аб арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэнні з іх дакументаў»).

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Внешние факторы и процессы, обуславливающие необходимость разработки нормативных правовых актов в области деятельности библиотек.

2. Значение международного сотрудничества между странами по упорядочению правового поля межбиблиотечного взаимодействия и информационного сотрудничества для формирования правовой базы деятельности библиотек.

3. Основные направления исследований в области формирования библиотечного законодательства. Документы международных организаций и их роль в обобщении опыта библиотек и формулировании руководящих принципов развития современных библиотек.

4. Дайте общую характеристику становлению и развитию библиотечного законодательства Республики Беларусь.

## Тема 4. Библиотеки и авторское право

Международной правовой основой охраны авторских прав являются:

- «Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений» (1886 г.);
- «Всемирная конвенция об авторском праве», подписанная в Женеве 6 сентября 1952 г. (Вступила в силу для Респ. Беларусь 27 мая 1973 г., правопреемство Респ. Беларусь в отношении данной конвенции объявлено Указом Президента Республики Беларусь от 17 июня 1997 г.).

Базовые правовые нормы, касающиеся соблюдения и защиты авторских прав в Республике Беларусь содержатся в:

- Гражданском кодексе Республики Беларусь («Глава 61. Авторское право и смежные права»);
- Законе Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах».

Авторское право – это совокупность правовых норм, регулирующих отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства, а также связанные с правом автора на созданные им произведения науки, литературы или искусства, независимо от:

- формы произведения,
- назначения и достоинства произведения,
- способа его воспроизведения.

Автору в отношении его произведения принадлежат личные неимущественные и имущественные права (Рисунок).



Рисунок – Права автора

*Личные неимущественные права автора (Закон «Об авторском праве и смежных правах», ст.15).*

Автору в отношении его произведения принадлежат следующие личные **неимущественные права**:

– *право авторства* – право признаваться автором произведения;

– *право на имя* – право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, вымышленным именем (псевдонимом) или без обозначения имени, то есть анонимно;

– *право на неприкосновенность произведения* – право, обозначающее, что без согласия автора не допускается внесение в его произведение любых изменений, сокращений и дополнений, за исключением случая, предусмотренного пунктом 6 статьи 17 Закона об авторском праве и смежных правах (*Статья 17. Авторское право на служебное произведение*).

Автор вправе возражать против всякого искажения своего произведения, а также любого другого посягательства на произведение, способных нанести ущерб чести или достоинству автора. При использовании произведения после смерти автора лицо, обладающее исключительным правом на произведение, вправе разрешить внесение в произведение изменений, сокращений и дополнений при условии, что этим не искажается замысел автора, не нарушается целостность восприятия произведения и это не противоречит воле автора, определенно выраженной им в завещании;

– *право на обнародование* – право обнародовать или разрешать обнародовать произведение в любой форме.

– *право на отзыв* – право отказаться от ранее принятого решения об обнародовании.

Право на отзыв может быть реализовано только при условии возмещения пользователю причиненных таким решением убытков, включая упущенную выгоду. Если произведение уже было обнародовано, автор обязан публично оповестить о его отзыве. При этом он должен изъять за свой счет из гражданского оборота ранее изготовленные экземпляры произведения.

Личные неимущественные права принадлежат автору независимо от его имущественных прав и сохраняются за ним

в случае перехода (передачи) исключительного права на произведение к другому лицу.

Личные неимущественные права автора неотчуждаемы и непередаваемы.

Любые соглашения, направленные на отказ от личных неимущественных прав автора, ничтожны.

**Имущественные права** (*Закон «Об авторском праве и смежных правах», ст.16*).

Автору в отношении его произведения или иному правообладателю принадлежат исключительное право на произведение, также иные имущественные права.

Исключительное право на произведение означает право автора или иного правообладателя использовать произведение по своему усмотрению в любой форме и любым способом.

Автору в отношении его произведения или иному правообладателю принадлежит право разрешать или запрещать другим лицам использовать произведение.

**Использованием произведения признаются:**

– *воспроизведение произведения* (воспроизведение – изготовление, в том числе тиражирование, одного или более экземпляра объекта авторского права или смежных прав в любой объективной форме (в том числе отличной от формы, в которой существует оригинал), включая постоянное или временное хранение в цифровой или иной объективной форме в электронном средстве или на другом материальном носителе;

– *распространение* оригинала или экземпляров произведения посредством продажи или иной передачи права собственности (если оригинал или экземпляры правомерно опубликованного произведения введены с разрешения автора или иного правообладателя в гражданский оборот на территории Республики Беларусь посредством их продажи или иной передачи права собственности, то допускается их дальнейшее распространение на территории Республики Беларусь без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты им вознаграждения, за исключением случаев, предусмотренных статьей 18 Закона Об авторском праве и смежных правах);

– *перевод произведения* на другой язык;

– *переработка произведения* для создания производного произведения (но без нарушения неимущественных прав) и др.

Автор (наследники автора) имеет право на получение авторского вознаграждения за каждый вид использования произведения.

Авторское право распространяется на произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности, независимо от назначения и достоинства произведений, а также способа их выражения.

Авторское право распространяется как на обнародованные, так и на необнародованные произведения, существующие в какой-либо *объективной форме*:

- *письменной* (рукопись, машинопись, нотная запись и др.);
- *устной* (публичное произнесение, публичное исполнение и др.);
- *звуко- или видеозаписи* (механическая, магнитная, цифровая, оптическая...);
- *изображения* (рисунок, эскиз, картина, карта, план, чертеж, кино-, теле-, видео-, фотокадр и др.);
- *объемно-пространственной* (скульптура, модель, макет, сооружение и др.);
- *электронной*, в том числе цифровой;
- *в иной форме*.

*Объектами авторского права являются:*

- литературные произведения (книги, брошюры, статьи и др.);
- аудиовизуальные произведения (кино-, теле-, видеофильмы, диафильмы и другие кино- и телепроизведения);
- фотографические произведения ...;
- карты, планы, эскизы, иллюстрации ..., относящиеся к географии, топографии и другим наукам;
- компьютерные программы;
- произведения науки (монографии, статьи, отчеты, научные лекции и доклады, диссертации, конструкторская документация и др.);
- иные произведения.

К объектам авторского права также относятся:

- производные произведения, такие, как переводы, обработки, <...>, обзоры, аннотации, рефераты;

– составные произведения [сборники произведений], такие, как энциклопедии, антологии, атласы и другие составные произведения, представляющие собой по подбору и расположению материалов результат творческого труда.

Производные произведения и составные произведения охраняются авторским правом независимо от того, являются ли объектами авторского права произведения, на которых они основаны или которые они включают.

Составитель обязан соблюдать права авторов каждого из произведений, включенных в составное произведение.

В свою очередь, авторы включенных произведений вправе использовать свои произведения независимо от составного произведения.

Базы данных охраняются как составные произведения. Охрана, предоставляемая базе данных, не распространяется на содержащиеся в ней данные или другую информацию.

*Не являются объектами авторского права:*

– официальные документы (правовые акты, судебные постановления, иные документы административного и судебного характера, учредительные документы организаций), а также их официальные переводы.

– государственные символы Республики Беларусь (Государственные флаг, герб, гимн), символы государственных наград Республики Беларусь (ордена и медали), государственные знаки (денежные знаки Республики Беларусь, почтовые марки и иные знаки), официальные геральдические символы (флаги, гербы административно-территориальных единиц РБ, геральдические знаки, знамена, нагрудные знаки, эмблемы государственных органов и др.);

– произведения народного творчества, авторы которых неизвестны.

*Авторское право не распространяется собственно на:*

- идеи,
- концепции,
- методы,
- принципы,
- процессы,
- открытия,
- системы,
- факты,
- способы,

Даже если они выражены, отображены, объяснены или воплощены в произведении.

Сфера действия авторского права (ст.5). Авторское право распространяется на произведения науки, литературы и искусства, существующие в какой-либо объективной форме (письменной, устной, звуко- или видеозаписи, изображения, в других формах):

– на территории Республики Беларусь, независимо от гражданства авторов и их правопреемников;

– за пределами Республики Беларусь, и признается за авторами – гражданами Республики Беларусь и их правопреемниками;

– за пределами Республики Беларусь, и признается за авторами – гражданами других государств и их правопреемниками в соответствии с международными договорами Республики Беларусь.

Авторское право на произведения науки, литературы и искусства возникает в силу факта их создания.

Для возникновения и осуществления авторского права не требуется соблюдения каких-либо формальностей.

*Презумпция авторства.* При отсутствии доказательств иного автором произведения считается лицо, указанное в качестве автора на оригинале или экземпляре произведения (презумпция авторства).

Для оповещения о своем исключительном (имущественном) праве его обладатель вправе использовать знак охраны авторского права, который помещается на каждом экземпляре произведения и обязательно состоит из трех элементов:

- латинской буквы «С» в окружности: ©;
- имени (наименования) правообладателя;
- года первого опубликования произведения.

Использование знака охраны авторского права не является основанием для возникновения, изменения или прекращения каких-либо авторских прав на произведение, в отношении которого применяется этот знак.

Имущественные права действуют в течение всей жизни автора и 50 лет после его смерти (Закон «Об авторском праве и смежных правах», ст. 22).

Личные неимущественные права: право авторства, право на имя, право на неприкосновенность произведения – охраняются бессрочно.

***Правовые основы соблюдения авторских прав в процессе формирования фондов библиотек.*** Понятие «формирование библиотечного фонда» объединяет:

– комплектование библиотечного фонда различными видами изданий (в том числе электронными документами) из различных источников;

– организацию библиотечного фонда (учет библиотечного фонда, обеспечение сохранности библиотечного фонда, развитие системы депозитарного хранения);

– исключение документов из фондов;

– управление библиотечным фондом.

Комплектование фондов библиотек традиционными правомерно опубликованными произведениями, введенными с разрешения автора в гражданский оборот посредством их продажи или иной передачи права собственности, – осуществляется в рамках Закона «Об авторском праве и смежных правах» – и не предполагает:

– ни получения согласия автора (правообладателя), на комплектование фонда именно этим документом;

– ни выплату вознаграждения.

В свете всеобщей цифровизации, развития новых информационных технологий одним из востребованных направлений деятельности современной библиотеки становится создание электронных фондов документов.

Комплектование электронных фондов библиотек может осуществляться посредством:

– создания библиотеками электронных продуктов (баз данных, цифровых коллекций и др.);

– перевода фондов библиотек на традиционном носителе в электронную форму (оцифровка);

– приобретения электронных документов и/или прав на их использование.

*«Библиотеки и архивы могут осуществлять репродуцирование и иное воспроизведение без цели извлечения прибыли правомерно опубликованных произведений:*

– для комплектования библиотечных и архивных фондов,

– для замены утраченных, уничтоженных или ставших непригодными для использования оригиналов или экземпляров



*произведений»* (Закон «Об авторском праве и смежных правах», ст. 37).

*Создание страховых фондов.* Одним из средств обеспечения физической сохранности фондов является возможность создания страховых копий наиболее ценных документов и формирование из них страховых фондов. В «Інструкції аб парадку організації бібліотечних фондів і виключення з їх документації» (2022) закріплено:

«Сохранность книжных памятников и других наиболее ценных документов в процессе их использования обеспечивается созданием страхового фонда.

Страховой фонд формируется путем микрофотокопирования, оцифровки или перевода документов на материальные носители информации и предназначен для их постоянного хранения» (п. 81).

Нормы, касающиеся изготовления страховых копий, подпадают под действие разрешающих норм статьи 37 закона «Об авторском праве и смежных правах».

*Замена утраченных документов.* Библиотеки и архивы могут осуществлять репродуцирование и иное воспроизведение без цели извлечения прибыли правомерно опубликованных произведений для замены утраченных, уничтоженных или ставших непригодными для использования оригиналов или экземпляров произведений.

*Приобретение электронных документов и/или прав на их использование.* Распространение документов на электронных носителях приводит к тому, что библиотеки уже не могут приобретать все документы в собственность. Во многих случаях они могут приобретать лишь доступ или право использования электронных документов, но не сами документы – при этом заключается лицензионный договор.

Лицензионный договор (ГК РФ, ст. 985). Заключение лицензионного договора предоставляющего право использования электронного(ых) документа(ов) предполагает получение разрешения от владельца, обладающего исключительным правом на использование результата интеллектуальной деятельности, на пользование электронным документом, но в целях и на условиях, указанных в соглашении.

К числу существенных условий лицензионного договора относятся:

- его предмет, т. е. определенные права по использованию конкретного объекта права интеллектуальной собственности;
- условие о цене или о безвозмездном характере договора.

Лицензионные договора являются средством регулирования доступа к информации в электронной среде.

***Правовые основы соблюдения и защиты авторских прав в процессе обслуживания пользователей библиотек.*** В процессе обслуживания пользователей и обеспечения доступа к документам возникает вопрос о необходимости соблюдения и защиты авторских прав.

В рамках авторского права регулируются отношения, возникающие в связи с использованием произведений науки, литературы и искусства

Одним из концептуальных положений защиты авторских прав в рамках деятельности библиотек, которое высказывается многими специалистами, заключается в том, что защита авторских прав НЕ должна приводить к усложнению доступа к фондам и использованию документов.

Пользователь, получая нужный ему документ в библиотеке (вне зависимости от его формы и носителя), должен быть уверен, что получает и использует документ на законных основаниях. Пользователь должен знать:

- свои права на какие-либо действия с документом;
- свои обязанности перед библиотекой.

***Авторские права на создаваемую в библиотеках интеллектуальную продукцию*** (каталоги и картотеки на различных носителях информации, библиографические указатели, аннотированные списки литературы, текстовые обзоры, рефераты) регулируются, прежде всего, нормами: Гражданского кодекса Республики Беларусь; Закона «Об авторском праве и смежных правах».

Специфика правового режима для служебных произведений состоит в том, что исключительные права на использование служебного произведения переходят к работодателю, если договором между автором и работодателем не установлено иного. Автор сохраняет за собой личное неимущественное право – право авторства. К работодателю переходят права:

- право на неприкосновенность произведения;
- право на обнародование;
- право на отзыв произведения.

Важнейший принцип авторского права – обеспечение сочетания интересов автора с интересами общества. Этот принцип непосредственно реализуется в сфере библиотечного дела, но сочетать интересы авторов и общества с развитием цифровой техники и технологий становится все сложнее.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Какие направления деятельности библиотек требуют соблюдения законодательства об авторском праве?
2. Кому принадлежат исключительные права на использование служебного произведения, созданного библиотекарем-библиографом в порядке выполнения им должностных обязанностей?
3. Какие нормы законодательства об авторском праве необходимо соблюдать при формировании информационных ресурсов библиотек?
4. Какие нормы законодательства об авторском праве необходимо соблюдать при организации библиотечного обслуживания пользователей?

## **II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь**

### **Тема 5. Правовая база создания и развития библиотек и библиотечных сетей Республики Беларусь**

Правовые основы создания и развития библиотек включают рассмотрение таких аспектов как:

- создание, государственная регистрация, реорганизация (*слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование*) и ликвидация библиотек;
- финансовое обеспечение деятельности библиотек и их сетей.

#### **Создание, государственная регистрация, реорганизация и ликвидация библиотек**

Юридический статус библиотек государственной формы собственности определяется в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь (ГК РБ, статья 120) и Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 51) – это некоммерческая организация и организация культуры.

Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 133) определено, что «библиотека – организация культуры или подразделение юридического лица, которые осуществляют сбор и обеспечивают сохранность документов для общественного использования».

В Республике Беларусь библиотеки, как правило, создаются в форме учреждений.

Учреждением признается организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично» (ГК РБ, статья 120 «Учреждения», п.1).

Для библиотек как учреждений, собственник и учредитель законодательно определяется как одно лицо.

По отношению к библиотекам государственной формы собственности в роли учредителя выступает государство.

Учредители библиотек:

- министерства;
- ведомства;

– областные, районные, городские, поселковые, сельские органы власти и самоуправления;

– конкретные государственные предприятия, организации и учреждения.

Таким образом, библиотека может быть создана собственником имущества либо уполномоченными им физическими или юридическими лицами, как:

- самостоятельное учреждение – юридическое лицо;
- обособленное подразделение юридического лица (филиал);
- структурное подразделение юридического лица.

Статус библиотек определяется их учредителем.

Юридическое лицо – это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

При этом, следует иметь ввиду, что согласно ГК РБ (Статья 279. Распоряжение имуществом учреждения, п. 1) «учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет выделенных ему средств, если иное не установлено настоящим Кодексом или иными законодательными актами. Учреждение вправе передавать в залог имущество, находящееся в государственной собственности, в порядке, установленном законодательными актами о распоряжении государственным имуществом, если иное не предусмотрено Президентом Республики Беларусь, а имущество, находящееся в частной собственности, – с согласия собственника этого имущества либо уполномоченного им лица».

Правовое положение юридического лица определяется, прежде всего:

- Конституцией Республики Беларусь;
- Гражданским кодексом Республики Беларусь;
- другими нормативными правовыми актами.

В соответствии со статьей 45 ГК РБ, юридическое лицо может иметь гражданские права, соответствующие целям

деятельности, предусмотренным в его учредительных документах, а также предмету деятельности, если он указан в учредительных документах, и нести связанные с этой деятельностью обязанности. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законодательными актами, юридическое лицо может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Юридическое лицо действует на основании: устава либо учредительного договора и устава, либо учредительного договора.

Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания (п. 2, ст. 47, ГК РБ) и прекращается в момент завершения его ликвидации (п. 8, ст. 59, ГК РБ). Юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.

Порядок создания, государственной регистрации, реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидации некоммерческих организаций (в т.ч. библиотек), имеющих статус юридических лиц, закреплены:

– Декретом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. № 1 «О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования» – принят в целях совершенствования порядка государственной регистрации и ликвидации (прекращения деятельности) коммерческих и некоммерческих организаций [в том числе учреждений], индивидуальных предпринимателей. К Декрету прилагаются: Положение о государственной регистрации субъектов хозяйствования; Положение о ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования;

– Гражданским кодексом Республики Беларусь (статьи 46 – 48, 50 – 55, 57 – 59);

– Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 135 «Особенности создания и ликвидации библиотек»).

В частности, в Кодексе Республики Беларусь о культуре (статья 135) закрепляются обязательные *условия для создания библиотеки*:

1.1. наличие не менее чем 2000 документов библиотечного фонда;

1.2. возможность учредителя библиотеки обеспечить библиотеку капитальным строением (зданием, сооружением), помещением, которые соответствуют условиям обслуживания пользователей библиотек и сохранности библиотечного фонда, а также оборудованием, техническими, финансовыми средствами, необходимыми для организации и осуществления деятельности библиотеки.

При ликвидации государственной библиотеки, которая является юридическим лицом или исключении ее из структуры юридического лица учредитель государственной библиотеки или государственное юридическое лицо, подразделением которого является библиотека, обязан обеспечить сохранность библиотечного фонда и передать его другой государственной библиотеке (библиотекам).

При ликвидации частной библиотеки, которая является юридическим лицом, или при исключении библиотеки из структуры негосударственного юридического лица в случае в случае принятия собственником частной библиотеки решения об отчуждении документов библиотечного фонда, преимущественное право их приобретения на прочих равных условиях имеют государственные библиотеки, если иное не предусмотрено Кодексом Республики Беларусь о культуре и иными законодательными актами (п. 2, ст. 135, Кодекс о культуре).

### **Финансовое обеспечение деятельности библиотек**

Согласно Кодексу Республики Беларусь (ст. 22):

1. Финансирование государственных организаций культуры осуществляется за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, средств учредителей, средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, безвозмездной (спонсорской) помощи, пожертвований меценатов и других средств. источников, не запрещенных законом.

2. Финансирование государственных организаций культуры осуществляется с учетом государственных минимальных социальных стандартов в сфере культуры, реализации государственных и иных программ, направленных на

сохранение, развитие, распространение и (или) популяризацию культуры.

Что касается деятельности приносящей доход, то согласно Кодексу Республики Беларусь о культуре, «библиотеки имеют право осуществлять деятельность, которая приносит доход, в том числе оказывать платные услуги» (статья 137, п. 1.3). Однако, следует иметь ввиду, что в соответствии с ГК РБ некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку она необходима для их уставных целей, ради которых они созданы, соответствует этим целям и отвечает предмету деятельности некоммерческих организаций, либо поскольку она необходима для выполнения государственно значимых задач, предусмотренных в их учредительных документах, соответствует этим задачам и отвечает предмету деятельности данных организаций (статья 46, п.3).

Платные услуги, по существу, являются основной формой инициативной деятельности библиотек и резервом дополнительного поступления финансовых внебюджетных средств.

Библиотека как юридическое лицо может заниматься отдельными видами деятельности лишь на основании лицензии. Право юридического лица осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Основным документом, устанавливающим общие правила лицензирования в Республике Беларусь, является «Положение о лицензировании отдельных видов деятельности», утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 1 сентября 2010 г. № 450 «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изменениями и дополнениями).

Среди видов деятельности, осуществляемых библиотеками Беларуси, лицензированию на государственном уровне подлежат:

– полиграфическая деятельность (Министерство информации Республики Беларусь);



– образовательная деятельность (Министерство образования Республики Беларусь).

Правомерность благотворительной, меценатской и спонсорской помощи по отношению к библиотеке как некоммерческой организации в форме финансируемого собственником учреждения определяют:

- Гражданский Кодекс Республики Беларусь;
- Налоговый кодекс Республики Беларусь;
- Кодекс Республики Беларусь о культуре;
- Указ Президента Республики Беларусь от 01.07.2005 № 300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи» (в ред. от 10.05.2019);
- нормативные правовые акты местных органов исполнительной власти.

*Благотворительность* (англ. charity) – добровольная, безвозмездная помощь (финансовая, имущественная, интеллектуальная, организационная и т.п.) людям (организациям), которые в силу различных причин не могут обеспечить себе достойное существование (нормальное функционирование). Благотворитель (благотворительная организация) не заявляет (не определяет) заранее рассчитанную выгоду от своего благотворительного действия, даже если эта выгода наступает. Благотворительность, в отличие от спонсорства, может быть скрытой (тайной или анонимной).

*Меценатство* – бескорыстная, безвозмездная помощь граждан в сфере искусства, науки, культуры, образования, просвещения, выражающаяся в передаче другим гражданам или юридическим лицам имущества и денежных средств.

*Спонсорство* (англ. sponsorship) – осуществление юридическим или физическим лицом (спонсором) вклада (в виде предоставления имущества, результатов интеллектуальной деятельности, оказания услуг, проведения работ) в деятельность другого юридического или физического лица (спонсируемого) на условиях распространения спонсируемым рекламы о спонсоре, его товарах. Спонсорский вклад признается платой за рекламу.

*Спонсор культуры* – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, предоставляющие юридическим лицам,

гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, безвозмездную (спонсорскую) помощь в целях сохранения историко-культурного наследия, развития библиотечного и музейного дела, кинематографии, изобразительного, декоративно-прикладного искусства, монументального, музыкального, театрального, хореографического, эстрадного, циркового и других видов искусств (в том числе создание новых произведений литературно-художественных произведений, концертных программ, театральных постановок, проведение выставок), а также развития поддержки народного творчества, народных художественных промыслов, образования в области культуры, проведения культурно-зрелищных мероприятий белорусскими коллективами художественного творчества и отдельными исполнителями (Кодекс Республики Беларусь о культуре, ст. 64).

Спонсоры культуры предоставляют безвозмездную (спонсорскую) помощь в виде денежных средств, в том числе в иностранной валюте, товаров (имущества), работ, услуг, имущественных прав, в том числе исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, на условиях и в порядке, определяемых актами Президента Республики Беларусь (Кодекс Республики Беларусь о культуре, ст. 64).

В Указе Президента Республики Беларусь от 01.07.2005 № 300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи» (в ред. от 10.05.2019) определяются строго указанные цели помощи. Среди них цели для:

- создания и укрепления материально-технической базы;
- охраны историко-культурного наследия, развития библиотечного и музейного дела <....>;
- проведения олимпиад, конкурсов, фестивалей, смотров, соревнований, иных мероприятий, организуемых по решению Президента Республики Беларусь, Совета Министров Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления, облисполкомов и Минского горисполкома;
- проведения научных исследований в рамках государственных научно-исследовательских программ;
- и др.

Перечень, содержащийся в Указе Президента Республики Беларусь является закрытым.

Согласно Указу Президента Республики Беларусь от 01.07.2005 № 300 «О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи», безвозмездная (спонсорская) помощь предоставляется безвозвратно на основе добровольности и свободы выбора ее целей в соответствии с настоящим Указом. Требование предоставления безвозмездной (спонсорской) помощи запрещается.

Кодекс Республики Беларусь о культуре (статья 22) определяет одним из возможных источников финансирования деятельности организаций культуры: средства, полученные от безвозмездной (спонсорской) помощи, пожертвований меценатов и других источников, не запрещенных законодательством.

ГК РБ закрепляет такие формы получения имущества как дарение, пожертвования, завещание.

В мировой практике различные государства частично освобождают от налогов, предоставляют льготы как индивидуальным и корпоративным жертвователям, так и поставщикам услуг в тех сегментах, где рыночные механизмы не действуют (некоммерческая сфера деятельности). Тем самым создается система стимулов. Мы понимаем, что люди не становятся более милосердными, если им предоставляют налоговые льготы. Но мировой опыт доказывает, что в этом случае они начинают жертвовать больше. В целом это позволяет привлечь средства в социальную сферу.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Назовите основные нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие создание и развитие библиотек.

2. Какие организационные формы существования библиотек вы можете назвать?

3. Какие виды деятельности подлежат лицензированию?

4. Охарактеризуйте правомерность благотворительной помощи, меценатства и спонсорства в отношении библиотек как некоммерческих организаций.

## Тема 6. Правовая база формирования информационных ресурсов библиотек

Формирование информационных ресурсов включает:

– комплектование библиотечного фонда различными видами изданий (в том числе электронными документами) из различных источников;

– организацию библиотечного фонда;

– исключение документов из фондов;

– управление библиотечным фондом.

**Комплектование библиотечного фонда.** При работе с фондом в первую очередь встает вопрос о его комплектовании. В соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре (ст. 144), *комплектование библиотечных фондов* может осуществляться путем:

– получения обязательных бесплатных экземпляров документов;

– приобретения документов и подписки на периодические издания;

– приобретения электронных информационных ресурсов, права доступа к ним;

– создания копий документов в электронном виде;

– документообмена между библиотеками, юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями;

– получения документов в качестве бесплатной (спонсорской) помощи, пожертвований;

– другими путями.

Правовые основы функционирования системы **обязательного экземпляра** документов заложены в Кодексе Республики Беларусь о культуре (статья 144), где закреплено, что *порядок рассылки обязательных бесплатных экземпляров документов, виды документов, которые относятся к обязательному экземпляру, перечень библиотек, которые имеют право на получение обязательного бесплатного экземпляра, определяются положением об обязательном бесплатном экземпляре документов, которое утверждается Советом Министров Республики Беларусь.* Соответствующее

«Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов» было утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь в 2008 г.<sup>1</sup>

В настоящее время белорусская национальная система обязательного экземпляра функционирует при отсутствии системообразующего нормативного правового акта – закона об обязательном экземпляре документов.

*Обязательный бесплатный экземпляр документов* (далее – обязательный экземпляр) – экземпляры различных видов тиражированных документов, произведенных (созданных, изготовленных, выпущенных в свет) на территории Республики Беларусь, а также за ее пределами резидентами Республики Беларусь, подлежащие рассылке безвозмездно в соответствующие государственные органы и организации в порядке, определенном Положением об обязательном бесплатном экземпляре документов.

*Целями формирования системы обязательного экземпляра являются:*

- комплектование полного фонда документов, изготовленных на территории Республики Беларусь или за ее пределами резидентами Республики Беларусь, как части мирового культурного наследия;
- осуществление государственной регистрации;
- информирование общества о документах всех видов, изготовленных на территории Республики Беларусь посредством подготовки и выпуска библиографической и иной информации;
- обеспечение общественного доступа к обязательным экземплярам;
- организация постоянного хранения обязательных экземпляров;
- формирование комплекта обязательных экземпляров региональных фондов документов;
- возможность гарантированного комплектования библиотечных фондов документами, изготовленными на

---

<sup>1</sup> Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 3 сентября 2008 г. N 1284 «Об обязательном бесплатном экземпляре документов» (с изм. от 30.12.2020 N 790)

территории Республики Беларусь и за ее пределами резидентами Республики Беларусь, на бесплатной основе;

– анализ распространяемой в Республике Беларусь информации, в том числе правовой;

– информационно-методическое обеспечение деятельности контролирующих органов.

*К обязательному экземпляру относятся следующие виды документов:*

– печатные издания всех видов (текстовые, в том числе периодические и непериодические, нотные, картографические, изобразительные) – документы, предназначенные для распространения содержащейся в них информации, прошедшие редакционно-издательскую подготовку, полиграфически самостоятельно оформленные, полученные печатанием или тиснением;

– издания для инвалидов по зрению и слабовидящих – издания, изготовленные рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, "говорящие книги", крупно-шрифтовые издания для слабовидящих;

– комбинированные издания – документы, содержащие наряду с печатным текстом звукозапись и (или) изображение на иных материальных носителях;

– электронные издания – информационные ресурсы, прошедшие редакционно-издательскую подготовку, предназначенные для распространения в неизменном виде, выпущенные в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на съемных электронных носителях;

– неопубликованные документы – диссертации и их электронные копии, отчеты о научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работах, депонированные научные работы.

*Положение не распространяется на:*

– документы, содержащие сведения, составляющие государственные секреты;

– государственные топографические карты и планы;

– бланки ценных бумаг и документов с определенной степенью защиты, а также документы с определенной степенью защиты и документы, приравненные к ним;

– управленческую и техническую документацию (служебные документы и иные материалы внутреннего пользования, формуляры, бланочную продукцию, формы учетной и отчетной документации);

– этикетки, упаковки, наклейки, визитные карточки;

– записные книжки, блокноты и аналогичные изделия, предназначенные для заполнения;

– документы личного характера;

*Порядок рассылки обязательного экземпляра.* Обязательный экземпляр, произведенный на территории Республики Беларусь, в том числе по заказам нерезидентов Республики Беларусь, или за ее пределами резидентами Республики Беларусь тиражом:

– 100 и более экземпляров, рассылается государственным организациям и органам согласно приложению (в т. ч. 16 ведущим библиотекам);

– от 10 до 99 экземпляров, рассылается в Министерство информации, государственные учреждения «Национальная книжная палата Беларуси», «Национальная библиотека Беларуси», «Президентская библиотека Республики Беларусь» и «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси» по одному экземпляру.

*Производители обязательных экземпляров обязаны:*

– предоставлять безвозмездно в собственность государственных органов и организаций установленное количество обязательных экземпляров в соответствии с Положением;

– осуществлять рассылку обязательных экземпляров в определенные сроки;

– заменять дефектные обязательные экземпляры по требованию их получателей в месячный срок со дня выявления дефекта.

*Получатели обязательных экземпляров имеют право на:*

– своевременное получение обязательного экземпляра;

– безвозмездную замену дефектного обязательного экземпляра его производителем в месячный срок со дня выявления дефекта;

– осуществление в целях библиотечно-информационного обслуживания физических и юридических лиц (по мере необходимости) репродуцирования обязательного экземпляра в соответствии с законодательством;

– уведомление Министерства информации о нарушениях порядка рассылки обязательных экземпляров и полноте их поступления.

Государственные органы, являющиеся получателями обязательных экземпляров, имеют право на безвозмездную передачу обязательного экземпляра непериодических печатных изданий в обменный фонд государственного учреждения «Национальная библиотека Беларуси» после утраты актуальности обязательного экземпляра в текущей деятельности.

Комплектование библиотечного фонда путем **приобретения документов и подписки на периодические издания** осуществляется, как отмечалось выше, в соответствии со статьей 144 Кодекса Республики Беларусь о культуре.

Положение, закрепленное в законе, является достаточным для комплектования фондов документами на традиционных (печатных) носителях и позволяет организовывать нормальную работу в рамках действующего законодательства. Однако в свете всеобщей информатизации, развития новых информационных технологий, одним из приоритетных и перспективных направлений деятельности современной библиотеки становится комплектование библиотечных фондов электронными документами, доступными пользователям, как в локальном режиме, так и через сеть Internet.

**Формирование электронных фондов библиотеки может** осуществляться посредством:

– перевода документов на традиционном носителе в электронную форму;

– покупки электронных документов и/или прав на их использование, получения документов из сети Internet и др.

Данная работа должна осуществляться с учетом положений Закона Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах».

Приобретая документы на электронных носителях, библиотеки могут выступать как:



– юридическое лицо (заключая лицензионные соглашения с правообладателем-изготовителем или правообладателем-распространителем документа),

– массовый пользователь (приобретая документ на электронном носителе с так называемой оберточной лицензией, и таким образом заключая особый вид договора без его подписания).

Распространение документов на электронных носителях приводит к тому, что библиотеки уже не могут приобретать все документы в собственность. Во многих случаях они могут приобретать лишь доступ или право использования электронных документов. Это обуславливает внимание к вопросу заключения лицензионных договоров, предоставляющих право использования электронных документов (получения разрешения от владельца, обладающего исключительным правом на использование результата интеллектуальной деятельности, на пользование электронным документом, но в целях и на условиях, указанных в соглашении). Правовые основы данного направления деятельности заложены в Гражданском кодексе Республики Беларусь, Законе Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах».

*Приобретение программного обеспечения (ПО), электронных информационных ресурсов может охватывать несколько различных ситуаций<sup>2</sup>:*

– приобретение прав по договору уступки исключительного права;

– получение прав на основании лицензионного договора, условия которого согласовываются сторонами. В таких ситуациях достаточно часто оговариваются условия сублицензирования, а также речь идет об индивидуальных и специфических условиях приобретения ПО;

---

<sup>2</sup> По публикации: Шакель, Н. В. Объект интеллектуальной собственности и объект авторского права: что приобретаем по договору на покупку программного обеспечения / ООО "ЮрСпектр"; Н. В. Шакель (кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры международного права факультета международных отношений БГУ) [Электронный ресурс] // *ilex.by*. – Режим доступа: <https://ilex-private.ilex.by/view-document/BEСMB/36046/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D0%9E?searchKey=8ggj&searchPosition=1#M100007>. – Дата доступа: 09.06.2023.

– приобретение прав на стандартизированных условиях путем заключения лицензионного договора в упрощенном порядке, обычно в онлайн-режиме, при этом до заключения такого договора, с учетом избранной правообладателем модели лицензирования, могут реализовываться следующие действия:

а) приобретение доступа (кода активации) к ПО по договору возмездного оказания услуг, по договору передачи прав доступа или по смешанному договору у локального представителя (реселлера, дилера), при этом в таком случае пользователь обычно заинтересован в использовании ПО на своих устройствах;

б) получение доступа к ПО, которое находится «в облаке», т.е. размещено на определенном ресурсе, для доступа к которому необходимо наличие определенных идентификаторов (кодов, логина и пароля и т.п.);

в) приобретение материального носителя (например, компакт-диска) с ПО.

Для первых двух случаев характерно более детальное согласование между сторонами передаваемых объектов, к которым могут относиться не только объекты авторского права, но и иные объекты интеллектуальной собственности. Третий вариант активно применяется в условиях цифровой среды, особенно в случаях массового использования ПО (при значительном количестве пользователей).

Законодательство Республики Беларусь проводит четкое отличие между покупкой объектов материального мира и приобретением прав на использование объектов интеллектуальной собственности.

Право использования компьютерной программы по прямому назначению, включая установку на компьютер или иное устройство, запуск и работу с ней (использование заложенных в компьютерную программу функциональных возможностей), принадлежит лицу, *правомерно владеющему* экземпляром компьютерной программы, на условиях, установленных автором или иным правообладателем (ст. 13 Закона об авторском праве).

Для правомерного использования ПО требуется не просто наличие правомерно приобретенного материального носителя с экземпляром соответствующей программы, но и соблюдение

условий, обычно устанавливаемых в лицензионном соглашении с правообладателем.

Лицензионный договор должен быть заключен в письменной форме, если иное не предусмотрено ст. 44 и ст. 45 Закона об авторском праве (ст. 44 Закона об авторском праве).

Важно знать, что заключение лицензионного договора о предоставлении права использования компьютерной программы допускается также путем заключения каждым лицензиатом с соответствующим лицензиаром *договора присоединения*, условия которого изложены на приобретаемом экземпляре компьютерной программы либо на упаковке каждого экземпляра или приложены к каждому экземпляру (ст. 44 Закона об авторском праве).

В Республике Беларусь допускается заключение рассматриваемых лицензионных договоров, которые должны быть договорами присоединения, условия которых определяются единолично правообладателем, в упрощенном порядке («открытая лицензия») (ст. 45 Закона об авторском праве). Одним из видов такого договора в зарубежной практике являются стандартные «лицензии для конечного пользователя» (end-user license agreement, сокр. EULA – пользовательское соглашение). В таком случае обычно использование является ограниченным и охватывает установку компьютерной программы на компьютер или иное устройство, запуск и работу с ней (использование заложенных в компьютерную программу функциональных возможностей), отсутствует право на сублицензирование или право на передачу своих прав как лицензиата иному лицу. *Начало использования* компьютерной программы лицензиатом означает его *согласие на заключение договора* (ст. 44 Закона об авторском праве) на условиях открытой лицензии, то есть является конклюдентным действием пользователя. В открытой лицензии может содержаться указание на иные действия, совершение которых будет считаться акцептом ее условий, в таком случае лицензионный договор будет считаться заключенным не с момента начала использования программы, а с момента совершения лицензиатом указанных действий. При этом все условия открытой лицензии должны быть доступны неопределенному кругу лиц и размещены таким

образом, чтобы лицензиат имел возможность ознакомиться с ними перед началом использования соответствующего объекта авторского права или смежных прав (ст. 45 Закона об авторском праве).

Обычно в случае покупки объекта интеллектуальной собственности речь идет о заключении смешанного договора, по которому приобретается как право собственности на материальный носитель с экземпляром ПО, так и право на использование данного ПО.

Следует отметить, что в последнее время с учетом развития технологий наблюдается отход от модели передачи материальных носителей с ПО. Вместо этого используются иные механизмы. Правообладатели, заключив с контрагентом лицензионный договор или договор уступки, обычно осуществляют передачу компьютерных программ в цифровом формате, пересылая соответствующие файлы через электронную почту или размещая ПО на электронном ресурсе с общим или ограниченным доступом с предоставлением субъекту доступа к соответствующему репозиторию или иному ресурсу. Соответствующий акт в таком случае подтверждает осуществление доступа и получение ПО.

На практике правообладатели, прежде всего, являющиеся крупными разработчиками программных продуктов, действующими в значительном количестве юрисдикций, осуществляют свою деятельность через посредников (локальных дистрибьюторов, реселлеров, партнеров и т.п.). В такой ситуации обычно заключается договор с таким посредником и получается от него определенный код, который позволяет получить доступ к ПО, осуществить его загрузку и/или начать его использование на условиях, установленных правообладателем. Код сам по себе не является объектом интеллектуальной собственности.

От рассматриваемой ситуации (получения кода для активации программного продукта) следует отличать вариант получения кода (идентификационных сведений, логина, пароля) для получения доступа к ПО, которое действует в виде определенного облачного сервиса. В данной ситуации договорная модель будет зависеть от того, кем выступает лицо, предоставляющее соответствующий доступ: правообладателем

или посредником. В ситуации с посредником при оформлении соответствующих отношений для пользователя могут предлагаться к заключению смешанные договоры, сочетающие в себе элементы договора оказания услуг и лицензионного договора, (т.е. посредник предоставляет услуги по доступу к ПО и одновременно, получив от правообладателя определенные права, предоставляет их своим клиентам). Может, однако, использоваться и схожая с представленной выше модель, когда посредником оказываются только информационные услуги и предоставляются данные для получения доступа, а пользователь, регистрируясь на соответствующем ресурсе, заключает лицензионный договор на условиях открытой лицензии непосредственно с правообладателем.

Таким образом, приобретение ПО, электронных информационных ресурсов может осуществляться различными способами. Важно, чтобы используемые договорные конструкции, адекватно отражали сущность и реальное содержание правоотношений.

Законодательство о *документообмене* между библиотеками и другими юридическими и физическими лицами включает в себя нормы международных и национальных нормативных правовых актов, а также нормы соглашений, ратифицированных на территории Республики Беларусь.

Международный документообмен библиотеки Республики Беларусь осуществляют на основе, ратифицированной в нашей стране *«Европейской культурной конвенции»*. Она имеет неоспоримое значение для развития документообмена, поскольку рассматривает культурные ценности каждого государства в качестве неотъемлемой части общего культурного достояния Европы. В ней утверждается принцип их свободного передвижения и обмена с обязательным контролем за сохранностью. Республикой Беларусь в рамках СНГ подписан ряд документов, предусматривающих свободный обмен документами:

– «Соглашение о сотрудничестве в области книгоиздания, книгораспространения и полиграфии» (с 11 марта 2005 г. вступило в силу);

– «Соглашение о свободном доступе и порядке обмена открытой научно-технической информацией государств – участников СНГ» (с 1 апреля 1999 г. вступило в силу);

– «Решение о концепции дальнейшего развития Содружества Независимых Государств и плане основных мероприятий по ее реализации» (от 18 декабря 2020 года) – дальнейшее развитие и укрепление взаимодействия государств – участников СНГ в рамках Соглашения о создании Межгосударственного совета по сотрудничеству в области периодической печати, книгоиздания, книгораспространения и полиграфии от 4 июня 1999 года, Концепции формирования информационного пространства СНГ (Решение СГП от 18 октября 1996 года) и Соглашения о сотрудничестве в области книгоиздания, книгораспространения и полиграфии, от 16 апреля 2004 года, укрепление сотрудничества между национальными библиотеками государств – участников СНГ, в том числе по вопросам обмена социально значимой (детской, учебной, научно-технической, справочной) литературой, художественными произведениями национальных классиков и современных авторов и другой печатной продукцией.

На национальном уровне документообмен регулируется Кодексом Республики Беларусь о культуре (ст. 147, «Документообмен и перераспределение документов»):

1. Документообмен и перераспределение документов – безвозмездная передача из одной библиотеки излишне дублетных (повторных) и непрофильных для этой библиотеки документов в другую библиотеку для пополнения ее фонда или безвозмездная передача из библиотеки чрезмерно дублетных (повторных) и непрофильных для этой библиотеки документов иному субъекту культурной деятельности, учреждению образования, не относящемуся к субъектам культурной деятельности, организации, оказывающей социальные услуги, или религиозной организации.

Передача документов, составляющих Библиотечный фонд Республики Беларусь и постоянно сохраняющихся в государственных библиотеках, разрешается только государственным библиотекам

2. Документообмен и перераспределение документов организуются по территориальному и территориально-отраслевому принципам.

3. В целях документообмена и перераспределения документов библиотеки создают обменные фонды.

4. Обменные фонды формируются из чрезмерно дублетных (повторяющихся), непрофильных для данной библиотеки документов, которые:

4.1. исключены из основного фонда;

4.2. поступили в качестве безвозмездной (спонсорской) помощи, пожертвований.

5. Порядок учета обменных фондов утверждается руководителем библиотек, являющейся юридическим лицом, по согласованию с учредителем библиотеки или руководителем юридического лица, подразделением которого является библиотека, в соответствии с требованиями настоящего Кодекса Республики Беларусь о культуре.

6. Для взаимного информирования о составе обменных фондов библиотеки регулярно формируют и распространяют (в том числе по электронным каналам) списки (указатели, перечни) документов, предназначенных для документообмена и перераспределения.

7. Документообмен и перераспределение документов могут осуществляться на постоянной основе или по разовым запросам. <...>

8. В библиотеках, осуществляющих документообмен и перераспределение документов, предусматриваются:

8.1. функционирование отдельного подразделения, определение отдельных штатных единиц, ответственных за выполнение обязанностей по обеспечению документооборота и перераспределения документов;

8.2. выделение отдельного помещения (части помещения) для размещения обменного фонда и работы с ним.

9. Порядок документообмена и перераспределения документов, не распространяется на документы, которым присвоен статус историко-культурного наследия, и на документы, входящие в состав культурно-исторического фонда Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь.

## **Организация библиотечного фонда**

Правовые основы организации библиотечных фондов объединяют в себе правовые основы приема документов в библиотечные фонды и их обработки, учета библиотечных фондов, их размещения и сохранности, проверки, исключения документов из библиотечных фондов – регулируются Кодексом о культуре (ст. 145) и Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 1 декабря 2022 № 111 «Аб арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэнні з іх дакументаў».

Согласно Кодексу Республики Беларусь о культуре (ст. 145 «Организация библиотечных фондов. Исключение документов из библиотечных фондов»):

1. Организация библиотечных фондов – совокупность процессов приема, учета, обработки, размещения и сохранности документов.

2. Учет библиотечных фондов осуществляется библиотекой в целях обеспечения сохранности, контроля за наличием и движением документов. <...>

3. Руководитель библиотеки, являющейся юридическим лицом, либо руководитель юридического лица, подразделением которого является библиотека, обязаны создавать условия для обеспечения организации учета и сохранности библиотечного фонда, а также переплета документов и санитарно-гигиенической обработки библиотечного фонда. Для хранения библиотечного фонда должны использоваться приспособленные помещения, обеспечивающие необходимый температурно-влажностный, осветительный и биологический режимы, специальное оборудование.

4. При хранении книжных памятников обязательным условием является ограничение освещения. <...>

Сохранность книжных памятников, других наиболее ценных документов в процессе их использования обеспечивается созданием страхового фонда.

Страховой фонд формируется путем микрофотокопирования, оцифровки или перевода документов на материальные носители информации и предназначен для их постоянного хранения.



5. Особенности использования документов, входящих в культурно-исторический фонд Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Республики Беларусь, определяются законодательством в сфере деятельности с драгоценными металлами и драгоценными камнями.

6. <...>

7. Организация библиотечных фондов <...>, за исключением организации библиотечных фондов учреждений общего среднего образования <...>, осуществляются в порядке, установленном Министерством культуры.

Организация библиотечных фондов учреждений общего среднего образования и исключение из их документов оформляются учетными документами, формы которых устанавливаются Министерством образования по согласованию с Министерством культуры.

Отношения, возникающие при **обеспечении сохранности библиотечных фондов**, регулируются также рядом других нормативных правовых актов: законами Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах», «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь».

Рассматривая вопросы правового регулирования сохранности библиотечных фондов республики, можно выделить несколько направлений, требующих особого правового внимания:

– обеспечение физической сохранности библиотечных фондов, в том числе защита библиотек и их фондов от преступных посягательств;

– обеспечение безопасности информационных ресурсов библиотек в электронной форме;

– перемещение библиотечных фондов, представляющих культурную ценность, через государственные границы.

Физическая сохранность белорусских библиотечных фондов обеспечивается посредством установления правил доступа пользователей к документам, установления режимов и правил хранения фондов, проведения мероприятий по реставрации, консервации документов и др. Все перечисленные аспекты обеспечения сохранности фондов регулируются, в большей

части, локальными нормативными правовыми актами, разрабатываемыми на основе действующего законодательства.

Что же касается защиты библиотечных фондов от преступных посягательств, то частью правоприменительной практики в плане охраны библиотечных фондов являются статьи Уголовного кодекса Республики Беларусь, в котором предусмотрена ответственность за «умышленное уничтожение либо повреждение историко-культурных ценностей или культурных ценностей, которым может быть придан статус историко-культурной ценности» (ст. 344):

1. Умышленное уничтожение либо повреждение историко-культурных ценностей или культурных ценностей, обладающих отличительными духовными, художественными и (или) документальными достоинствами и соответствующих одному из критериев для придания им статуса историко-культурной ценности, наказываются общественными работами, или штрафом, или арестом, или ограничением свободы на срок до трех лет, или лишением свободы на тот же срок.

2. Те же действия, совершенные повторно, либо группой лиц, либо в отношении особо ценных материальных историко-культурных ценностей или особо ценных материальных культурных ценностей, либо повлекшие причинение ущерба в особо крупном размере, наказываются ограничением свободы на срок от двух до пяти лет или лишением свободы на срок от трех до двенадцати лет.

Ответственность за кражи и другие виды посягательств на собственность (мошенничество, разбой и т. д.), распространяется в том числе и на библиотеки. Уничтожение либо повреждение имущества по неосторожности также наказуемо.

В работе по обеспечению безопасности информационных ресурсов библиотек в электронной форме выделяются такие направления, как:

- организация санкционированного доступа к электронным документам;
- организация мероприятий по защите информационных массивов.

На сегодня в белорусских библиотеках нет общих типовых правил, в соответствии с которыми осуществлялся бы доступ к электронным документам. Каждая конкретная библиотека исходит из собственных представлений, каким должен быть доступ, как организовать обслуживание, чтобы не нанести вред ни оборудованию, ни электронным документам. В данном случае каждая библиотека должна разработать свою политику безопасности, правила, определяющие обработку, защиту и, главное, предоставление информации.

Перемещение библиотечных фондов, представляющих культурную ценность, через государственные границы регламентируется рядом нормативных правовых актов. На документы из фондов государственных библиотек распространяются правила по контролю за вывозом культурных ценностей, для которых, в частности, разрешен исключительно временный вывоз.

Важнейшим элементом сохранности библиотечных фондов и контроля за движением документов, его составляющих, является *учет библиотечных фондов*.

Учету подлежат все виды документов всех имеющихся фондов в составе библиотеки (основные, резервные, обменные, находящиеся на депозитарном хранении).

Правовой основой внутрибиблиотечного учета всех документов, образующих фонд конкретной библиотеки, является «Інструкцыя аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэнні з іх дакументаў» (утв. Постановлением М-ва культуры Респ. Беларусь от 1 декабря 2022 № 111).

Глава 3–5 данной инструкции посвящены учету библиотечных фондов (индивидуальному, суммарному).

**Исключение документов из библиотечных фондов** регулируется нормами Кодекса Республики Беларусь о культуре (ст. 145), «Інструкцыяй аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэнні з іх дакументаў» (утв. Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь от 1 декабря 2022 № 111) (глава 8).

Согласно Кодексу Республики Беларусь о культуре (п.6, ст. 145 «Организация библиотечных фондов. Исключение документов из библиотечных фондов»):

– исключение документов из библиотечного фонда (рекомплектование) – отбор, изъятие из библиотечного фонда и снятие с учета документов, дальнейшее сохранение которых признано нецелесообразным. К таким документам относятся непрофильные, устаревшие по содержанию, чрезмерно дублетные (повторяющиеся), дефектные, изношенные и другие документы;

– исключенные из библиотечных фондов документы, могут быть переданы библиотеками безвозмездно или за плату другим библиотекам и юридическим лицам, в том числе путем документообмена и перераспределения документов, либо гражданам.

– исключение из библиотечных фондов документов, не считая библиотечные фонды учреждений общего среднего образования, осуществляются в порядке, установленном Министерством культуры.

**Управление библиотечным фондом** – это регулирование состава, объема и структуры фонда в соответствии с задачами библиотеки, информационного центра и потребностями абонентов. Управление осуществляется на основе внутренней организационно-регламентирующей документации. Единственным требованием, касающимся регламентации вопросов управления фондом на локальном уровне – это непротиворечие внутренних нормативных правовых актов действующим вышестоящим нормативным правовым актам Республики Беларусь.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Назовите ключевые нормативные правовые акты, которые регулируют правоотношения, связанные с формированием информационных ресурсов библиотек.

2. Какой нормативный правовой акт регулирует в Республике Беларусь вопросы организации библиотечных фондов?

3. Какими документами библиотеки имеют право обмениваться в процессе документообмена?

4. Имеют ли право библиотеки самостоятельно определять источники комплектования библиотечных фондов?

5. Какие способы формирования фондов электронных информационных ресурсов Вы можете назвать?

## **Тема 7. Правовая база обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь**

Библиотека как социально-культурный институт призвана удовлетворять информационные, культурные, научные и иные потребности пользователей. основополагающими нормативными правовыми актами, закладывающими правовые основы библиотечного обслуживания в стране, являются Конституция Республики Беларусь и Кодекс Республики Беларусь о культуре (глава 18. Библиотечное дело). На локальном уровне легитимный характер взаимоотношений библиотеки с пользователями обеспечивают «Правила пользования библиотекой».

В процессе осуществления библиотеками обслуживания пользователей возникает целый ряд общественных отношений, нуждающихся в правовом регулировании, среди них выделяются отношения по поводу:

- обеспечения конституционного права каждого гражданина на поиск и получение информации;
- обеспечения библиотекой качества предоставляемых услуг и продукции;
- соблюдения законодательства об авторском праве в процессе обслуживания;
- корректной работы со сведениями о пользователях библиотек и их запросах.

Библиотеки в своей деятельности ориентированы на реализацию прав граждан на свободный доступ к информации, знаниям, культуре. Основой реализации этих прав является принцип общедоступности информации, закрепленный Конституцией Республики Беларусь: «Гражданам Республики Беларусь гарантируется право на получение, хранение и распространение полной, достоверной и своевременной информации о деятельности государственных органов, о политической, экономической, культурной и международной жизни, состоянии окружающей среды» (статья 34).

Данный принцип получил свое развитие в Кодексе Республики Беларусь о культуре, Законе «Об информации, информатизации и

защите информации» и др. В частности, в Кодексе Республики Беларусь о культуре закреплено:

«Пользователи библиотек имеют право на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание согласно с их потребностями и интересами» (п. 2, ст. 150 «Пользователи библиотек. Права и обязанности пользователей библиотек»).

***Право на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание обеспечивается:***

- созданием различных видов библиотек;
- содействием доступа к национальным и мировым базам данных;
- организацией межбиблиотечного абонеента и доставки документов;
- использованием информационно-коммуникационных технологий при осуществлении доставки документов;
- организацией библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек по месту жительства (нахождения), работы (службы), учебы, отдыха;
- использованием нестационарных форм обслуживания;
- созданием и функционированием на базе государственных публичных библиотек публичных центров правовой информации.

Обеспечение права на получение информации непосредственно связано с правами пользователей государственных библиотек, определенных Кодексом Республики Беларусь о культуре (п. 4, ст. 150). Пользователи государственных библиотек имеют право:

- *бесплатно* получать полную информацию о составе и содержании библиотечных фондов;
- *бесплатно* получать консультационную помощь в поиске источников информации;
- *бесплатно* получать для временного пользования документы из библиотечных фондов;
- получать доступ к информационным ресурсам библиотек;
- получать документы, копии документов в электронном виде по межбиблиотечному абонементу или посредством доставки документов;
- принимать участие в культурных мероприятиях, которые проводятся библиотеками;

– использовать в зонах обслуживания пользователей библиотек технические средства на автономном электроснабжении без звуковых сигналов, за исключением копировальных приборов (сканеров, аудио-, фото- и видеоаппаратуры), мобильных телефонов и других технических средств в целях фото- и видеосъемки документов из библиотечных фондов;

– пользоваться услугами библиотек, в том числе платными.

Однако имеющиеся положения по поводу права пользователей на обслуживание в библиотеках не закрепляют однозначно права пользователей на бесплатное получение основного комплекса информационных материалов, средств и услуг, финансируемых из общественных фондов, важность закрепления которого подчеркивается рядом международных рекомендаций по совершенствованию библиотечного законодательства. В республике нет документа, где были бы однозначно и ясно определены основные бесплатные услуги библиотек. Данный перечень позволил бы четко разделить платные и бесплатные услуги, и снять имеющуюся неопределенность.

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 150) библиотеки, кроме бесплатных услуг, имеют право оказывать платные услуги.

*Платные услуги* – форма инициативной хозяйственной внебюджетной деятельности библиотек, которая сориентирована на удовлетворение дополнительных информационных и социокультурных запросов разных групп пользователей и предусматривает коммерческий характер взаимоотношений с ними.

Библиотеки Республики Беларусь, разрабатывая перечень основных и дополнительных услуг, условия их предоставления, основываются на следующих нормативных правовых документах:

– общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности» (ОКЭД);

– приказ Министерства культуры Республики Беларусь от 14.01.2008 № 15 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечня видов деятельности, доходы от осуществления которых поступают на текущие счета по внебюджетным средствам и после налогообложения остаются в распоряжении подчи-

ненных Министерству культуры организаций, финансируемых из бюджета».

Согласно ОКРБ 005-2011 «Виды экономической деятельности» класс 9101 «Деятельность библиотек и архивов» включает: услуги, связанные с документацией и информацией, предоставляемые библиотеками всех видов, читальными залами, залами для прослушивания и просмотра, архивами, оказывающими услуги как обществу в целом, так и отдельным категориям пользователей (студентам, научным работникам, сотрудникам организаций и др.):

- сбор специализированной и неспециализированной информации;

- составление каталогов;

- предоставление во временное пользование книг, карт, печатных средств массовой информации, фильмов, записей, пленок, произведений искусства и т.п.;

- подбор информации в соответствии с информационными запросами и т.п.;

- ведение библиотек фотографий и кино, прочие услуги библиотек.

Этот класс (9101) исключает: прокат компакт-дисков (CD) и цифровых видеодисков (DVD).

Значимыми для современного общества являются вопросы библиотечного обслуживания *граждан с ограниченными возможностями (инвалидов, пожилых людей и т. д.)*. Кодексом Республики Беларусь о культуре (статья 150, пункт 5) предусмотрено, что «лица с ослабленным зрением и лица, лишенные зрения, имеют право на получение документов на специальных материальных носителях информации», а также, что «инвалиды и иные физически ослабленные лица имеют преимущественное право получать документы из библиотечных фондов публичных библиотек через нестационарные формы обслуживания».

В Приложении «Руководящие принципы библиотечного законодательства и библиотечной политики в Европе» Совета Европы рекомендуется аналогичную норму излагать следующим образом: «Обслуживающие читателей отделы библиотек должны располагаться в удобных местах, предоставляющих неограниченный доступ всем категориям читателей, а также иметь специальное оборудование в помощь читателям с ограни-



чениями по слуху, зрению или страдающим другими физическими недостатками». Кроме того, в этом документе закреплено: «Библиотечные услуги для специфических читательских групп должны регламентироваться соответствующими положениями законодательства и/или подзаконных актов и предоставляться частично через услуги, оказываемые библиотеками в обычном порядке, частично через услуги специализированных библиотек и частично через централизованные информационные услуги».

Существует ряд исключений, когда доступ к библиотечным фондам может быть ограничен на основе действующего законодательства:

– *первую группу*, на которую распространяется ограничения в доступе, составляют документы, представляющие собой историко-культурную ценность (базовые нормы, регламентирующие доступ к данной группе документов, закреплены Кодексом Республики Беларусь о культуре).

Библиотечным фондам, которые содержат особо ценные и редкие документы, придается статус историко-культурной ценности с включением в Государственный реестр историко-культурных ценностей Республики Беларусь. Например, в Государственный реестр из состава фонда Национальной библиотеки Республики Беларусь включены рукописи XV-XVI веков и белорусские старопечатные книги XVI столетия, включающие 20 библейских книг.

Запрещается выдача в пользование посетителям библиотек и архивов (независимо от их формы собственности и подчиненности) оригиналов материальных движимых или эталонов духовных фиксированных ценностей, уникальность или плохое техническое состояние которых создают угрозу их сохранению при неосторожном обращении с ними. Отнесение ценностей к группе, на которую распространяются такие ограничения, проводится Министерством культуры Республики Беларусь по представлению Научно-методической рады (совета) через особые обозначения в Государственном списке историко-культурных ценностей Республики Беларусь.

– *вторую группу*, к которой предусмотрен особый порядок доступа, составляют отдельные неопубликованные документы (напр., диссертации, отчеты о НИР и ОКР и др.), доступ к

которым регламентируется локальными актами на основе действующего законодательства.

– *третью группу*, к которой предусмотрен особый порядок доступа, составляют документы с пометкой «Для служебного пользования».

Как правило, фонд изданий с грифом «Для служебного пользования» включает издания ведомственного характера на национальных языках.

Ограничения на выдачу документов в целях охраны государственных и служебных тайн устанавливаются сами ведомства.

Право снятия грифа имеют только издающие организации. Они регулярно пересматривают критерии ограничения выдачи ведомственной литературы. При снятии грифа издания становятся доступными всем пользователям.

Доступ к информационным ресурсам может быть ограничен в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Библиотеки («Правила выдачи документов и копий из фондов библиотеки на платной основе», «Правила выдачи литературы из коммерческого абонемена», «Правила пользования межбиблиотечным абонементом» и др.)

Выполнение обязанностей по отношению к обществу прямо связано с *качеством* предоставляемых библиотекой услуг. Законодательными актами в Республике Беларусь, определяющими требования к качеству предоставляемых услуг и продукции, являются нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере сертификации, стандартизации, защиты прав потребителей. Эффективным средством нормативного управления качеством продукции и услуг библиотеки, особенно предоставляемых пользователям на платной основе, является стандартизация библиотечно-информационной деятельности.

Закон Республики Беларусь «О защите прав потребителей» создает правовую основу регулирования отношений между производителями и потребителями, устанавливая права последних на приобретение товаров, работ, услуг надлежащего качества и на получение необходимой информации о них, их изготовителях или исполнителях.

*Качество товара (работы, услуги)* – совокупность свойств и характеристик товара (работы, услуги), определяющих

соответствие товара (работы, услуги) установленным и (или) обычно предъявляемым к товару (работе, услуге) такого рода требованиям (безопасность, функциональная пригодность, эксплуатационные характеристики, надежность, экономические, информационные и эстетические требования и др.) (статья 1 Закона Республики Беларусь «О защите прав потребителей»).

Согласно статье 5 закона Республики Беларусь «О защите прав потребителей» потребитель имеет право на:

- информацию о товарах (работах, услугах), а также об их изготовителях (продавцах, поставщиках, исполнителях);

- свободный выбор товаров (работ, услуг);

- надлежащее качество товаров (работ, услуг), в том числе безопасность товаров (работ, услуг), надлежащую комплектность, надлежащее количество товара (результата работы);

- возмещение в полном объеме убытков, вреда, причиненных вследствие недостатков товара (работы, услуги), в том числе на компенсацию морального вреда.

Статья 11 закона Республики Беларусь «О защите прав потребителей» закрепляет «Право потребителя на надлежащее качество товара (работы, услуги), комплектность, количество товара (результата работы)»:

1. Если законодательством, техническими регламентами Таможенного союза, техническими регламентами Евразийского экономического союза предусмотрены обязательные требования к качеству товара (работы, услуги), продавец (изготовитель, исполнитель) обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), соответствующий этим требованиям.

2. Потребитель имеет право на проверку качества товара (работы, услуги), комплектности, количества товара (результата работы), на проведение в его присутствии демонстрации работоспособности, правильного и безопасного использования товара (результата работы), если это не исключено ввиду характера товара (результата работы).

Продавец (исполнитель) обязан продемонстрировать работоспособность товара (результата работы) и передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), *качество которого соответствует предоставленной*

*информации о товаре (работе, услуге), требованиям законодательства, технических регламентов Таможенного союза, технических регламентов Евразийского экономического союза и условиям договора, а также по требованию потребителя предоставить ему необходимые средства измерений, прошедшие метрологическую оценку в соответствии с законодательством об обеспечении единства измерений, документы, подтверждающие качество товара (результата работы, услуги), его комплектность, количество.*

3. При отсутствии в законодательстве, технических регламентах Таможенного союза, технических регламентах Евразийского экономического союза и (или) договоре условий о качестве товара (работы, услуги) продавец (исполнитель) *обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), соответствующий обычно предъявляемым требованиям и пригодный для целей, для которых товар (результат работы, услуга) такого рода обычно используется.*

4. Если продавец (исполнитель) при заключении договора был поставлен потребителем в известность о конкретных целях приобретения товара (выполнения работы, оказания услуги), продавец (исполнитель) обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу) надлежащего качества, пригодный для использования в соответствии с этими целями.

5. При реализации потребителю товаров (выполнении работ, оказании услуг) по образцам, описаниям товаров (работ, услуг), содержащимся в каталогах, проспектах, рекламе, буклетах или представленным в фотографиях или иных информационных источниках, в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет, продавец (исполнитель) обязан передать потребителю товар (выполнить работу, оказать услугу), качество которого соответствует таким образцам, описаниям, а также требованиям законодательства, технических регламентов Таможенного союза, технических регламентов Евразийского экономического союза.

6. Потребитель имеет право на то, чтобы товар (результат работы, услуга) при установленных условиях использования товара (результата работы, услуги), хранения, транспортировки и утилизации товара (результата работы) был

безопасен для жизни, здоровья, наследственности, имущества потребителя и окружающей среды. Требования, которые должны обеспечивать безопасность товара (работы, услуги), являются обязательными и устанавливаются в соответствии с законодательством, техническими регламентами Таможенного союза, техническими регламентами Евразийского экономического союза.

Нормативные документы, устанавливающие требования к качеству товара (работы, услуги) – технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации, санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы, другие технические нормативные правовые акты, устанавливающие требования к качеству товара (работы, услуги);

К техническим нормативным правовым актам в области технического нормирования и стандартизации относятся:

- технические регламенты;
- технические кодексы;
- *стандарты*, в том числе государственные стандарты, *стандарты организаций*;
- технические условия.

Национальные стандарты, определяющие критерии качества услуг библиотек Республики Беларусь пока не разработаны.

Международная организация по стандартизации (ИСО) разрабатывает стандарты в области информации и документации в рамках ТК 46.

*Стандарты предприятий (СТП)* – утверждаются и разрабатываются предприятиями, в том числе и библиотеками, самостоятельно, исходя из необходимости их применения.

Главная цель СТП библиотеки – регламентировать порядок мероприятий по повышению качества труда и качества услуг с тем, чтобы помочь организовать эффективное и рациональное использование библиотечных и трудовых ресурсов, нацелить внимание библиотекарей на повышение качества библиотечного обслуживания.

Каждая библиотека вправе самостоятельно разрабатывать СТП как комплекс внутренних стандартов своего обслуживания, нормативно обеспечивающих качество библиотечно-информационной деятельности.

На уровне библиотеки статус СТП могут иметь:

- положения об отдельных услугах и видах обслуживания;
- классификаторы;
- рубрикаторы;
- тезаурусы и др.

Ответственность за нарушение правил по качеству предлагаемых услуг и продукции, предусматривается в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях.

***Правовые основы работы с персональными данными, со сведениями о пользователях библиотек и их запросах.*** Работа с персональными данными регламентируется Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» (2021). Настоящий Закон регулирует отношения, связанные с защитой персональных данных при их обработке, осуществляемой: с использованием средств автоматизации; без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое).

Действие настоящего Закона не распространяется на отношения, касающиеся случаев обработки персональных данных: физическими лицами в процессе исключительно личного, семейного, домашнего и иного подобного их использования, не связанного с профессиональной или предпринимательской деятельностью; отнесенных в установленном порядке к государственным секретам.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

Субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

Оператор – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

- Примеры персональных данных:
- ФИО;

- год, месяц, дата, место рождения;
- гражданство, пол;
- данные документа, удостоверяющего личность (тип, серия, номер, кем и когда выдан), копия документа;
- идентификационный номер;
- сведения о номерах телефонов, абонентом или пользователем которых является субъект;
- сведения об электронной почте;
- фотографическое изображение и др.

Уполномоченное лицо – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

Удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Физическое лицо, которое может быть идентифицировано, – физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно

определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

В Законе Республики Беларусь «О защите персональных данных» в ст.4 сформулированы общие требования к обработке персональных данных:

– обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами;

– обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

– не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

– в случае необходимости изменения первоначально заявленных целей обработки персональных данных оператор обязан получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

– обработка персональных данных должна носить прозрачный характер;

– оператор обязан принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их;

– хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

Права субъекта персональных данных:

– на отзыв согласия (15 дней на реализацию);  
– на получение информации, касающейся обработки персональных данных (5 рабочих дней на реализацию);



- на изменение персональных данных (15 дней на реализацию);
- на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам (15 дней на реализацию);
- требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления (15 дней на реализацию);
- на обжалование действий (бездействия) и решений оператора, связанных с обработкой персональных данных;
- на возмещение морального вреда.

*Обязанности оператора:*

- разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;
- получать согласие субъекта персональных данных;
- обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;
- предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам;
- вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными;
- прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами
- <...> (ст. 16 «Обязанности оператора»).

**Примерные вопросы для устной рефлексии  
(закрепления темы)**

1. Какой конституционный принцип лежит в основе библиотечного обслуживания пользователей Республики Беларусь?
2. Какие бесплатные услуги имеют право получать пользователи государственных библиотек в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре?
3. В соответствии с какими нормативными документами устанавливаются требования к качеству библиотечных продуктов и услуг?

4. Какие нормативные правовые документы лежат в основе библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей?

5. Какие требования предъявляются к обработке персональных данных пользователей?

## **Тема 8. Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом библиотек**

Взаимоотношения работодателей с кадрами библиотек, прежде всего, регулируются Трудовым кодексом Республики Беларусь (ТК РБ). В соответствии с ним работники имеют право на:

- 1) здоровые и безопасные условия труда;
- 2) защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;
- 3) участие в собраниях;
- 4) участие в управлении организацией;
- 5) гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего работникам и их семьям свободное и достойное существование;
- 6) ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней (часть первая статьи 147 ТК РБ), и отпуска продолжительностью не ниже установленной ТК РБ;
- 7) государственное социальное страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии в случае инвалидности и потери работы;
- 8) невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;
- 9) судебную и иную защиту трудовых прав (ст. 11).

К основным трудовым правоотношениям, возникающим на основе трудового договора относятся: отношения, возникающие по поводу оплаты труда, социальных гарантий,

применения различных льгот и системы поощрений и наказаний (дисциплинарных взысканий), охраны труда, отношения, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров, повышением квалификации.

К актам локального характера, регулирующим трудовые правоотношения относятся: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции работников, графики работ (сменности), графики отпусков, положения и инструкции по охране труда и техники безопасности (ст. 194, ТК РФ); положения о формах, системах и размерах оплаты труда (ст. 63, ТК РФ); приказы по кадровым вопросам директора (по приему, увольнению, переводом), контракты и т.д.

Особое значение в регулировании трудовых правоотношений отводится коллективному договору.

В ст. 361 ТК РФ содержится определение коллективного договора: «коллективный договор – локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками».

При разработке, обсуждении коллективного договора стороны обязаны максимально точно и полно определять условия осуществления трудовой деятельности у данного нанимателя.

Коллективный договор, являясь важнейшим локальным нормативным актом, имеет «смешанную» юридическую природу:

во-первых, это правовой акт, устанавливающий согласие нанимателя и работников как социальных партнеров конкретной организации и закрепляющий локальные нормы, которые повышают социальные гарантии. Таким образом, коллективный договор, – это не только правовой акт, но и акт социального партнерства на уровне организации между работниками и нанимателями.

во-вторых, коллективный договор является морально-политическим актом, поскольку определяет такие условия поведения сторон морально-политического характера, как, например, привлечение работников к активному участию в управлении организацией и т.д.

Законодательство обязывает стороны вести коллективные переговоры, однако требования об обязательном заключении коллективного договора оно не содержит. Коллективный договор заключается только в том случае, если стороны придут к соглашению (договорятся) об этом и о соответствующих условиях договора.

Объективная целесообразность заключения коллективного договора предопределяется функциями этого документа:

– защита интересов обеих сторон и обеспечение их сбалансированности;

– упорядочение трудовых отношений и развитие системы дополнительных социально-правовых гарантий в тесной связи с результатами экономической деятельности;

– разрешение возникающих противоречий на основе компромисса без использования силовых методов давления.

Наиболее важным преимуществом регулирования трудовых отношений на основе коллективного договора является многовариантность и гибкость в принятии решений.

Коллективный договор является двусторонним. Одной из его сторон являются работники организации в лице их представительного органа. В качестве второй стороны коллективного договора выступает наниматель или уполномоченный им представитель.

От сторон коллективного договора необходимо отличать субъектов-исполнителей, которые определены коллективным договором как ответственные за выполнение конкретного обязательства по данному договору.

Содержание коллективного договора – это согласованные сторонами условия (положения) регулирования социально-трудовых отношений в данной организации. Эти условия определяют права, обязанности сторон, а также ответственность за их нарушение.

Коллективный договор может содержать положения об (о):

1) организации труда и повышении эффективности производства;

2) нормировании, формах, системах оплаты труда, иных доходов работников;

3) размерах тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок к ним;

- 4) продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- 5) создании здоровых и безопасных условий труда, улучшении охраны здоровья, гарантиях социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды;
- 6) заключении и расторжении трудовых договоров;
- 7) обеспечении занятости, подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников;
- 8) регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда;
- 9) строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения;
- 10) организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей;
- 11) предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов;
- 12) улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя;
- 13) создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников;
- 14) минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки;
- 15) ответственности сторон за невыполнение коллективного договора;
- 16) гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации;
- 17) ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника;
- 18) других трудовых и социально-экономических условиях.

Это примерный перечень вопросов, по которому стороны могут включать в коллективный договор взаимные обязательства.

Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

Заключение коллективного договора позволяет улучшить правовое положение работников по сравнению с законодательством.

Трудовой кодекс обязывает включать в коллективные договоры определенные условия, например о поощрениях работников за труд (ст. 196), о предоставлении ежемесячно одного свободного от работы дня матери, воспитывающей двоих и более детей в возрасте до 16 лет (часть 2 ст. 265); о размерах пониженных норм и сроках их действия для работников, принимаемых на работу по окончании общеобразовательных, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, курсов, прошедших обучение непосредственно на производстве (часть 2 ст. 278); о минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки (часть 2 ст. 392).

Структура коллективного договора определяется по усмотрению сторон в ходе коллективных переговоров.

На практике оправдала себя следующая структура коллективного договора (наименования разделов и их последовательность):

- общие положения;
- производственно-экономическая деятельность организации;
- оплата труда;
- дополнительные компенсации, гарантии и вознаграждения работников;
- гарантия занятости;
- режим труда и отдыха;
- гарантии социально-экономических прав работников при проведении разгосударствления и приватизации;
- социальная защита молодежи;
- социальная защита пожилых людей, инвалидов;
- жилищное строительство. Постановка на учет и распределение жилья. Компенсация, льготы;
- охрана труда;
- вопросы быта;
- медицинское обслуживание. Организация отдыха и санаторно-курортного лечения. Дополнительное пенсионное страхование;

- культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная и спортивная работа;
- ответственность сторон за неисполнение (нарушение) условий договора;
- контроль за выполнением договора;
- разрешение коллективных трудовых споров;
- приложения к договору.

Статья 366 ТК РБ обязывает стороны соблюдать только письменную форму коллективного договора. Подчистки не допускаются. В тексте не должно быть исправлений и ошибок, искажающих их смысл.

Нотариального удостоверения коллективных договоров не требуется.

В свою очередь, к локальным нормативным актам, регулирующим трудовой распорядок, относятся:

- правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, соглашения, положения и инструкции по охране труда;
- штатное расписание;
- должностные (рабочие) инструкции работников;
- графики работ (сменности);
- графики отпусков.

Локальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок, не могут ухудшать положение работников по сравнению с настоящим ТК РБ и иными актами законодательства, регулирующими соответствующие отношения в социально-трудовой сфере.

Локальные нормативные акты могут приниматься нанимателем самостоятельно или с участием (по согласованию, совместно) профсоюзов (иной общественной организации).

Профсоюзные организации играют значимую роль в регулировании трудовых отношений. В соответствии со статьей 10 закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах» профсоюзы:

- защищают трудовые и социально-экономические права и интересы своих членов, принимают участие в разработке государственной политики занятости, вносят предложения по социальной защите лиц, высвобождаемых из организаций, в

соответствии с коллективным договором (соглашением) и законодательством.

– защищают трудовые права граждан – членов профсоюзов при заключении или расторжении трудовых договоров, знакомят вновь принятых на работу с содержанием коллективного договора (соглашения) и уставом юридического лица.

– при осуществлении общественного контроля в форме проведения проверок за соблюдением законодательства о труде правовые инспекторы труда профсоюзов имеют право в порядке, определяемом законодательными актами, требовать от нанимателя в интересах работника – члена профсоюза изменения условий трудового договора в случае несоответствия трудового договора законодательству, коллективному договору (соглашению).

В случаях, предусмотренных законодательством, расторжение трудового договора по инициативе нанимателя производится после предварительного, но не позднее чем за две недели уведомления или с одновременным уведомлением (в день увольнения) соответствующего профсоюза. В случаях, предусмотренных коллективными договорами (соглашениями), расторжение трудового договора по инициативе нанимателя может производиться только с предварительного согласия соответствующего профсоюза, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Ликвидация или реорганизация организаций, их структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства по инициативе нанимателя, собственника или уполномоченного им органа управления, влекущие сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться лишь при условии предварительного уведомления (не позднее чем за три месяца) соответствующих профсоюзов и проведения с ними переговоров по соблюдению прав и интересов граждан.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Назовите ключевые нормативные правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения.



2. Дайте общую характеристику коллективному договору как локальному нормативному правовому акту.

3. Роль профсоюзных организаций в регулировании трудовых отношений. Коллективные договоры.

### **Тема 9. Система внутрибиблиотечной локальной правовой документации**

Комплекс локальных нормативно-правовых документов позволяет обеспечить организационную деятельность учреждения.

К основным локальным правовым актам относятся:

- устав библиотеки (или положение о библиотеке),
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила пользования библиотекой;
- положение о структурных подразделениях библиотеки (отделах, секторах);
- должностные инструкции работников;
- инструкции по отдельным видам деятельности;
- инструкции пользователям библиотеки (памятки);
- номенклатура платных услуг.

С помощью локальных правовых документов реализуется одна из основных управленческих функций – организационная. Эти документы содержат правила, нормы, положения, устанавливающие статус организации, ее компетенцию, структуру, штатную численность и должностной состав и т. д., а также функциональное содержание деятельности организации в целом, ее подразделений и работников, их права и обязанности и т. д.

Локальные правовые документы являются правовой основой деятельности учреждения. Они могут утверждаться непосредственно руководителем проставлением грифа утверждения или уполномоченным органом – вышестоящей организацией (либо коллегиальным органом, например, советом директоров). Эти документы относятся к бессрочным, они действуют до отмены их или до утверждения новых.

Документы, создающиеся в сфере служебной деятельности учреждения (организации предприятия и т. д.), выполняют специальные функции\*:

– управленческую, когда инструментом управления являются организационно-распорядительные, отчетные, плановые и другие документы;

– правовую, когда документ является средством закрепления правовых норм в обществе (законодательные и правовые нормативные акты, создаваемые для фиксации правовых норм и правоотношений, а также документы, приобретающие правовую функцию на определенное время (устав, положение об организации и др.), для использования в качестве судебного доказательства).

*Устав библиотеки* – это свод правил, регулирующих организацию и порядок ее деятельности (порядок ее образования и реорганизации (или ликвидации)). Это основной учредительный договор библиотеки как некоммерческой организации и как юридического лица. Он является документом, подписанным учредителями, и должен строго соответствовать действующему законодательству и в первую очередь Гражданскому кодексу Республики Беларусь. Требования к уставу сформулированы в Гражданском кодексе Республики Беларусь.

*Положение о библиотеке* – это нормативно-правовой акт, определяющий порядок образования, правовое положение, права, обязанности, организацию работы библиотеки, которая не является юридическим лицом. Положение о библиотеке по существу выполняет роль устава.

*Штатное расписание* – правовой акт, определяющий структуру, численность и должностной состав работников организации с указанием должностных окладов (в государственных учреждениях – с представлением разряда по Единой тарифной сетке). Штатное расписание содержит перечень должностей сотрудников организации по подразделениям со сведениями о размерах соответствующих окладов, а структура его повторяет

---

\* Любой служебный документ выполняет не одну, а несколько функций. Например, коммуникативную (служит средством связи или передачи информации), управленческую, являясь инструментом управления. Функции условно делятся на общие и специальные. Общими функциями можно считать информационную, социальную и культурную, так как они характерны для большинства документов.

структуру организации. Перечисление структурных подразделений принято начинать с подразделения управления организации, а заканчивать производственным, вспомогательным и обслуживающим. Как правило, порядок перечисления структурных подразделений и должностей определяется руководством организации. Перечень должностей начинается с самых основных (ведущих и главных специалистов), продолжается специалистами старшего, среднего и младшего звена. Штатное расписание утверждается руководителем организации.

*Правила внутреннего трудового распорядка* – организационно-распорядительный документ, регламентирующий вопросы повседневной деятельности организации.

*Правила пользования библиотекой* – локальный нормативно-правовой документ, отражающий порядок и формы обслуживания пользователей, перечень бесплатных и платных услуг, а также порядок взаимоотношений библиотеки и читателей. Правила пользования библиотекой являются базой для оформления отношений между библиотекой и пользователем. В системе правоотношений библиотека – пользователь каждая из сторон выступает как субъект права. Правила пользования по существу являются договором, условия которого определены одной из сторон (то есть библиотекой): при этом библиотека предлагает условия договора (соглашения), а пользователь либо принимает их полностью, либо не принимает (в этом случае не может пользоваться услугами именно этой библиотеки).

Правила пользования как юридический документ при необходимости могут быть предъявлены в любых инстанциях, включая суд. Правила пользования библиотекой разрабатываются на основе Кодекса Республики Беларусь о культуре (глава 18. Библиотечное дело). Правила пользования библиотекой утверждаются директором. На основании полного текста утвержденных правил делаются необходимые «извлечения», для внесения их в читательские формуляры, а также для наглядного представления на абонементе и в читальных залах. Пользователи при записи в библиотеку знакомятся с правилами и фиксируют согласие следовать им своей подписью в читательском формуляре. Таким образом оформляются отношения между библиотекой и ее читателями.

*Положение о структурном подразделении библиотеки* – организационно-правовой документ, определяющий правовое положение, порядок повседневного функционирования, а также вопросы соподчиненности и взаимодействия данного подразделения с другими.

*Инструкция* – правовой акт, содержащий правила, регулирующие организационные, научно-технические, технологические, финансовые и иные специальные стороны деятельности учреждений, организаций, предприятий, их подразделений, служб, должностных лиц.

*Должностная инструкция* – правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности. Подписывается инструкция руководителем того структурного подразделения, которое ее разработало. Утверждается руководителем организации (заместителем руководителя – куратором данного подразделения) или изданием специального распорядительного документа. Должностные инструкции визируют руководители смежных подразделений, юридическая служба (юрист) и другие должностные лица.

*Инструкция по отдельному виду деятельности* – организационно-правовой документ, устанавливающий порядок действий сотрудника (сотрудников) при выполнении определенного вида задач.

*Понятие, признаки и особенности локальных правовых актов.* Согласно Закону Республики Беларусь «О нормативных правовых актах» (ст. 5. Локальные акты):

1. Локальный акт – официальный документ, принятый (изданный) нормотворческим органом (должностным лицом), устанавливающий обязательные правила поведения в целях регулирования вопросов организации внутренней деятельности данного нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций.

К локальным актам относятся:

– акты, действие которых ограничивается нормотворческим органом (его территориальными органами), подчиненными ему (входящими в его состав, систему) организациями <...>;

– акты, распространяющие свое действие исключительно на работников нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций <...>;

– акты, предусматривающие создание и (или) определяющие порядок деятельности структурных подразделений, комиссий и иных формирований нормотворческого органа (его территориальных органов), подчиненных ему (входящих в его состав, систему) организаций <...>.

При этом действие локальных актов не должно затрагивать права, свободы и обязанности иных граждан и юридических лиц.

2. Локальные акты должны соответствовать нормативным правовым актам.

3. Не допускается включение в локальные акты положений, ухудшающих по сравнению с законодательством правовое положение граждан и юридических лиц, на которых распространяется действие локальных актов.

4. Государственные органы (организации) совместно с Национальным центром правовой информации обеспечивают формирование и ведение банков данных, содержащих локальные акты, в порядке, установленном законодательством.

ЛПА являются одним из источников регулирования трудовых и связанных с ними отношений у конкретного нанимателя.

*К основным признакам ЛПА можно отнести:*

1) регулирование отношений в рамках одной или нескольких организаций;

2) закрепление общеобязательных правил поведения;

3) распространение на неопределенный круг лиц;

4) расчет на неоднократное применение ЛПА.

Например, график сменности, график отпусков, штатное расписание не являются ЛПА, когда в них указаны фамилии работников (это не соответствует признаку ЛПА о распространении на неопределенный круг лиц).

ЛПА принимаются во всех организациях. Наниматель обязан знакомить работников с действующими в организации и новыми ЛПА, непосредственно касающимися их трудовых функций.

Работники обязаны выполнять требования ЛПА (ст. 53 ТК РФ). За нарушение ЛПА работником, на которого распространяется действие этого документа, к работнику могут применяться меры дисциплинарной ответственности (ст. 53 ТК РФ).

*Виды ЛПА.* К ЛПА относятся (ст. 1 ТК РФ):

1) коллективные договоры, соглашения (ст. 361, 358, 365 ТК РФ);

2) Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) (ст. 195 ТК РФ, п. 2 Типовых ПВТР) – *регулирует в соответствии с ТК РФ, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания (п. 2 Типовых ПВТР).*

3) иные принятые в установленном порядке акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя.

К иным ЛПА можно отнести:

- должностную (рабочую) инструкцию (п. 3 ч. 1 ст. 194 ТК).
- инструкции по охране труда (п. 4 Инструкции о разработке ЛПА по охране труда);
- положение об оплате труда;
- приказы, распоряжения руководителя организации и другие ЛПА, соответствующие признакам ЛПА, и др.

В частности, перечень ЛПА, содержащийся в ст. 1 ТК РФ, является открытым. Это значит, что в организациях могут приниматься и иные, кроме перечисленных, виды ЛПА в зависимости от специфики деятельности организации (количества работников, вида (видов) деятельности, структуры и др.).

В ряде случаев наниматель самостоятельно определяет вид ЛПА для урегулирования некоторых вопросов трудовых и связанных с ними отношений. В частности, в случаях:

1) когда законодательство не требует урегулирования в ЛПА некоторых вопросов трудовых и связанных с ними отношений, но наниматель решает урегулировать такие вопросы

(например, наниматель вправе утвердить правила корпоративной этики; инструкцию по делопроизводству в организации и др.);

2) когда некоторые вопросы трудовых и связанных с ними отношений должны быть урегулированы ЛПА (в частности, коллективным договором, соглашением), но такой ЛПА в организации отсутствует (например, системы и размеры оплаты труда работников, в том числе дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора (ч. 1 ст. 63 ТК). В случае, когда в организации не заключен коллективный договор, соглашение, в качестве самостоятельного ЛПА может быть принято положение об оплате труда работников либо иной ЛПА по указанным вопросам).

*Классификация ЛПА.* Законодательство не содержит классификации ЛПА. Вместе с тем ЛПА можно классифицировать по некоторым признакам (Таблица).

Таблица – Условная классификация ЛПА

№ п/п	Признак	Классификация	Примеры
1	2	3	4
1	Указание на ЛПА в законодательстве	Вид ЛПА определен в законодательстве	Коллективный договор (ст. 361 ТК РБ); ПВТР (ст. 195 ТК РБ); Должностная (рабочая) инструкция (ст. 194 ТК РБ)
		Вид ЛПА не определен в законодательстве	Положение о социальной политике, Инструкция по работе с клиентами (пользователями)
2	Обязательность принятия ЛПА	Обязательные: необходимость их принятия предусмотрена ТК РБ, иным законодательством	ЛПА, содержащие требования по охране труда (ст. 17 Закона об охране труда); ПВТР (ст. 195 ТК РБ)
		Необязательные: обязательность принятия этих ЛПА не предусмотрена	Коллективный договор; Положение о социальной политике

		законодательством	
--	--	-------------------	--



Продолжение таблицы

1	2	3	4
3	Необходимость участия профессионального союза (далее – профсоюз) в принятии ЛПА (в случае отсутствия в организации профсоюза ЛПА принимаются без его участия)	Принимаемые с участием профсоюза	ПВТР (ст. 195 ТК); Коллективный договор (ст. 363, ст. 354 ТК РФ)
		Принимаемые без участия профсоюза	Должностная инструкция
4	Утверждение ЛПА руководителем организации	Подлежащие утверждению	ПВТР (п. 6 Типовых ПВТР); Должностные инструкции (п. 10 Общих положений ЕКСД); Иные документы, подлежащие утверждению, определенные законодательством и закрепленные в таблице и (или) инструкции по делопроизводству организации, иных локальных правовых актах (п. 52 Инструкции по делопроизводству)
		Не подлежащие утверждению	Приказы (п. 93 Инструкции по делопроизводству); Коллективный договор, соглашение (ст. 369 ТК РФ)
5	Действие ЛПА по кругу лиц	Действующие в отношении всех работников организации	ПВТР; Положение об оплате труда
		Действующие в отношении отдельных работников	Положение о служебных командировках; Инструкция по охране труда для определенной профессии рабочего
6	Действие ЛПА во времени	Действующие постоянно	ПВТР; Инструкции по охране труда
		Действующие в течение определенного срока	Коллективный договор (ч. 1 ст. 367 ТК)

Продолжение таблицы

1	2	3	4
7	Срок хранения ЛПА	Постоянный	Коллективный договор (по месту заключения) в иных госорганизациях, организациях, подчиненных госорганам, иным госорганизациям (входящих в их состав, систему), негосударственных организациях, являющихся источниками комплектования госархивов (подп. 497.1 п. 497 Перечня N 140)
		Временный	Должностные (рабочие) инструкции работникам хранятся 50 лет после замены новыми (п. 31 Перечня № 140). ПВТР хранятся 1 год после замены новыми (п. 491 Перечня № 140)

*Общие требования к оформлению ЛПА.* Основные нормативные акты, регулирующие порядок оформления ЛПА:

- Инструкция по делопроизводству;
- СТБ 6.38-2016;
- УСОПД (Унифицированная система организационно-распорядительной документации).

До написания ЛПА следует определить его цель и круг вопросов, которые он должен урегулировать. Это позволит выбрать вид документа, стиль и характер изложения текста.

Главные требования, которые предъявляются к тексту документа, в том числе ЛПА:

- достоверность;
- объективность;
- максимальная краткость с сохранением полноты информации и точность изложения, не допускающие различных толкований (п. 67 Инструкции по делопроизводству).

Текст ЛПА может составляться на белорусском и (или) русском языках (п. 69 Инструкции по делопроизводству).

Предложения ЛПА строятся согласно общепринятым грамматическим и орфографическим правилам белорусского и (или) русского языков, преимущественным является употребление простых распространенных предложений.

В тексте ЛПА не допускается употребление (п. 72 Инструкции по делопроизводству):

- просторечий и экспрессивных форм разговорной речи;
- иноязычных заимствований при наличии равнозначных слов и терминов в белорусском или русском языке;
- нечетких словосочетаний, обобщенных рассуждений, восклицаний и призывов, образных сравнений, эпитетов, метафор;
- аббревиатур, кроме общеизвестных или расшифрованных в тексте документа;
- ненормативной лексики.

Даты в тексте ЛПА оформляют цифровым способом (ч. 5 п. 46 Инструкции по делопроизводству).

Тексты ЛПА оформляются в виде связного текста, таблицы или в виде соединения этих форм. Форма избирается в зависимости от характера информации, содержащейся в тексте ЛПА.

*Требования к содержанию* ряда ЛПА установлены законодательством. В частности:

1) содержание коллективного договора определено в ст. 364 ТК, соглашения – в ст. 360 ТК;

2) содержание ПВТР организации определяется нанимателем с участием профсоюзов (при их наличии) на основе Типовых ПВТР (п. 4 Типовых ПВТР);

3) содержание инструкций по охране труда определено законодательством (п. 28 – 44 Инструкции о разработке ЛПА по охране труда).

Ряд ЛПА должен включать сведения, определенные законодательством, но при этом в ЛПА можно включать дополнительные сведения.

*Этапы разработки ЛПА.* Для некоторых ЛПА, виды которых установлены в законодательстве, определен порядок разработки. В частности:

- вопросы, связанные с заключением или изменением коллективного договора или соглашения, разрешаются путем

коллективных переговоров между представительными органами работников и нанимателей (ч. 1 ст. 356 ТК);

– порядок разработки должностной инструкции определен в ч. 1 – 4 п. 10 Общих положений ЕКСД (Единый квалификационный справочник должностей служащих).

Порядок разработки иных ЛПА не установлен, поэтому он определяется нанимателем.

Условно можно выделить следующие этапы разработки ЛПА:

1) определение круга вопросов, которые должны быть урегулированы ЛПА (инициировать принятие либо изменение ЛПА по определенным вопросам может как наниматель, так и работники);

2) выбор вида ЛПА (вид ЛПА зависит от круга вопросов, которые он должен урегулировать, и от цели, которую планируется достичь);

3) определение работника (работников), ответственного за подготовку проекта ЛПА (выбор этого лица (лиц) зависит от круга вопросов и цели разработки ЛПА);

4) определение сроков подготовки проекта ЛПА и его согласования;

5) закрепление в распорядительном документе (приказе, распоряжении) этапов разработки ЛПА;

6) подготовка проекта ЛПА ответственным работником (работниками);

7) согласование работником, подготовившим проект ЛПА, этого проекта:

– с ответственными работниками, если они определены в приказе (распоряжении) о подготовке ЛПА, и (или) с иными заинтересованными руководителями и специалистами;

– с профсоюзным комитетом и (или) вышестоящей организацией, если необходимость такого согласования установлена законодательством либо определенным в организации порядком согласования ЛПА.

8) утверждение нанимателем согласованного проекта ЛПА (при необходимости) или подписание ЛПА.

*Принятие ЛПА, документальное оформление прав нанимателя на принятие ЛПА.* Права нанимателя (иных должностных лиц) на принятие (издание) ЛПА, их подписание,

утверждение, согласование (визирование) должны быть закреплены в локальных правовых актах организации (п. 15 Инструкции по делопроизводству). Указанные права, как правило, закрепляются в:

- уставе (положении) организации;
- положениях о структурных подразделениях;
- коллективном договоре;
- должностных инструкциях работникам;
- инструкции по делопроизводству;
- приказе (распоряжении) нанимателя;
- ЛПА, регулирующих отдельные вопросы деятельности организации (положения о коллегиальном органе, положении об учетной политике, положении об оплате труда и др.).

На практике может возникнуть необходимость в наделении отдельными полномочиями (возложении обязанностей) по принятию ЛПА (составлению их проектов, согласованию (визированию)) компетентных должностных лиц в случаях, не урегулированных действующими в организации локальными правовыми актами. Наделение такими полномочиями (возложение обязанностей) осуществляется соответствующим приказом (распоряжением) руководителя (п. 15 Инструкции по делопроизводству).

*Согласование ЛПА.* До введения в действие (подписания, утверждения) проекты ЛПА в необходимых случаях подлежат согласованию (ч. 2 п. 59 Инструкции по делопроизводству).

Случаи, когда необходимо согласование проектов ЛПА:

- 1) устанавливаются законодательством. (например, наниматель обязан согласовывать с профсоюзом организации (при его наличии) ПВТР (ст. 195 ТК));
- 2) определяются нанимателем (составителем ЛПА), исходя из содержания документа и требований нормативных правовых актов (ч. 11 п. 61 Инструкции по делопроизводству). Согласование ЛПА, как правило, проводится с организациями и должностными лицами, которые в силу своей компетенции имеют непосредственное отношение к вопросам, содержащимся в проекте ЛПА.

Согласование может проводиться как внутри организации – со структурными подразделениями и должностными лицами (внутреннее согласование), так и вне ее – с подчиненными и

неподчиненными организациями и/или их должностными лицами (внешнее согласование) (ч. 2 п. 59 Инструкции по делопроизводству).

*Внутреннее согласование.* Внутреннее согласование оформляется путем визирования проекта ЛПА должностным лицом (ч. 2 п. 61 Инструкции по делопроизводству).

При наличии разногласий по проекту ЛПА и невозможности их устранения на стадии согласования окончательное решение принимает должностное лицо, имеющее полномочия на его подписание (утверждение), которому проект ЛПА представляется вместе с замечаниями и дополнениями завизировавших его должностных лиц (ч. 2 п. 57 Инструкции по делопроизводству).

Сроки внутреннего согласования проектов ЛПА законодательством не установлены. Они могут быть определены в локальных правовых актах организации, в частности, в инструкции по делопроизводству).

*Внешнее согласование.* Необходимость внешнего согласования определяется, как правило, организационно-правовой формой, спецификой деятельности организации, другими факторами и требованиями законодательства (например, государственные, ведомственные, отраслевые, входящие в состав концернов, холдингов организации).

При необходимости внешнее согласование ЛПА осуществляется с:

– вышестоящими организациями, если законодательством предусматривается возможность совершения управленческих действий только с их разрешения;

– иными организациями (подчиненными, входящими в состав, одноуровневыми), если они выступают обязательной стороной в правоотношениях, возникающих вследствие принятия ЛПА, или если принятие ЛПА затрагивает их интересы.

Если сроки согласования не установлены, проект ЛПА должен быть согласован в течение 15 дней со дня поступления (подп. 146.3 п. 146 Инструкции по делопроизводству).

*Способы утверждения ЛПА.* Полностью оформленный, проверенный и согласованный ЛПА представляется на утверждение нанимателю.

Наниматель может утвердить ЛПА следующими способами (ч. 3 п. 52 Инструкции по делопроизводству):

1) собственноручно проставить подпись в реквизите «Гриф утверждения», оформленном в установленном порядке;

2) издать приказ (распоряжение) об утверждении ЛПА. Приказ (распоряжение) издается, как правило, когда принятие ЛПА требует дополнительных указаний и разъяснений, иных действий, связанных с его применением;

В приказе (распоряжении) об утверждении ЛПА целесообразно указать:

- дату введения в действие ЛПА;
- необходимость ознакомления работников с ЛПА и сроки ознакомления;
- должностных лиц, ответственных за соблюдение ЛПА;
- другие условия или действия, необходимые для применения ЛПА.

Для утверждения ЛПА применяется только один из указанных способов. Оба способа имеют одинаковую юридическую значимость.

*Ознакомление работников с ЛПА.* Наниматель обязан знакомить работников с действующими у него ЛПА. Законодательство не содержит исчерпывающего перечня таких ЛПА, называя только отдельные документы, действующие в отношении всех работников, ознакомление с которыми обязательно (п. 3 ч. 1 ст. 54, п. 1 ч. 1 ст. 194 ТК), например:

- ПВТР;
- положения и инструкции по охране труда.

*При наличии в организации коллективных договоров, соглашений с ними должны быть ознакомлены все работники (ст. 373 ТК).*

В зависимости от организационной структуры, штатной численности и других факторов в организации могут приниматься ЛПА, регулирующие отдельные вопросы деятельности, трудовые функции работников и др. Например, положение о коммерческой тайне, положение об аттестации, инструкция по делопроизводству. В этом случае работников следует ознакомить с теми ЛПА, которые непосредственно касаются их деятельности.

Как правило, ознакомление работников с ЛПА происходит

при приеме на работу.

Подтвердить факт ознакомления работника с ЛПА можно одним из следующих способов:

1) подписью работника на листе ознакомления, который является приложением к ЛПА;

2) подписью работника на листе ознакомления, который является приложением к трудовому договору;

3) подписью работника в журнале ознакомления работников с ЛПА, который оформляется в произвольной форме и при необходимости может предусматривать возможность зафиксировать факт ознакомления работников сразу с несколькими ЛПА;

4) подписью работника на последнем листе самого ЛПА.

*Прекращение действия ЛПА.* Основаниями для прекращения действия ЛПА или его отдельных положений являются:

1) истечение срока действия. Такая ситуация возможна, если законодательством либо разработчиком ЛПА определен период его действия. При наступлении указанного срока ЛПА автоматически утрачивает силу. От нанимателя в данном случае не требуется издания дополнительных документов, подтверждающих этот факт;

2) отмена (признание утратившим силу) ЛПА либо отдельных его положений. Такая ситуация возникает, когда необходимо внести изменения в действующий ЛПА или принять новый ЛПА (например, при изменениях в законодательстве);

3) вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, устанавливающего более высокий уровень трудовых или иных гарантий работникам по сравнению с ЛПА.

### **Примерные вопросы для устной рефлексии (закрепления темы)**

1. Назовите основные локальные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность библиотек.

2. Какой локальный нормативно-правовой документ позволяет оформить отношения между библиотекой и пользователем?



3. Какой нормативно-правовой документ является главным учредительным документом библиотеки как юридического лица?

4. Какие функции выполняют локальные нормативно-правовые документы библиотеки?

### 3. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

#### 3.1 Тематика семинарских занятий

##### **Семинар 1. Правовые основы библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Система правовой регламентации деятельности библиотек.
2. Правовые основы обеспечения конституционного права каждого гражданина Республики Беларусь на поиск и получение информации.
3. Правовые основы обеспечения библиотекой качества предлагаемых услуг и продуктов.
4. Актуальные вопросы соблюдения положений законодательства об авторском праве при обслуживании пользователей в библиотеках.
5. Зарубежный опыт правового регулирования деятельности библиотек в области библиотечно-информационного обслуживания.

##### **Литература для подготовки к семинару**

1. *Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры* [Электронный ресурс]: 20 ліп. 2016 г. № 413-З: прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрв. 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрв. 2016 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 07.06.2023.

2. *Об авторском праве и смежных правах* [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь от 17 мая 2011 г. № 262-З // Эталон-online: Информационно-поисковая система / Нац. центр правовой информации. – Режим доступа:

[https://www.etalonline.by/document/?regnum=h11100262&q\\_id=5123974](https://www.etalonline.by/document/?regnum=h11100262&q_id=5123974). – Дата доступа: 07.06.2023.

3. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень «бакалавриат») / В. К. Ключев [и др.] ; науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 64–84.

4. Нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность библиотек Республики Беларусь [Электронный ресурс] / НББ. – Режим доступа: <https://www.nlb.by/content/bibliotekaryam/normativno-pravovye-dokumenty/>. – Дата доступа: 07.06.2023.

*При подготовке к семинару студенты могут обращаться к другим профильным источникам, самостоятельно подбирать информацию для подготовки по заявленным вопросам семинара.*

## **Семинар 2. Авторское право и актуальные вопросы соблюдения требований законодательства об авторском праве в процессе деятельности библиотек**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Круг правоотношений, регулируемых законодательством об авторском праве. Исключения в сфере регулирования авторских прав.

2. Международные документы, направленные на урегулирование правоотношений в сфере авторских прав, общая их характеристика.

2.1. Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений;

2.2. Всемирная (Женевская) конвенция об авторском праве;

2.3. Директива Европейского Парламента и Совета ЕС «О гармонизации некоторых аспектов авторского права и смежных прав в информационном обществе».

3. Авторское право и библиотеки:

3.1. Правовые основы осуществления авторских прав в процессе формирования фондов библиотек.

3.2. Основной круг вопросов и проблем при защите авторских прав в процессе обслуживания пользователей библиотек.

3.3. Использование Интернет в библиотеках и авторское право. Официальная позиция IFLA по обеспечению авторского права в области электронных информационных ресурсов.

### **Литература для подготовки к семинару**

1. Об авторском праве и смежных правах [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 17 мая 2011 г. № 262-3 // ЭТАЛОН-ONLINE: Информационно-поисковая система / Национальный центр правовой информации. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=h11100262>. – Дата доступа: 08.06.2023.

2. Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений [Электронный ресурс] : Конвенция от 09.09.1986. – Режим доступа: [https://wipo.lex-res.wipo.int/edocs/lexdocs/treaties/ru/berne/trt\\_berne\\_001ru.pdf](https://wipo.lex-res.wipo.int/edocs/lexdocs/treaties/ru/berne/trt_berne_001ru.pdf). – Дата доступа: 08.06.2023.

3. Актуальные проблемы авторского права и смежных прав [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновна, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – С. 23–26, 32–56. – (Magister). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685306>. – Дата доступа: 08.06.2023.

4. Законодательство в сфере авторского и смежных прав [Электронный ресурс] : // Национальный центр интеллектуальной собственности. – Режим доступа: <https://ncip.by/zakonodatelstvo/zakonodatelstvo-v-sfere-avtorskogo-i-smezhnykh-prav/>. – Дата доступа: 08.06.2023.

5. Земсков, А. И. Авторское право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях : учеб.-практ. пособ. / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг ; Государственная публичная научно-техническая библиотека России, Московский государственный лингвистический университет. – Санкт-Петербург : Профессия, 2020. – С. 36–41, 190–207.

6. Позиция Международной федерации библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) по обеспечению авторского права в области электронных информационных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/clm/position\\_papers/pos-dig-ru.pdf](https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/clm/position_papers/pos-dig-ru.pdf). – Дата доступа: 08.06.2023.

*При подготовке к семинару студенты могут обращаться к другим профильным источникам, самостоятельно подбирать информацию для подготовки по заявленным вопросам семинара.*

### **Семинар 3. Правовые аспекты формирования фондов библиотек Республики Беларусь**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Правовая база комплектования библиотечного фонда:
  - приобретение библиотеками печатных документов, электронных документов и/или права доступа к документам;
  - получение библиотеками обязательных экземпляров документов;
  - документообмен между библиотеками и другими юридическими и физическими лицами.
2. Правовая база организации библиотечных фондов:
  - обеспечение сохранности библиотечных фондов;
  - учет библиотечного фонда;
  - соблюдение авторских прав на создаваемую в библиотеках интеллектуальную продукцию.
3. Оцифровка документов в целях сохранения исторического, научного и культурного достояния, представленного в фондах библиотек Беларуси (правовой аспект).
4. Государственный реестр книжных памятников Республики Беларусь: целевое предназначение, общая характеристика.

## Литература для подготовки к семинару

1. *Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры* [Электронный ресурс]: 20 ліп. 2016 г. № 413-3: прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрв. 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрв. 2016 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 07.06.2023.

2. *Галковская, Ю. Н.* Правовое обеспечение деятельности библиотек в Республике Беларусь : науч.-практ. пособие / Ю. Н. Галковская. – Минск : Новое знание, 2008. – 214 с. – (Профессионалам библиотечного дела).

3. *Інструкцыя аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх дакументаў* : зацв. Пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь 01.12.2022 № 111 [Электронный ресурс] // Pravo.by : Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22239194>. – Дата доступа: 08.06.2023.

4. *Книжные памятники. Общие требования* [Электронный ресурс] : ГОСТ 7.87-2003. – Введен впервые : 01.01.2005. – Москва : ИПК Издательство стандартов, 2004. – 6 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). – Режим доступа: [https://cdn-kr.nlb.by/Docs/7.87-2003\\_book-monuments.pdf](https://cdn-kr.nlb.by/Docs/7.87-2003_book-monuments.pdf). – Дата доступа: 09.06.2023.

5. *Метадычныя матэрыялы аб парадку вядзення Дзяржаўнага рэестра кніжных помнікаў Рэспублікі Беларусь* [Электронный ресурс] / НББ. – Режим доступа: [cdn-kr.nlb.by.pdf](https://cdn-kr.nlb.by/pdf). – Дата доступа: 09.06.2023.

6. *Рекомендации для публичных библиотек по отбору документов на оцифровку* [Электронный ресурс] / НББ. – Режим доступа: <https://www.nlb.by/content/bibliotekaryam/otsifrovka-dokumentov/>. – Дата доступа: 08.06.2023.

7. *Соломоненко, Л. А.* Авторские права на служебное произведение / Л. А. Соломоненко. – Москва : Проспект, 2021. – 93 с.

8. Типовое положение о региональном центре оцифровки [Электронный ресурс] / НББ. – Режим доступа: <https://www.nlb.by/content/bibliotekaryam/otsifrovka-dokumentov/>. – Дата доступа: 08.06.2023.

*При подготовке к семинару студенты могут обращаться к другим профильным источникам, самостоятельно подбирать информацию для подготовки по заявленным вопросам семинара.*

### 3.2 Рабочие материалы к практическим занятиям

#### Практикум 1. Освоение базовых основ учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек»

*Цель:* усвоить базовые основы учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек».

*Задание:* дать определения предложенным понятиям, исходя из собственных знаний и собственного понимания рассматриваемых категорий.

##### Методика выполнения

Дается перечень понятий (перечень может быть расширен или сокращен), которым необходимо дать определение. Работа оформляется в виде таблицы (табл. 1).

**Примерный перечень терминов:** библиотека, правоотношение, правовое регулирование, нормативный правовой акт, правовая норма, обязательный экземпляр документов, документообмен, локальные правовые акты, устав библиотеки (положение о библиотеке), должностная инструкция, правила пользования библиотекой, лицензионный договор.

Таблица 1. Основные понятия в области правового обеспечения деятельности библиотек

№ п/п	Понятие (термин)	Определение понятия

#### Практикум 2. Разработка тестовых заданий по учебной дисциплине «Правовое обеспечение деятельности библиотек»

*Цель:* закрепить теоретический материал по курсу «Правовое обеспечение деятельности библиотек».

*Задание:* составить определенное количество вопросов по материалам прослушанных лекций, по темам семинарских и практических занятий.



## Методика выполнения

Составить вопросы по материалам прослушанных лекций, по темам семинарских и практических занятий. На каждый вопрос должно быть предложено три варианта ответа, два из которых однозначно являются неверными. Точным и достоверным должен быть только один вариант ответа.

Принципы построения тестовых заданий:

- корректность формулировки;
- формулировка задания должна быть в утвердительной форме;
- не допускается определение понятия через перечисление категорий, которые в него изначально не могут входить;
- не допускается двойное отрицание.

### **Практикум 3. Основы правового регулирования деятельности библиотек в Республике Беларусь**

*Цель:* усвоить основные положения базового нормативного правового акта, регулирующего правоотношения в сфере деятельности библиотек Республики Беларусь, – Кодекса Республики Беларусь о культуре (глава 18. Библиотечное дело).

*Задание:* сделать информационно емкое сообщение по одной из статей Кодекса Республики Беларусь о культуре, отразить в конспективной форме основные положения нормативного правового акта.

## Методика выполнения

**I.** Ознакомиться с текстом главы 18 «Библиотечное дело» Кодекса Республики Беларусь о культуре. Определить главное и второстепенное. В конспекте закрепить основные позиции документа. Ответить на следующие вопросы (с обязательной ссылкой на номер соответствующей статьи в Кодексе):

1) Назовите, основные статьи, касающиеся деятельности библиотек, содержащиеся в Кодексе Республики Беларусь о культуре.

2) Регулируют ли положения данного Кодекса деятельность библиотек, которые созданы на базе больниц, детских образовательно-оздоровительных центров? Обоснуйте свой ответ.

3) Назовите основные принципы организации библиотечного дела в Республике Беларусь соответствии с Кодексом.

4) Что понимается под «библиотечным делом» в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре?

5) Регулируются ли Кодексом правоотношения, возникающие по поводу подготовки библиотечных кадров?

6) На основе какого основного документа действует библиотека?

7) Назовите основные права библиотек в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре.

8) Назовите права пользователей библиотек.

9) Назовите основные задачи библиотек в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре.

10) Дайте определение понятию «библиотечный работник» в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре.

11) Назовите какое обязательное количество документов должно быть в библиотечном фонде для того, чтобы можно было инициировать создание библиотеки.

12) Закреплена ли за библиотеками такая обязанность, как содействие доступу пользователей библиотек к национальным и мировым базам данных?

13) Какое учреждение формирует и ведет Государственный реестр книжных памятников Республики Беларусь? В каких целях создается данный реестр?

14) Имеют ли право библиотеки осуществлять деятельность, которая приносит доход?

15) Могут ли библиотеки в соответствии с Кодексом участвовать в формировании государственной политики в области библиотечного дела? Обоснуйте свой ответ.

16) Какие библиотеки являются координационными и методическими центрами республиканского уровня?

17) Может ли библиотека самостоятельно определить свой статус как методический центр городского уровня? Обоснуйте ответ.

18) В каких целях создается Национальная система межбиблиотечного абонементов и доставки документов? Есть ли ограничения по вхождению библиотек в данную систему?

19) Являются ли информационные ресурсы государственных библиотек составной частью информационных ресурсов Республики Беларусь?

20) Чем обеспечивается право граждан на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание в Республике Беларусь?

21) Закреплена ли законодательно за пользователями библиотек обязанность соблюдать правила пользования библиотекой? Обоснуйте свой ответ.

**II.** Студентам по итогам знакомства с документом сделать информационно емкое сообщение по каждой из статей Кодекса, содержащихся в главе 18 «Библиотечное дело». Обсудить всей группой основные положения Кодекса Республики Беларусь о культуре.

### **Нормативный правовой акт, которым необходимо руководствоваться при выполнении практического задания**

*Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры* [Электронный ресурс]: 20 ліп. 2016 г. № 413-З: прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрв. 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрв. 2016 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 07.06.2023.

## **Практикум 4. Организационно-правовые основы деятельности библиотек в Республике Беларусь**

*Цель:* закрепить знания о системе нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере деятельности библиотек. Научиться ориентироваться в правовых нормах общего и библиотечного законодательства, работать с правовыми базами данных, находить ответы по отдельным вопросам правового регулирования деятельности библиотек.

*Задание:* дать развернутый ответ на поставленные вопросы с обязательной ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт.

### **Методика выполнения**

1. Ознакомиться с приведенными ниже вопросами (их перечень может быть расширен или сокращен). Ответы на них должны быть развернутыми и даваться на основе обращения к

электронным правовым системам: базе данных «Эталон» (НЦПИ) и/или базе данных «Эксперт».

2. Оформить задание в виде таблицы (табл. 2).

Т а б л и ц а 2. Работа с нормативными правовыми актами

№ п/п	Вопрос	Ответ на вопрос	Нормативный правовой акт, содержащий ответ на вопрос (название акта, номер статьи, номер пункта)	Название базы данных, в которой осуществлялся поиск ответа на вопрос
1.				<i>Например, pravo.by ilex.by</i>

### **Перечень вопросов:**

1. Предусмотрена ли библиотечным законодательством возможность передачи документов, которые не пользуются спросом, в другие библиотеки на платной или бесплатной основе?

2. Соблюдение каких условий является обязательным для создания библиотеки?

3. Обязан ли учредитель при ликвидации государственной библиотеки обеспечить сохранность библиотечного фонда и передать его другой государственной библиотеке?

4. Маркируются ли документы, которые поступают в библиотечный фонд? Если «ДА», то каким образом происходит маркировка (необходимо перечислить).

5. Существуют ли официально определенные единицы учета библиотечных фондов? Делятся ли они на основные и дополнительные единицы учета библиотечных фондов? Если происходит разделение, какие единицы являются основными, а какие дополнительными?

6. Каким образом осуществляется учет локальных электронных информационных ресурсов?

7. Какие требования предъявляются к помещениям, в которых хранятся библиотечные фонды? Какие ограничения существуют в организации работы книгохранилищ библиотек?

8. Предъявляются ли требования к периодичности проверки библиотечных фондов? Если «ДА», то как часто необходимо

проверять фонд, в котором менее 50 000 документов, а также фонд редких документов?

9. Какие документы подлежат исключению из библиотечных фондов?

10. Необходимо ли оформлять акт при передаче документов в рамках международного документообмена?

11. Каким отделом библиотеки должна выполняться работа, связанная с документообменом?

### **Нормативные правовые акты, которыми необходимо руководствоваться при выполнении практического задания**

*Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры* [Электронный ресурс]: 20 ліп. 2016 г. № 413-З: прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрв. 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрв. 2016 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 07.06.2023.

*Інструкцыя аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх дакументаў*: зацв. Пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь 01.12.2022 № 111 [Электронный ресурс] // Pravo.by: Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22239194>. – Дата доступа: 08.06.2023.

## **Практикум 5. Система локальных правовых актов библиотеки**

*Цель*: закрепить знания о системе локальных нормативных правовых документов библиотеки, обеспечивающих организационную деятельность учреждения; научиться формировать пакет локальных документов для библиотек различных типов и видов.

*Задание*: изучить теоретический материал, содержащийся в лекции на тему «Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации», дать характеристику следующим локальным документам:

- Устав библиотеки (положение о библиотеке);
- Штатное расписание;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила пользования библиотекой;
- Положение о структурном подразделении библиотеки;
- Инструкции, в том числе должностная;
- Инструкция по отдельному виду деятельности.

#### Методика выполнения

1. Познакомиться с теоретическим материалом по теме работы.
2. Упорядочить сведения и оформить работу в виде таблицы (табл. 3).

**Таблица 3. Работа с локальными нормативно-правовыми документами**

Название документа	Кем документ подписывается, утверждается	Общая характеристика документа	Структура документа (основные разделы)	Общая характеристика разделов
<i>Например, Устав библиотеки</i>				

3. Определить перечни локальных документов, которые необходимы для функционирования библиотек разных типов: публичной, университетской, школьной, Национальной библиотеки Беларуси и др.

4. Обсудить в группе основные содержательные и структурные особенности локальных документов библиотеки, а также результаты определения перечня документов, входящих в систему локальных нормативных правовых документов определенных библиотек.

### **Практикум 6. Разработка правил пользования библиотекой**

*Цель:* приобрести необходимые для профессионально ориентированной правовой компетенции библиотекаря-библиографа умения разработки организационно-распорядительных, нормативных документов, касающихся деятельности библиотеки (на примере «Правил пользования библиотекой»).

*Задание:* составить правила пользования одной из библиотек: публичной библиотеки (Вариант 1), университетской библиотеки (Вариант 2), школьной библиотеки (Вариант 3).

## Методика выполнения

При разработке правил пользования библиотекой рекомендуется опираться на следующие документы:

– Кодекс Республики Беларусь о культуре (глава 18. Библиотечное дело);

– примеры действующих правил пользования, размещенными на сайтах библиотек.

## 4 РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

### 4.1 Рекомендации к самостоятельной работе

*Примерный перечень тем рефератов  
для самостоятельной работы студентов  
по учебной дисциплине*

#### **Раздел I. Библиотека в системе правовых отношений**

1. Библиотека как субъект правового регулирования: общая характеристика.
2. Основные субъекты и объекты правоотношений в сфере деятельности библиотек, их права и обязанности.
3. Основные группы правоотношений, возникающих в процессе деятельности библиотек: общая характеристика.
4. Принципы информационного права как основа правового регулирования деятельности библиотек.
5. Библиотечное законодательство: вертикальная и горизонтальная структура.
6. Современное состояние библиотечного законодательства Республики Беларусь.
7. Права и обязанности библиотек Республики Беларусь.
8. Унификация библиотечного законодательства разных стран мира.
9. Развитие библиотечного законодательства в конце XX – начале XXI веков: основные тенденции и перспективы.
10. Библиотечное законодательство зарубежных стран (на примере одной или нескольких стран Европы).
11. Деятельность международной библиотечной общественности в области совершенствования библиотечного законодательства.
12. Деятельность международных организаций по сближению библиотечного законодательства разных стран мира.
13. Информационно-правовые системы: организация доступа граждан к правовой информации в публичных центрах правовой информации при библиотеках.



14. Авторское право: сущность понятия. Сфера действия авторского права.

15. Библиотеки и авторское право. Основные проблемы охраны авторских прав в сфере деятельности библиотек, общая характеристика.

## **Раздел II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь**

16. Правовые основы взаимодействия библиотек Республики Беларусь с учредителями.

17. Правовая база финансового обеспечения деятельности библиотек Республики Беларусь.

18. Правовая база комплектования библиотечных фондов Республики Беларусь: общая характеристика.

19. Формирование электронных информационных ресурсов библиотеками Республики Беларусь: правовой аспект.

20. Правовая база перевода библиотечных фондов Республики Беларусь на традиционных носителях в электронную форму.

21. Правовая база получения библиотеками Республики Беларусь обязательных экземпляров документов.

22. Правовая база документообмена между библиотеками.

23. Правовые основы обеспечения сохранности библиотечных фондов Республики Беларусь.

24. Правовые основы учета библиотечных фондов Республики Беларусь.

25. Правовые основы обеспечения права каждого гражданина на поиск и получение информации.

26. Организационно-правовые основы взаимодействия библиотек и пользователей библиотек.

27. Правовые основы обеспечения библиотеками Республики Беларусь качества предоставляемых продуктов и услуг.

28. Правовые основы создания интеллектуальной продукции библиотеками.

29. Правовые основы трудовых отношений в библиотеках.

30. Система локальных правовых актов библиотеки.

31. Устав библиотеки (положение о библиотеке): общая характеристика.

32. Правила пользования библиотекой: общая характеристика.

33. Положения о структурных подразделениях библиотеки: общая характеристика.

34. Должностная инструкция сотрудника библиотеки: общая характеристика.

35. Правовые основы создания, ликвидации и развития библиотек и библиотечных сетей Республики Беларусь.

### *Требования к содержанию и оформлению реферата*

Реферат представляет собой самостоятельную письменную работу студента. Его текст должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат включает следующие разделы:

1. Введение.
2. Основная часть.
3. Заключение.
4. Литература (список использованных источников).

Во введении автор указывает на актуальность темы, приводит ее обоснование. В основной части кратко и лаконично излагается теоретический аспект реферируемой проблемы. Аргументируется свой личный взгляд по рассматриваемой проблеме. В заключении автор обобщает положения, высказанные во введении и основной части, делает выводы.

Список использованных источников оформляется по алфавиту, он должен содержать не менее 10 публикаций за последние 5 лет.

Объем реферата – 5–10 страниц машинописного текста формата А-4. Текст набирается шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5, без переносов, выравнивание всего текста по ширине страницы, абзацный отступ 1,25.

## 4.2 Задания для управляемой самостоятельной работы студентов (УСР)

### УСР «Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом (кадрами) библиотек»

*Цель:* изучить правовые основы трудовых правоотношений.

*Задание:* определить с помощью информационно-правовых систем Pravo.by, ilex.by, Эталон-online основные нормативные правовые акты Республики Беларусь, которые направлены на регулирование правоотношений, возникающих в процессе взаимодействия работодателя с персоналом (кадрами). Составить список этих актов в иерархическом порядке.

Ответить на следующие вопросы:

1. Что входит в содержание трудового договора? В чем заключается суть производных (установленных законом), содержательных и других условий трудового договора?

2. В чем заключается предварительное испытание при приеме на работу, его правовые основы? Максимальная продолжительность испытательного срока. К каким категориям работников предварительное испытание не может быть применено?

3. Какими документами оформляется прием на работу?

4. Какие существуют гарантии при приеме на работу?

5. Причины, по которым может быть расторгнут трудовой договор?

6. Какой существует порядок учета мнений профсоюза при возникновении спорных ситуаций?

### **Нормативный правовой акт, которым необходимо руководствоваться при выполнении практического задания**

Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 26 июля 1999 г. № 296-З : принят Палатой представителей 8 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 15.07.2015 г. // ЭТАЛОН-ONLINE / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Режим доступа

[https://etalonline.by/document/?regnum=hk9900296&q\\_id=8181603](https://etalonline.by/document/?regnum=hk9900296&q_id=8181603). – Дата доступа: 08.06.2023.

### **4.3 Вопросы к экзамену по учебной дисциплине «Правовое обеспечение деятельности библиотек»**

1. Библиотека как субъект правового регулирования: общая характеристика.
2. Библиотечное законодательство: вертикальная и горизонтальная структура.
3. Формирование библиотечного законодательства, общая характеристика.
4. Уровни правового обеспечения деятельности библиотек.
5. Основные группы правоотношений, возникающих в процессе деятельности библиотек: общая характеристика.
6. Права библиотек Республики Беларусь.
7. Обязанности библиотек Республики Беларусь.
8. Основные субъекты и объекты правоотношений в сфере деятельности библиотек, их права и обязанности.
9. Принципы информационного права как основа правового регулирования деятельности библиотек.
10. Правовые основы взаимодействия библиотек Республики Беларусь с учредителями.
11. Правовая база финансового обеспечения библиотек Республики Беларусь.
12. Правовая база оказания платных услуг библиотеками Республики Беларусь.
13. Правовая база комплектования библиотечных фондов Республики Беларусь: общая характеристика.
14. Правовые основы оцифровки документов из библиотечных фондов Республики Беларусь.
15. Правовая база получения библиотеками Республики Беларусь обязательных экземпляров документов.
16. Положение об обязательном бесплатном экземпляре документов: общая характеристика.
17. Правовые основы приобретения электронных информационных ресурсов, прав на их использование.
18. Лицензионный договор, открытая лицензия: сущность понятий.
19. Правовая база документообмена между библиотеками.

20. Правовые основы обеспечения сохранности библиотечных фондов Республики Беларусь.

21. Правовые основы учета библиотечных фондов Республики Беларусь.

22. Инструкция о порядке организации библиотечных фондов и исключения из них документов, общая характеристика.

23. Правовые основы обеспечения права каждого гражданина на поиск и получение информации.

24. Правовые основы обеспечения библиотеками Республики Беларусь качества предоставляемых продуктов и услуг.

25. Актуальные проблемы соблюдения и защиты авторских прав в процессе обслуживания пользователей библиотек.

26. Правовые основы работы с персональными данными, со сведениями о пользователях библиотек и их запросах.

27. Система локальных правовых актов библиотеки.

28. Требования к разработке локальных правовых актов библиотеки.

29. Устав библиотеки (Положение о библиотеке): общая характеристика.

30. Правила внутреннего трудового распорядка библиотеки: общая характеристика.

31. Правила пользования библиотекой: общая характеристика.

32. Положения о структурных подразделениях библиотеки: общая характеристика.

33. Должностная инструкция сотрудника библиотеки: общая характеристика.

34. Инструкция по отдельному виду деятельности библиотеки: общая характеристика.

35. Авторское право: сущность понятия. Сфера действия авторского права.

36. Права автора произведения.

37. Библиотеки и авторское право: актуальные проблемы охраны авторских прав в сфере деятельности библиотек.

38. Свободное использование произведений библиотеками и архивами в целях удовлетворения информационных запросов пользователей: особенности и правовые основы.

39. Авторские права на создаваемую в библиотеках интеллектуальную продукцию, специфика правового режима для служебных произведений.

40. Характеристика основных положений Кодекса Республики Беларусь о культуре, в которых определяются правовые основы функционирования библиотек.

41. Правовые основы работы библиотек с редкими книгами, книжными памятниками, обеспечения их сохранности.

42. Государственный реестр книжных памятников Республики Беларусь: целевое предназначение, общая характеристика.

## **5 ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

### **5.1 Учебная программа**

Учреждение образования  
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор

по учебной работе БГУКИ

\_\_\_\_\_ С. Л. Шпарло

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

Регистрационный № УД\_\_ /уч.

## **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК**

*Учебная программа учреждения высшего образования  
по учебной дисциплине для специальности  
1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность  
(по направлениям)*

2023

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования I ступени по специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям), утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12 апреля 2022 г. № 78, учебных планов БГУКИ по направлениям специальности

**СОСТАВИТЕЛИ:**

Ю. Н. Галковская, доцент кафедры информационно-аналитической деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

М. П. Ахремчик, заместитель директора по научной работе государственного учреждения «Центральная научная библиотека имени Якуба Коласа Национальной академии наук Беларуси»;

Н. Е. Петушко, заведующий кафедрой межкультурных коммуникаций и рекламы учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

кафедрой информационно-аналитической деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 11 от 23 июня 2023 г.);

президиумом научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 10 от 29 июня 2023 г.).



## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» обусловлена важностью владения специалистами информационной сферы современными правовыми знаниями и умениями для осуществления профессиональной деятельности на правовой основе. Библиотека как социальный институт, действующей в информационной сфере, вступает в целый ряд общественных отношений, регулируемых правовыми нормами. Это отношения, возникающие при обслуживании пользователей, формировании информационных ресурсов, управлении библиотекой. Перед библиотекарем и библиографом среди других стоят задачи: обеспечивать реализацию права граждан на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание, соблюдать законодательство об авторском праве при организации доступа к информации, способствовать распространению правовой информации через публичные центры правовой информации при библиотеках, содействовать повышению правовой культуры населения. Эффективная реализация этих задач в период, когда интенсивно развиваются технологии поиска, обработки, хранения, предоставления информации, осуществима только при наличии профессионально значимых правовых знаний, умений и опыта у специалистов библиотек.

Учебная дисциплина структурирована по разделам и темам, которые являются относительно самостоятельными укрупненными дидактическими единицами содержания обучения. Содержание тем базируется и соотносится со знаниями и умениями, полученными студентами при изучении учебных дисциплин – «Библиотековедение. Теория», «Теория информации и коммуникации», «Документология», «Политология», «Основы права», «Библиотечный фонд», «Информационные ресурсы» и др. В свою очередь знания и умения,

полученные при изучении учебной дисциплины, являются основой для усвоения материала отдельных дисциплин по специальности 1-23 01 11-01 Библиотечно-информационная деятельность (менеджмент), в частности таких как «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиотечно-информационный маркетинг», «Библиотечно-информационный менеджмент», «Менеджмент качества деятельности библиотек» и др.

Целью изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» является – формирование у студентов системы знаний и умений по теоретическим и практическим аспектам правового регулирования правоотношений, возникающих в процессе функционирования библиотек, развитие компетенций, направленных на корректное правоприменение действующих нормативных правовых актов и организацию библиотечно-информационной деятельности на правовой основе.

Целевая направленность учебной дисциплины определила круг задач:

- сформировать на основе междисциплинарного подхода системные знания об основах правового обеспечения деятельности библиотек, о правах и обязанностях субъектов правоотношений в сфере библиотечно-информационной деятельности, принципах, лежащих в основе правового регулирования библиотечной деятельности, структуре библиотечного законодательства, локальных правовых актах, обеспечивающих организационную деятельность библиотеки;

- сформировать умение применять правовые нормы для решения профессиональных задач, оказывать консультативно-правовую помощь в процессе обслуживания в публичных центрах правовой информации, функционирующих при библиотеках;

- раскрыть потенциал системы правовых знаний как инструмента управления в библиотечно-информационной сфере;

– сформировать профессионально ориентированную правовую компетенцию, понимание важности правового поведения для развития и совершенствования библиотек.

Освоение учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» должно обеспечивать формирование следующей специализированной компетенции:

СК-14. Реализовывать на практике основные положения законодательства Республики Беларусь в области библиотечно-информационной деятельности, разрабатывать локальные нормативные правовые акты библиотеки, составлять различные виды управленческих документов с использованием технологий электронного документооборота.

В результате изучения дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» студент должен

*знать:*

– законодательную и административную систему управления библиотечным делом страны;

– основные понятия, цели, задачи, объекты, субъекты, принципы правового регулирования деятельности библиотек;

– законодательство в сфере библиотечного дела страны: профильные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность библиотек, акты смежного законодательства;

– систему правоотношений, возникающих при функционировании библиотек;

– права и обязанности субъектов правового регулирования в сфере деятельности библиотек;

– особенности правового регулирования отношений, возникающих при создании, ликвидации, развитии библиотек и библиотечных сетей, формировании информационных ресурсов

библиотек, обслуживании пользователей, взаимодействии работодателя с персоналом;

– комплекс локальных правовых актов, обеспечивающих организационную деятельность библиотеки;

*уметь:*

– работать с нормативными правовыми актами, юридическими информационно-поисковыми системами Эталон-Online, iLex.by и др.;

– применять нормативные правовые акты при решении профессиональных задач;

– создавать и применять организационно-распорядительные документы, локальные правовые акты, регламентирующие деятельность библиотеки;

– реализовывать и защищать права и интересы библиотек, пользователей библиотек и иных субъектов общественных отношений, возникающих в процессе реализации библиотечно-информационной деятельности;

– оказывать консультационную помощь в публичных центрах правовой информации, действующих при библиотеках;

– интегрировать теоретические и практические профессионально ориентированные правовые знания в области правового обеспечения деятельности библиотек.

Для управления образовательным процессом и организации контрольно-оценочной деятельности преподавателям рекомендуется использовать рейтинговую систему оценивания учебно-познавательной и исследовательской деятельности студентов, вариативные модели управляемой самостоятельной работы, учебно-методические комплексы.

При изучении учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» используются аудиторные и групповые формы занятий.

Успешному освоению дисциплины способствует включение заданий по учебной дисциплине в программу производственной практики.

«Правовое обеспечение деятельности библиотек» всего отведено 90 часов, из них 40 часов – аудиторные. Примерное распределение аудиторных часов по видам занятий: лекции – 18 часов, практические занятия – 12 часов, семинарские занятия – 10 часов. Трудоемкость учебной дисциплины составляет 3 зачетные единицы. Форма контроля – экзамен.

Рекомендуемой формой контроля знаний студентов является экзамен.

# СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

## Введение

Предмет, содержание и задачи учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек». Ее место в системе профессиональной подготовки будущего специалиста. Практическая направленность учебной дисциплины. Знания и умения, приобретаемые студентами в процессе изучения учебной дисциплины. Ее взаимосвязи с другими специальными предметами цикла библиотечно-информационного менеджмента. Основные виды учебных занятий и организация самостоятельной работы студентов. Формы контроля. Характеристика обеспеченности учебной дисциплины учебно-методической документацией.

## I. Библиотека в системе правовых отношений

### Тема 1. Библиотека как субъект государственного управления и правового регулирования

Государственная политика как основной инструмент государственного управления в сфере библиотечного дела. Обязанности органов государственного управления в процессе реализации государственной политики. Основные условия эффективной реализации государственной политики. Основные виды государственной политики, непосредственно влияющие на состояние и развитие библиотечного дела в Республике Беларусь (государственная культурная политика, государственная библиотечная политика, государственная политика в сфере цифровизации).

Принципы информационного права как основа правового регулирования деятельности библиотек. Основные объекты и субъекты правоотношений в сфере деятельности библиотек. Библиотека как

социальный институт, вступающий в комплекс правоотношений и обладающий особыми правами и обязанностями. Права и обязанности библиотек Республики Беларусь.

Основные группы правоотношений, в которые вступают библиотеки в процессе функционирования: при создании, ликвидации и развитии библиотек, библиотечных сетей; при формировании информационных ресурсов библиотек; при осуществлении информационного, библиотечного, справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек; при взаимодействии работодателя с персоналом (кадрами); при формировании и использовании материально-технической базы библиотек.

Правовой статус и правоспособность библиотек Республики Беларусь.

## **Тема 2. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек**

Правовое обеспечение деятельности библиотек: содержание понятия. Институты власти и общественно-профессиональные институты, обеспечивающие разработку нормативных правовых актов, являющихся основой жизнедеятельности библиотек. Уровни управления библиотечным делом и библиотечно-информационными учреждениями в Республике Беларусь. Характеристика уровней правового обеспечения деятельности библиотек: международный, национальный, региональный, ведомственно-отраслевой, локальный.

Библиотечное законодательство как система нормативных правовых актов. Структура библиотечного законодательства. Сущность вертикальной (иерархической) и горизонтальной структуры библиотечного законодательства. Основные нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности библиотек.

Примеры законодательных и подзаконных актов, регулирующих деятельность библиотек.

Роль общественных и профессиональных объединений в правовом обеспечении библиотечно-информационной деятельности.

### **Тема 3. Формирование библиотечного законодательства**

Становление и развитие библиотечного законодательства Республики Беларусь. Этапы развития библиотечного законодательства. Поступательность принятия основных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, возникающие в процессе деятельности библиотек Республики Беларусь.

Внешние факторы и процессы, обуславливающие необходимость разработки тех или иных нормативных правовых актов. Роль институтов власти и общественно-профессиональных институтов в формировании библиотечного законодательства, разработке и реализации нормативных правовых актов, регулирующих деятельность библиотек Республики Беларусь.

Деятельность международных организаций в области совершенствования библиотечно-информационного законодательства. Руководящие документы и рекомендации ИФЛА, ЮНЕСКО по функционированию различных видов библиотек.

### **Тема 4. Библиотеки и авторское право**

Международная правовая основа охраны авторских прав. Нормативные правовые акты, составляющие правовую основу охраны авторских прав в Республике Беларусь. Основные положения Закона Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах», касающиеся деятельности библиотек. Сфера действия авторского права. Объекты авторского права. Права авторов произведений. Срок действия имущественных и неимущественных прав авторов. Примеры



использования произведений в контексте законодательства об авторском праве. Правовые основы безвозмездного использования библиотеками правомерно опубликованных произведений как продуктов интеллектуального труда, их воспроизведения (репродуцирования, электронного копирования и т.д.).

Библиотека как центр сохранения, распространения/предоставления доступа и создания интеллектуальной продукции. Актуальные проблемы охраны и соблюдения авторских прав в сфере библиотечно-информационной деятельности, возникающие в процессе формирования информационных ресурсов, обслуживания пользователей, создания интеллектуальной продукции.

Предоставление пользователям доступа к электронным информационным ресурсам в контексте положений законодательства об авторском праве.

Авторские права на создаваемую в библиотеках интеллектуальную продукцию. Специфика правового режима для служебных произведений.

## **II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь**

### **Тема 5. Правовая база создания и развития библиотек и библиотечных сетей Республики Беларусь**

Основные нормативные правовые акты Республики Беларусь и их положения, направленные на создание правовых условий: финансового и материального обеспечения деятельности библиотек; взаимодействия библиотек с учредителями; благотворительной помощи и спонсорства по отношению к библиотекам; осуществления лицензионных видов деятельности и оказания платных услуг библиотеками. Гарантированное финансирование государственных библиотек как обязательство государства в сфере библиотечного дела.

Правовые основы взаимодействия библиотек с учредителями (имущественные отношения, финансирование библиотек, получение библиотекой статуса юридического лица, реорганизация и ликвидация библиотек). Правовой статус и организационные формы существования библиотек: самостоятельное учреждение, филиал, структурное подразделение. Условия, соблюдение которых необходимо для создания библиотеки. Правомочность распоряжения имуществом. Правовые основы реорганизации и ликвидации библиотек.

Легитимность (правомерность) благотворительной помощи и спонсорства по отношению к библиотекам как некоммерческим организациям.

## **Тема 6. Правовая база**

### **формирования информационных ресурсов библиотек**

Основные нормативные правовые акты Республики Беларусь и их положения, регулирующие отношения, возникающие при формировании информационных ресурсов библиотек (комплектовании, организации, исключении документов из фонда библиотеки).

Правовые основы получения обязательных бесплатных экземпляров документов, приобретения документов и подписки на периодические издания, приобретения электронных информационных ресурсов (права доступа к ним), создания копий документов в электронном виде, документообмена между библиотеками, получения документов в качестве бесплатной (спонсорской) помощи, пожертвований.

Приобретение электронных информационных ресурсов (прав на их использование) на основании лицензионного договора. Различные договорные модели оформления правоотношений, касающихся приобретения и организации доступа к национальным и мировым информационным ресурсам.

Правовое регулирование учета и сохранности библиотечных фондов. Правовые основы обеспечения физической сохранности документных ресурсов, безопасности электронных информационных ресурсов.

Правовые основы исключения документов из фондов библиотек и управления библиотечным фондом.

## **Тема 7. Правовая база обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь**

Основные нормативные правовые акты и нормы, закладывающие правовые основы информационного, библиотечного, справочно-библиографического обслуживания в Республике Беларусь.

Правовые основы обеспечения конституционного права каждого гражданина на поиск и получение информации. Исключительные случаи ограничений в доступе к библиотечным фондам, обусловленные действующим законодательством. Правовые основы оказания платных и бесплатных услуг библиотеками, библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями.

Правовые аспекты обеспечения качества информационной продукции и услуг, предоставляемых библиотеками. Правовые основы соблюдения авторских прав в процессе обслуживании пользователей библиотек.

Требования законодательства по работе с персональными данными, со сведениями о пользователях библиотек и их запросами. Примеры персональных данных.

## **Тема 8. Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом библиотек**

Нормативные правовые акты Республики Беларусь, регулирующие отношения между работодателями и работниками библиотек. Акты централизованного регулирования: Кодексы Республики Беларусь, Указы Президента Республики Беларусь, соответствующие законы и постановления. Система актов локального характера: приказы по кадровым вопросам директора (прием на работу, увольнение, перевод), трудовой договор, положения о структурных подразделениях, инструкции, стандарты и др.

Роль профсоюзных организаций в регулировании трудовых отношений. Коллективные договоры.

Основные трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора. Отношения, возникающие по поводу оплаты труда, социальных гарантий, применения различных льгот и системы поощрений и наказаний (дисциплинарных взысканий), охраны труда. Отношения, связанные с подготовкой и переподготовкой кадров, повышением квалификации.

## **Тема 9. Система внутрибиблиотечной локальной правовой документации**

Система локальных правовых актов, обеспечивающих организационную деятельность библиотеки. Понятие, признаки и особенности локальных правовых актов. Виды локальных правовых актов. Специальные функции локальных правовых документов библиотеки: управленческая, правовая.

Основные локальные документы, устанавливающие статус организации, ее компетенцию, структуру, функциональное содержание деятельности учреждения в целом, ее подразделений и сотрудников, их права, обязанности и др. Учредительные документы библиотеки: устав

(положение). Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка библиотеки как документ, отражающий специфику применения норм трудового права в конкретных условиях. Правила пользования библиотекой. Положения о структурных подразделениях библиотеки. Положения об отдельных аспектах деятельности (платные услуги, документообмен, электронная доставка документов и т.п.). Инструкции. Должностные инструкции.

Требования к содержанию и структуре локальных правовых документов. Ознакомление работников библиотек с локальными правовыми актами.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Правовое обеспечение деятельности библиотек»

Название раздела, темы	Количество аудиторных занятий			Количество часов УСР	Форма контроля
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия		
Введение	1				
<b>I. Библиотека в системе правовых отношений</b>					
Тема 1. Библиотека как субъект государственного управления и правового регулирования	1	2	–	–	устный опрос
Тема 2. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек	1			–	устный опрос
Тема 3. Формирование библиотечного законодательства	1			2	реферат, презентация
Тема 4. Библиотеки и авторское право	2		4	–	устный опрос
<b>II. Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь</b>					
Тема 5. Правовая база создания и развития библиотек и библиотечных сетей Республики Беларусь	2			2	реферат, презентация
Тема 6. Правовая база формирования информационных ресурсов библиотек Республики Беларусь	2		2	–	устный опрос
Тема 7. Правовая база обслуживания пользователей библиотек Республики Беларусь	2	4	2	–	устный опрос
Тема 8. Правовая база взаимодействия работодателя с персоналом библиотек	1			2	устный опрос
Тема 9. Система внутрибиблиотечной локальной правовой документации	1	4		2	устный опрос
<b>Итого</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### *Основная литература*

1. *Информационное право* : учеб. пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Правоведение» / под общ. ред. Г. А. Василевича, М. С. Абламейко. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2021. – 423 с.

2. *Информационный рынок и его правовое обеспечение* : учеб.-метод. комплекс по учебной дисциплине для студентов учреждения высшего образования по специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям) / Белорусский государственный университет культуры и искусств ; сост. Ю. Н. Галковская. – Минск : БГУКИ, 2017. – С. 88-108, 115-119, 125-130, 135-136, 138-141.

3. *Менеджмент библиотечно-информационной деятельности* : учеб. для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень «бакалавриат») / В. К. Ключев [и др.] ; науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 64-84.

### *Дополнительная литература*

1. *Гражданский кодекс Республики Беларусь* [Электронный ресурс] : 7 дек. 1998 г. № 218-З : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2013 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218>. – Дата доступа: 10.06.2023.

2. *Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры* [Электронный ресурс] : 20 ліп. 2016 г. № 413-З : прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрв. 2016

г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрв. 2016 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 09.06.2023.

3. *Об авторском праве и смежных правах* [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 17 мая 2011 г. № 262-3 // ЭТАЛОН-ONLINE. Информационно-поисковая система / Нац. центр правовой информации. – Режим доступа: [https://www.etalonline.by/document/?regnum=h11100262&q\\_id=5123974](https://www.etalonline.by/document/?regnum=h11100262&q_id=5123974). – Дата доступа: 07.06.2023.

4. *Об информации, информатизации и защите информации* [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь ад 10 нояб. 2008 г., № 455-3 // ЭТАЛОН-ONLINE. Информационно-поисковая система / Нац. центр правовой информации. – Режим доступа: [https://www.etalonline.by/document/?regnum=h10800455&q\\_id=5124035](https://www.etalonline.by/document/?regnum=h10800455&q_id=5124035). – Загл. с экрана. – Яз. рус. – Дата доступа: 06.06.2023.

5. *Інструкцыя аб парадку арганізацыі бібліятэчных фондаў і выключэння з іх дакументаў* : зацв. Пастановай Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь 01.12.2022 № 111 [Электронный ресурс] // Pravo.by : Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22239194>. – Дата доступа: 08.06.2023.

6. *Актуальные проблемы авторского права и смежных прав* [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновна, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 113 с. – (Magister). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685306>. – Дата доступа: 06.06.2023.



7. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учеб. пособие / А. А. Внуков. – 3-е изд., переработанное и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 161 с.

8. Галковская, Ю. Н. Правовое обеспечение деятельности библиотек в Республике Беларусь : науч.-практ. пособие / Ю. Н. Галковская. – Минск : Новое знание, 2008. – 214 с. – (Профессионалам библиотечного дела).

9. Земсков, А. И. Авторское право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях : учеб.-практ. пособие / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва : Профессия, 2020. – 275 с.

10. Информационное право : учеб. пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Правоведение» / под общ. ред. Г. А. Василевича, М. С. Абламейко. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2021. – 423 с.

11. Сохранение цифрового наследия в России: методология, опыт, правовые проблемы и перспективы / отв. ред. А. В. Крюков. – Москва : Институт Наследия, 2021. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685969>. – Дата доступа: 06.06.2023.

## **Характеристика рекомендуемых педагогических технологий и методов обучения**

Среди эффективных педагогических методов и технологий обучения, способствующих приобретению студентами теоретических, правовых, организационно-методических знаний и умений в области правового обеспечения деятельности библиотек выделяются следующие:

- технологии учебно-исследовательской деятельности;
- технологии проектирования;
- технология проблемного обучения;
- технология обучения как учебного исследования, реализуемого на практических занятиях;
- коммуникативные технологии, основанные на активных формах и методах обучения (дискуссия, учебные дебаты, круглый стол и др.);
- теоретико-информационные методы: диалогически построенное устное преподавание учебного материала, объяснение понятий, изучение нормативных правовых актов;
- практико-операционные методы: разработка проектов локальных правовых актов (правил пользования библиотекой, инструкций по отдельным видам деятельности), конструирование правил в рамках правоотношений, возникающих в процессе деятельности библиотеки;
- поисково-эвристические методы: анализ нормативных правовых актов, анализ правовых ситуаций, метод кейсов (анализ конкретных ситуаций).

При организации изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» используются следующие формы: внеаудиторная и аудиторная, групповая и индивидуальная.

## **Рекомендуемые инструменты для диагностики результатов обучения**

Для оценки учебных достижений обучающихся, используются критерии, утвержденные Министерством образования Республики Беларусь.

Для диагностики уровня усвоения знаний и умений рекомендуются следующие инструменты:

- подготовка рефератов по отдельным темам, разделам дисциплины;
- подготовка презентаций;
- устные текущие контрольные опросы по отдельным темам во время учебных занятий;
- защита заданий, выполненных на практических занятиях;
- устное собеседование со студентами на семинарах;
- защита индивидуальных (групповых) заданий, выполняемых в рамках управляемой самостоятельной работы;
- тестирование по отдельным разделам учебной дисциплины;
- экзамен – для текущей аттестации студента по учебной дисциплине.

Оценка учебных достижений обучающихся, проводится с учетом их активности на лекциях, семинарах, практических занятиях, а также с учетом уровня выполнения управляемой самостоятельной работы.

Для измерения степени соответствия учебных достижений студентов требованиям образовательного стандарта рекомендуется использовать проблемные задания, предполагающие эвристическую деятельность и неформализованный ответ.

**Методические рекомендации**  
**по организации и выполнению самостоятельной работы**  
**студентов**  
**по учебной дисциплине**

В рамках изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение деятельности библиотек» самостоятельная работа студентов предполагает внеаудиторную учебно-познавательную деятельность, направленную на углубление и расширение знаний студентами, всестороннее изучение учебного материала.

Самостоятельная работа студентов включает работу с научной и учебной литературой, самостоятельное изучение студентами отдельных тем, подготовку сообщений по выбранным темам, составление тестовых заданий и глоссариев, подготовку к семинарам и экзаменам.

Самостоятельная работа выполняется в одной из рекомендованных форм по разделам: «Библиотека в системе правовых отношений», «Правовые основы деятельности библиотек Республики Беларусь». Примерные темы самостоятельных работ (рефератов, презентаций) приведены ниже. Структура реферата должна включать введение, основную часть и список использованных источников. Студент имеет право сузить или расширить выбранную тему. При написании реферата, создании презентации рекомендуется руководствоваться списком основной и дополнительной литературы.

Формы самостоятельной работы:

- реферат (не менее 12 страниц);
- презентация в Power Point (не менее 12 слайдов).

## **Примерный перечень тем для управляемой самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине**

### *Раздел I. Библиотека в системе правовых отношений*

Современное состояние библиотечного законодательства Республики Беларусь.

Унификация библиотечного законодательства разных стран мира.

Библиотечное законодательство зарубежных стран (на примере одной или нескольких стран).

Деятельность международного библиотечного сообщества в области совершенствования библиотечного законодательства.

Деятельность международных организаций по сближению библиотечного законодательства разных стран мира.

### *Раздел II. Правовые основы деятельности библиотек*

#### **Республики Беларусь**

Правовые аспекты обеспечения сохранности информационных ресурсов библиотек.

Актуальные проблемы защиты и соблюдения авторских прав в процессе библиотечно-информационной деятельности.

Обслуживание пользователей библиотек в электронной среде: правовой аспект.

Правовые основы работы библиотек с редкими книгами, книжными памятниками.

Обеспечение информационной безопасности библиотек: правовой аспект.

Защита персональных данных пользователей библиотек в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

Организация деятельности публичных центров правовой информации при библиотеках Республики Беларусь.

## Критерии оценки результатов учебной деятельности студентов

Отметка	Показатели отметки
1 (один)	Знание отдельных фактов, явлений и терминов учебной дисциплины. Специальные общетеоретические знания фрагментарны и бессистемны
2 (два)	Устойчивая фиксация в памяти студента отдельных фактов, явлений и терминов изучаемой дисциплины
3 (три)	Воспроизведение обучающимся части учебного материала по памяти. Изолированность знаний по отдельным темам, источникам. Представление о правовых аспектах деятельности библиотек имеет ненаучный характер.
4 (четыре)	Недостаточно системное представление студентом изучаемой учебной дисциплины: вспоминает и частично приводит основные категории, понятия, правовые нормы, касающиеся правового обеспечения деятельности библиотек. Ответы даются с существенными логическими ошибками. Демонстрируется выборочное знание нормативных правовых актов, научно-методической литературы
5 (пять)	Осведомленность о большей части программного учебного материала: сущности правового обеспечения деятельности библиотек, основных направлениях совершенствования библиотечного законодательства. Наличие несущественных ошибок, неточностей в ответах на вопросы
6 (шесть)	Системная осведомленность о большей части программного учебного материала. Знание основной научной литературы, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность библиотек. Наличие малозначительных ошибок
7 (семь)	Полные, уверенные знания. Развернутое описание и разъяснение изученных категорий, понятий, раскрытие роли библиотечного законодательства в регулировании правоотношений, которые возникают в процессе функционирования библиотек. Умение анализировать правовые явления. Наличие единичных незначительных ошибок
8 (восемь)	Полные, уверенные, глубокие знания. Свободное владение учебным материалом. Раскрытие сути теоретических вопросов, подтверждение излагаемого материала аргументами и фактами, ссылками на положения нормативных правовых актов. Знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине. Наличие единичных незначительных ошибок

<p>9 (девять)</p>	<p>Знание студентом существенных характеристик правового обеспечения деятельности библиотек, системы законодательных, подзаконных, локальных правовых актов. Раскрытие сущности правовых явлений, теоретических вопросов, подтверждение аргументами и примерами. Умение пользоваться нормативными правовыми актами в процессе решения практических (профессиональных) задач на правовой основе. Наличие единичных незначительных ошибок</p>
<p>10 (десять)</p>	<p>Устойчивое владение ключевыми понятиями. Наличие системных, глубоких и полных знаний об особенностях правового обеспечения деятельности библиотек. Использование научной, специальной терминологии. Глубокое понимание проблем и системы правоотношений в библиотечно-информационной сфере. Знание системы нормативных правовых актов, регулирующих деятельность библиотек. Умение применять свои знания в контексте профессиональной деятельности, решать практические, практико-ориентированные задачи на основе полученных знаний, пользоваться нормативными правовыми актами</p>

## 5.2 Рекомендуемая для изучения литература

### 5.2.1 Основная

1. *Информационное право* : учеб. пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Правоведение» / под общ. ред. Г. А. Василевича, М. С. Абламейко. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2021. – 423 с.

2. *Информационный рынок и его правовое обеспечение* : учеб.-метод. комплекс по учебной дисциплине для студентов учреждения высшего образования по специальности 1-23 01 11 Библиотечно-информационная деятельность (по направлениям) / Белорусский государственный университет культуры и искусств ; сост. Ю. Н. Галковская. – Минск : БГУКИ, 2017. – С. 88-108, 115-119, 125-130, 135-136, 138-141.

3. *Менеджмент библиотечно-информационной деятельности* : учеб. для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень «бакалавриат») / В. К. Ключев [и др.] ; науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 64-84.

### 5.2.2 Дополнительная

1. *Гражданский кодекс Республики Беларусь* [Электронный ресурс] : 7 дек. 1998 г. № 218-З : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от 05.01.2013 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk9800218>. – Дата доступа: 07.06.2023.

2. *Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях* [Электронный ресурс] : 6 янв. 2021 г. № 91-З : Принят Палатой представителей 18 декабря 2020 г. : одобр. Советом Респ. 18 декабря 2020 г. : в ред. Законов Республики Беларусь от 04.01.2022 N 144-З, от 09.12.2022 N 226-З // ЭТАЛОН-ONLINE. Информационно-поисковая система / Нац.



центр правовой информации. – Режим доступа: <https://etalonline.by/document/?regnum=hk2100091>. – Дата доступа: 07.06.2023.

3. *Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры* [Электронный ресурс] : 20 ліп. 2016 г. № 413-3 : прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрв. 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрв. 2016 г. // Pravo.by. Нац. правовой интернет-портал Респ. Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=Hk1600413>. – Дата доступа: 07.06.2023.

4. *Об авторском праве и смежных правах* [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 17 мая 2011 г. № 262-3 // ЭТАЛОН-ONLINE. Информационно-поисковая система / Нац. центр правовой информации. – Режим доступа: [https://www.etalonline.by/document/?regnum=h11100262&q\\_id=5123974](https://www.etalonline.by/document/?regnum=h11100262&q_id=5123974). – Дата доступа: 07.06.2023.

5. *Об информации, информатизации и защите информации* [Электронный ресурс]: Закон Респ. Беларусь ад 10 нояб. 2008 г., № 455-3 // ЭТАЛОН-ONLINE. Информационно-поисковая система / Нац. центр правовой информации. – Режим доступа: [https://www.etalonline.by/document/?regnum=h10800455&q\\_id=5124035](https://www.etalonline.by/document/?regnum=h10800455&q_id=5124035). – Загл. с экрана. – Яз. рус. – Дата доступа: 19.05.2022.

6. *Актуальные проблемы авторского права и смежных прав* [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновна, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 113 с. – (Magister). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685306>. – Дата доступа: 16.05.2022.

7. *Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации* : учеб. пособие / А. А. Внуков. – 3-е изд., переработанное и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 161 с.

8. *Галковская, Ю. Н. Правовое обеспечение деятельности библиотек в Республике Беларусь* : науч.-практ. пособие / Ю. Н. Галковская. – Минск : Новое знание, 2008. – 214 с. – (Профессионалам библиотечного дела).

9. *Земсков, А. И. Авторское право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях* : учеб.-практ. пособие / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва : Профессия, 2020. – 275 с.

10. *Информационное право* : учеб. пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности «Правоведение» / под общ. ред. Г. А. Василевича, М. С. Абламейко. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2021. – 423 с.

11. *Сохранение цифрового наследия в России: методология, опыт, правовые проблемы и перспективы* / отв. ред. А. В. Крюков. – Москва : Институт Наследия, 2021. – 384 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685969>. – Дата доступа: 07.06.2023.