

ПОЛОЖЕНИЕ О РОССИЙСКОМ СТРАХОВОМ ФОНДЕ ДОКУМЕНТОВ БИБЛИОТЕК (РСФДБ)

Настоящее Положение определяет назначение и состав российского страхового фонда документов библиотек, основные принципы его создания, порядок финансирования и материально-технического обеспечения работ по его формированию, хранению и использованию.

Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 1995 № 1253-68 и вводится в действие с момента его утверждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Российский страховой фонд документов библиотек (далее – РСФДБ) – это упорядоченная совокупность находящихся в государственной собственности Российской Федерации страховых копий документов библиотек, долговременно хранимых и надежно защищенных от уничтожения и разрушения. РСФДБ включает в себя сумму знаний, необходимых для обеспечения поступательного движения цивилизации при полной или частичной утрате фондов библиотек.

1.2. РСФДБ является частью Единого российского страхового фонда документации (ЕРСФД), создаваемого и используемого по установленным государством нормам и правилам.

1.3. РСФДБ создается с целью сохранения национального исторического, научного, культурного достояния и информационного ресурса страны в условиях чрезвычайных ситуаций, а также в случаях утраты документами их эксплуатационных свойств.

1.4. РСФДБ является федеральной собственностью, создается под руководством Министерства культуры Российской Федерации.

2. ОТБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РСФДБ

2.1. Основными критериями отбора документов для включения в РСФДБ являются:

- непреходящая значимость для развития науки и производства;
- особая историко-культурная ценность;
- уникальность.

В определении очередности микрофильмирования документов учитываются их физическое состояние и активность использования. Приоритет отдается книжным памятникам (рукописям, редким книгам, газетам).

2.2. Отбор документов и направление их на микрофильмирование осуществляется в

условиях координации и кооперации между библиотеками Российской Федерации вне зависимости от ведомственной подчиненности.

2.3. Конкретные перечни документов, подлежащих микрофильмированию, формируются библиотеками с учетом данных Российского регистра страховых микрофильмов (далее – РРСМ), рассматриваются координационным методическим центром и согласовываются с Министерством культуры Российской Федерации

3. МИКРОФИЛЬМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

3.1. РСФДБ создается в виде рулонных микрофильмов документов, а именно: микрофильма рулонного (МР 35) на фотоплёнке шириной 35 мм по ГОСТ 13.1.104-93.

3.2. Изготовление микрофильмов РСФДБ производится:

- лабораториями микрофильмирования при библиотеках;
- лабораториями микрофильмирования других ведомств.

3.3. В соответствии с ГОСТ Р33.001-2006 при микрофильмировании документов изготавливаются черно-белые микрофильмы на галогенидосеребряных плёнках.

Рекомендуемый комплект составляют:

- запасная страховая копия (МР 35 – негатив 1 поколения) – изготавливается в соответствии с требованиями ГОСТ 13.1.102-94 и передаётся на хранение в федеральную техническую лабораторию ЕР СФД;
- основная (архивная) страховая копия (МР 35 – негатив 2-го поколения) передается на хранение фондодержателю;
- пользовательская копия (МР 35 – позитив 3-его поколения) передается фондодержателю для оперативного использования.

3.3.1. Пользовательские копии микрофильмов изготавливаются посредством копирования основной страховой копии. Возможно изготовление пользовательской копии в виде электронного файла на основе сканирования основной страховой копии.

4. РОССИЙСКИЙ РЕГИСТР СТРАХОВЫХ МИКРОФОРМ

4.1. Российский регистр страховых микроформ (РРСМ) создается в целях:

- централизованной регистрации имеющихся микроформ;
- координации работы российских библиотек по отбору документов для страхового копирования;
- предоставления информации пользователям о библиотечных документах, переведенных на микроформы.

РРСМ представляет собой сводный каталог, отражающий сведения об изготовленных страховых копиях и переданных на хранение в федеральную техническую лабораторию.

4.2. РРСМ формируется на основе библиографической информации, своевременно предоставляемой библиотеками России в федеральный методический и координационный центр для актуализации сводной базы данных.

4.3. РРСМ доступен всем библиотекам России, а также отечественным и зарубежным пользователям по телекоммуникационным каналам.

5. ХРАНЕНИЕ СТРАХОВЫХ МИКРОФОРМ

5.1. Хранение запасных страховых копий РСФДБ осуществляется в технической лаборатории ЕРСФД.

5.2. Основные (архивные) страховые копии хранятся в библиотеках, по заказу которых были изготовлены страховые микроформы, при соблюдении установленных стандартами условий хранения.

5.3. Организация-хранитель копий несет имущественную ответственность за соблюдение авторских и других прав правообладателей документов.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОФОРМ

6.1. В процессе функционирования системы РСФДБ решается задача обеспечения доступности библиотечных фондов.

6.2. На основании Российского регистра страховых микроформ библиотеки Российской Федерации могут осуществлять заказ копий микроформ у библиотек, ответственных за изготовление страховой копии данного документа. Затраты на изготовление копий и их транспортировку оплачиваются заказчиком.

6.3. В случае утраты основной страховой копии или потери её потребительских качеств допускается по указанию Министерства культуры Российской Федерации изготовление новой основной страховой копии. Изготовление производится в технической лаборатории, где хранится запасная страховая копия за счёт средств организации – заказчика.

7. УПРАВЛЕНИЕ РСФДБ

7.1. Министерство культуры Российской Федерации осуществляет общее руководство созданием и функционированием РСФДБ, рассматривает проектные заявки, составляет сводные заявки (проекты плана) на создание РСФДБ.

7.2. ФГБУ «Российская государственная библиотека» (РГБ) является федеральным методическим и координационным центром по созданию РСФДБ.

Функции и задачи РГБ как федерального методического и координационного центра по созданию РСФДБ включают:

- разработку проектов перспективных и годовых планов работ по созданию и сохранению РСФДБ;

- оперативное взаимодействие с поставщиками документации по вопросам представления документов для создания РСФДБ;
- взаимодействие с головными службами и организациями, находящимися в ведении других органов исполнительной власти по текущим вопросам;
- оперативный контроль выполнения работ по созданию и сохранению РСФДБ в соответствии с действующими нормативными документами;
- содействие работам по сертификации качества изготовленных страховых копий документов;
- оперативное взаимодействие с ФГУП «Научно-исследовательский институт репрографии», специальными и техническими лабораториями РСФДБ, а также с Министерством культуры Российской Федерации по текущим вопросам, возникающим в ходе работ по созданию, сохранению и использованию РСФДБ;
- ведение Российского регистра страховых микроформ;
- организационно - методическое и научное сопровождение работ по созданию и сохранению РСФДБ;
- отчетность перед Министерством культуры Российской Федерации за выполнение планов создания и сохранения РСФДБ;
- организацию выдачи страховых копий документов из страхового фонда по решению Министерства культуры Российской Федерации;
- подготовку и обоснование предложений Министерства культуры Российской Федерации по совершенствованию и развитию системы РСФДБ, а также материально-техническому и финансовому обеспечению ее функционирования;
- мониторинг деятельности библиотек в области страхового микрофильмирования;
- сотрудничество с ФГУП «Научно-исследовательский институт репрографии» в области создания РСФДБ в сфере нормативно-методической деятельности;
- анализ зарубежных источников, посвященных вопросам использования средств репрографии в целях обеспечения сохранности документов;
- микрофильмирование документов на базе собственных фондов РГБ или на базе документов, присланных библиотеками Российской Федерации;
- поддержка сайта, отражающего вопросы формирования страхового фонда библиотек Российской Федерации.

7.3. Библиотеки Российской Федерации разрабатывают перечни документов для создания РСФДБ, своевременно передают в РГБ библиографическую информацию для пополнения РРСМ, формируют заявки и представляют их в Министерство культуры Российской Федерации, осуществляют поставку комплектов документов для

микрофильмирования в соответствии с планами создания РСФДБ, обеспечивают заказ и получение необходимого количества копий, осуществляют заказ, получение и установку необходимых технических средств для работы с микрофильмами.

7.4. ФГУП «Научно-исследовательский институт репрографии» совместно с Министерством культуры Российской Федерации, Российской государственной библиотекой и библиотеками Российской Федерации разрабатывает необходимые нормативные и методические документы, обеспечивающие создание и функционирование РСФДБ, разрабатывает и контролирует технологические процессы создания РСФДБ.

7.5. Технические лаборатории осуществляют хранение запасных страховых микрофильмов и их копирование в случае утраты фондов библиотеками Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ РСФДБ

8.1. Работы, финансируемые Министерством культуры Российской Федерации в рамках ФЦП «Культура России»:

- микрофильмирование документов;
- передача на хранение в техническую лабораторию запасных страховых микрофильмов;
- хранение изготовленных и переданных в техническую лабораторию запасных страховых копий
- формирование российского регистра страховых микрофильмов;
- техническое оснащение и модернизация материально-технической базы лабораторий микрофильмирования при библиотеках, находящихся в федеральной собственности и предназначенных для создания документов РСФДБ;
- научно-методическое и нормативное обеспечение создания, сохранения и использования РСФДБ.

8.2. Затраты на сохранение основных страховых микрофильмов несут библиотеки в режиме планового бюджетного финансирования.

9. НОРМАТИВНАЯ БАЗА СОЗДАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РСФДБ

9.1. Нормативной базой создания, сохранения и использования РСФДБ являются государственные стандарты и руководящие документы классов 33 «Страховой фонд документации» и 13.1 «Репрография. Микрография».