
ПАМЯТЬ МИРА

ОБЩИЕ РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО НАСЛЕДИЯ



Отдел по вопросам информационного общества

Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры

СИ-95/WS-11 Rev.
Февраль 2002 г.
Оригинал: английский

ПАМЯТЬ МИРА

ОБЩИЕ РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО НАСЛЕДИЯ

ПЕРЕСМОТРЕННОЕ ИЗДАНИЕ 2002 Г.



Подготовлено для ЮНЕСКО Реем Эдмондсоном

Отдел по вопросам информационного общества

Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры

Рекомендуемая каталожная запись:

Память мира: Общие руководящие принципы сохранения документального наследия
(пересмотренное издание 2002 г.) / подготовлено Реем Эдмондсоном. Париж, ЮНЕСКО,
2002 г., 72 стр. формат: 30 см
(СИ-95/WS-11 Rev.)

I – Edmondson, Ray

II – UNESCO. Information Society Division

© UNESCO, 2002

Содержание

Предисловие	1
1 Введение	2
1.1 Определение понятия «Память мира»	2
1.2 Цели программы «Память мира»	3
1.3 Предыстория программы «Память мира»	3
2 Основы	5
2.1 Исходные посылки	5
2.2 Характер программы	5
2.3 Концепция и задача	6
2.4 Дополнительные программы	6
2.5 Этические проблемы	7
2.6 Документальное наследие: определения	8
2.7 Совместное приобщение к памяти	10
2.8 Ключевые стратегии	10
3 Обеспечение сохранности и доступа	12
3.1 Введение	12
3.2 Понятие обеспечения сохранности	12
3.3 Принципы обеспечения сохранности	13
3.4 Принципы и методы обеспечения доступа	15
3.5 Продукты и распространение	17
3.6 Реклама и повышение степени информированности	18
3.7 Образование и подготовка	20
4 Реестры «Память мира»	21
4.1 Международный, региональный и национальный реестры	21
4.2 Критерии отбора для реестра «Память мира»	22
4.3 Выдвижение номинаций для включения в «Память мира»	24
4.4 Предварительные условия юридического и управленческого характера	25
4.5 Подготовка номинаций	26
4.6 Представление номинаций	27
4.7 Оценка номинаций	28
4.8 Исключение из реестра	29
4.9 Утраченное и пропавшее наследие	29
5 Структура программы и управление ею	31
5.1 История вопроса	31
5.2 Международный консультативный комитет (МКК)	31
5.3 Вспомогательные органы МКК	31
5.4 Секретариат	32
5.5 Наследие, находящееся под угрозой	33
5.6 Фонд «Память мира»	33

5.7	Национальные комитеты	34
5.8	Региональные комитеты	35
5.9	Проекты и деятельность	36
5.10	Совещания, конференции и информация	37
5.11	Мониторинг и представление докладов	37
5.12	Отношения с параллельными программами (в рамках ЮНЕСКО)	37
5.13	Отношения с НПО и консультативными органами	38
6	Финансирование и маркетинг	39
6.1	Оказание содействия и предоставление посреднических услуг	39
6.2	Привлечение средств и доходы	39
6.3	Использование названия и эмблемы программы «Память мира»	41
6.4	Идентификация и контроль продукта	42
7	Наметки на будущее	43
7.1	На пути к конвенции	43

Добавления

A	Реестр «Память мира»: бланк номинации и указания по заполнению бланка	45
B	Фонд «Память мира»: примерный перечень факторов, подлежащих учету при подготовке заявок	55
C	Бланк описания проекта	57
D	Круг ведения национального комитета по программе «Память мира»	63
E	Глоссарий и сокращения	65
F	Библиография	69
G	Критерии включения ценностей в Список всемирного наследия	71
H	Критерии, касающиеся провозглашения шедевров устного и нематериального наследия человечества	73

Веб-сайт: www.unesco.org/webworld/mdm

Адрес электронной почты: a.abid@unesco.org

Предисловие

Первоначально “Общие руководящие принципы охраны* документального наследия” (*General Guidelines to Safeguard Documentary Heritage*) в рамках программы «Память мира» были подготовлены под эгидой Международной федерации библиотечных ассоциаций (ИФЛА) Джэн Лайалл при содействии Стивена Фостера, Данкан Маршалл и Рослин Расселл. Этот замечательный новаторский документ, опубликованный в 1995 г., стал основой последующего развития Программы и воплощенных в ней ценностей.

Развитие по своей природе требует регулярного пересмотра и обновления руководящих принципов Программы. В основу настоящего нового издания положен труд первоначального коллектива специалистов. При его подготовке учтен опыт, накопленный за последние шесть лет, включая дискуссии, касающиеся критериев отбора и представления номинаций для включения в реестр «Память мира», имевшие место на состоявшихся в 1997 г. и в 1999 г. совещаниях Международного консультативного комитета (МКК) и на второй Международной конференции по программе «Память мира» в 2000 г. Хотя следует признать, что настоящий документ в значительной степени подготовлен на основе предыдущего издания, которому я воздаю должное, он отличается от него по содержанию и структуре. Так, например, менее подробно излагаются методы обеспечения сохранности документального наследия, необходимости в детальном изложении которых сейчас нет, поскольку более всесторонне и глубоко эти вопросы рассматриваются в других публикациях программы «Память мира». Вместе с тем по-иному расставлены акценты, что является отражением развития Программы и ее структур.

Как и первоначальное издание, настоящий документ является результатом коллективных усилий. В феврале 2001 г. в Бангкоке, Таиланд, под эгидой Ассоциации аудиовизуальных архивов региона Юго-Восточной Азии и Тихого океана состоялось совещание Специальной рабочей группы ЮНЕСКО с целью выработки параметров пересмотренного документа и определения его содержания. Эта группа, состав которой (Йон Бинг, Ричард Энглард, Лиция Мария Гимарайнш, Ингунн Квистрэрё и Дато Хабибах Зон) свидетельствует о представлении разных географических регионов и культур, использовала в своей работе значительный коллективный опыт, накопленный в рамках программы «Память мира». В качестве руководителя этой Рабочей группы, мне была оказана честь подготовить на основе проделанной ею работы и сформулированных предложений настоящий документ.

Я выражаю также признательность за вклад и оказанную практическую помощь Абделазизу Абиду, Лурдес Бланко, Беверли Батлеру, Сьюзан Орнагер и Дитриху Шуллеру. Я выражаю особую признательность за постоянное сотрудничество на протяжении многих месяцев и ценные замечания г-жи Ингунн Квистрэрё. Надеюсь, что эти пересмотренные “Общие руководящие принципы”, как и предшествующий документ, послужит прочной рабочей основой для дальнейшего развития программы «Память мира».

Рэй Эдмондсон
Международный консультативный комитет
по программе «Память мира»

* Термин “safeguard” применительно к документальному наследию в свете разъяснений, приводимых в разделе 3.2, следует скорее переводить как “сохранность” или “обеспечение сохранности”, а не как “охрана”. В пользу этого варианта говорит также то, что в статье 16 раздела V Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах, а также в статье 5 и 6 Положения о Федеральной архивной службе России (Росархив) используются термины «сохранность», «обеспечение сохранности» (*прим. ред.*).

1 Введение

1.1 Определение понятия «Память мира»

1.1.1 *«Память мира»* - это **документальное наследие** (документированная коллективная память народов мира), которое представляет собой большую часть всемирного культурного наследия. С ее помощью можно проследить эволюцию мысли, открытий и достижений человеческого общества. Речь идет о наследии прошлого для нынешнего и будущего мирового сообщества.

1.1.2 Значительная часть *«Памяти мира»* хранится в библиотеках, архивах, музеях и хранилищах разных стран мира, и существенная ее часть находится сейчас под угрозой исчезновения. В результате аварийных или предусмотренных перемещений собраний и коллекций, конфискации в качестве «военных трофеев» или других исторических обстоятельств происходит утеря целостности документального наследия многих народов. В одних случаях доступу к этому наследию мешают препятствия физического или политического характера, в других случаях существует угроза его порчи или разрушения. Обращаясь с призывами о реституции наследия, необходимо принимать во внимание конкретные обстоятельства, а также руководствоваться стремлением восстановить справедливость.

1.1.3 Наследию угрожают многочисленные беды. Существует постоянная угроза утери документального наследия в результате стихийных бедствий, например, наводнений и пожаров; из-за того, что большая часть такого наследия существует на носителях из природных, синтетических или органических материалов, подвергающихся химическим изменениям и разрушениям в результате катастроф, происходящих по вине человека, грабежей, аварий или войн; постепенного износа, который может быть результатом незнания или нарушения элементарных норм ухода, хранения и охраны. Разрушение аудиовизуальных и электронных материалов может происходить также в силу технической отсталости. Часто это случается по той причине, что главную роль начинают играть коммерческие соображения, мешающие разработке более надежных материалов или технологий обеспечения его сохранения.

1.1.4 Осознание этих проблем привело к пониманию необходимости принятия безотлагательных мер. Хотя уже безвозвратно утеряна значительная часть документального наследия, еще можно успеть принять меры по обеспечению сохранности большей части оставшегося наследия¹. Возможности отдельных стран в этой области являются неравными, в том числе с точки зрения наличия специалистов и средств, необходимых для решения этой задачи.

1.1.5 В рамках Программы «Память мира» обеспечивается признание документального наследия, имеющего международное, региональное и национальное значение, ведется реестр этого наследия и присуждается эмблема с целью его идентификации. Программа содействует обеспечению сохранности и не дискриминационному доступу. В рамках программы проводится кампания с целью повышения степени информированности правительств, широкой общественности, деловых и коммерческих кругов о важной роли документального наследия, необходимости обеспечения его сохранности и мобилизации средств.

1.1.6 Программа «Память мира», работа по осуществлению которой носит подлинно международный характер, располагает центральным секретариатом, в ее рамках созданы

¹ Так, например, согласно оценкам 70-80% документального наследия стран Восточной и Центральной Европы недоступно и/или нуждается в срочных мерах по обеспечению сохранности.

международные, региональные и национальные комитеты, она поддерживает партнерские отношения с правительственными, профессиональными и коммерческими кругами, и в глобальной перспективе предусматривается охватить этой деятельностью все страны и народы, чьи коллективные усилия потребуются для обеспечения целостности и недопущения сокращения этой *памяти*.

1.2 Цели программы «Память мира»

1.2.1 Программа «Память мира» преследует следующие три основные цели:

(а) **Содействие обеспечению сохранности всемирного документального наследия путем использования наиболее соответствующих методов.** Эта цель может быть достигнута путем оказания непосредственной практической помощи, распространения консультативных услуг и информации и содействия в подготовке кадров или привлечения спонсоров для осуществления актуальных и необходимых проектов.

(б) **Оказание помощи в обеспечении всеобщего доступа к документальному наследию.** Эта деятельность предусматривает содействие использованию в Интернете цифровых копий и каталогов, а также публикацию и распространение книг, компакт-дисков и оцифрованных видеодисков и другой продукции, по возможности на самой широкой и справедливой основе. В тех случаях, когда обеспечение доступа имеет последствия для хранителей музеев, то они должным образом учитываются. Сохраняется действие законодательных или других ограничений, касающихся обеспечения доступа к архивам. Обеспечивается уважение чувства принадлежности к культуре, включая хранение коренными общинами своих материалов и контроль с их стороны за доступом к ним. Права частной собственности гарантируются законом.

(с) **Распространение во всемирном масштабе информации о существовании и значении этого документального наследия.** Деятельность по достижению этой цели предусматривает разработку реестров «Память мира», привлечение внимания средств информации, публикацию популярных и информационных материалов. Работа по обеспечению сохранения и деятельность по расширению доступа не только взаимно дополняют друг друга, но также служат повышению степени осведомленности, ибо потребность в обеспечении доступа стимулирует работу по обеспечению сохранности наследия. Необходимо оказывать содействие в выпуске рабочих экземпляров с целью сокращения использования подлинников.

1.3 Предыстория программы «Память мира»

1.3.1 ЮНЕСКО учредила программу «Память мира» в 1992 г. Стимулом для этого послужило растущее осознание бедственного положения с обеспечением сохранности и доступа к документальному наследию в разных странах мира. Существовавшие веками проблемы еще более обострились в результате войн и социальных потрясений, а также катастрофической нехватки средств. Самая разная судьба постигла имеющие важное значение коллекции в разных уголках мира. Свою роль сыграли такие факторы, как грабеж и потеря целостности, незаконная торговля, разрушение, неадекватные условия хранения и финансирования. Многие были утеряны безвозвратно и многие находятся под угрозой исчезновения. К счастью, пропавшее документальное наследие иногда удается обнаружить.

1.3.2 Первое заседание Международного консультативного комитета (МКК) состоялось в 1993 г. в Пултуске, Польша. На заседании был выработан план действий, в соответствии с которым за ЮНЕСКО была закреплена координирующая и катализирующая роль в вопросах повышения степени осведомленности правительств, международных организаций и фондов, а также развития сотрудничества с целью осуществления проектов. Были учреждены технический подкомитет и подкомитет по маркетингу. На основе контракта, заключенного с Международной федерацией библиотечных ассоциаций (ИФЛА), началась подготовка общих руководящих принципов Программы, а также составление силами ИФЛА и Международного архивного совета (МАС) списков безвозвратно утерянных библиотечных коллекций и архивных фондов. ЮНЕСКО через свои национальные комиссии подготовила список находящихся под угрозой библиотек и архивных хранилищ и всемирный список национального кинематографического наследия.

1.3.3 Наряду с этим началось осуществление целого ряда пилотных проектов с использованием современных технологий с целью копирования подлинников документального наследия. (Так, например, был выпущен CD-ROM, содержащий информацию о рукописи Радзивилловской летописи XIII века, в которой рассказывается о народах, населявших в прошлом Европу, а также осуществлен совместный проект «Память иберо-американских стран» по микрофильмированию газет с участием семи латиноамериканских стран). В результате осуществления этих проектов был расширен доступ к этому документальному наследию и повысился уровень обеспечения его сохранности.

1.3.4 С тех пор заседания МКК проводились один раз каждые два года (Париж, 1995 г.; Ташкент, 1997 г.; Вена, 1999 г.; Чонджу, 2001 г.), а международные конференции по программе «Память мира» состоялись в Осло (1996 г.) и в Мансанильо (2000 г.). В числе других мероприятий можно назвать совещания экспертов, которые состоялись в странах Центральной и Восточной Европы, Южной Азии и Южной Америки, создание комитетов для Азиатско-Тихоокеанского региона (1997 г.) и региона стран Латинской Америки и Карибского бассейна (2000 г.). Сегодня в разных странах мира насчитывается 45 национальных комитетов по программе «Память мира».

1.3.5 В 1995 г. на основе «Общих руководящих принципов» был учрежден реестр «Память мира», являющийся в некотором роде наиболее заметным аспектом программы, который вырос в результате включения в него новых объектов документального наследия, утверждаемых на заседаниях МКК.

2 Основы

2.1 Исходные посылки

2.1.1 Программа «Память мира» исходит из той посылки, что некоторые объекты, коллекции, собрания и фонды документального наследия являются всемирным достоянием в той же мере, что и объекты выдающегося всеобщего значения, включенные в Список всемирного наследия ЮНЕСКО. Представляется, что в силу своей значимости они не могут ограничиваться какими-либо временными или культурными рамками, поэтому их надлежит сохранять для нынешнего и грядущих поколений и делать доступными в той или иной форме для всех народов мира.

2.1.2 Задачи сохранения документального наследия и расширения доступа к нему носят взаимодополняющий и стимулирующий характер. Например, многие люди могут получить доступ к оцифрованным или микрофильмированным архивам или к материалам, представленным на выпускаемых в массовом порядке компакт-дисках (CD) или оцифрованных видеодисках (DVD), и потребность в таком доступе может побуждать хранителей документального наследия к осуществлению проектов по его сохранению.

2.1.3 Программа имеет целью везде, где это возможно, способствовать расширению доступа к документам без какой-либо дискриминации. Это задача отнюдь не всегда оказывается простой. Порой мероприятия по обеспечению сохранности документов способны расширять потенциальный доступ к ним, но могут порождать и сложные дилеммы для сообществ и отдельных лиц, являющихся хранителями или обладателями документального наследия. Иногда вопросы авторского права и законности могут временно ограничивать свободу доступа. К таким культурным реалиям следует относиться непредубежденно и осмотрительно.

2.1.4 Недостаточное внимание к особенностям охраны и обеспечения сохранности документального наследия зачастую обуславливается непониманием его физической или технической природы, а также его значения. В этой связи информационно-разъяснительная работа является одной из первоочередных задач этой программы.

2.1.5 Для различных стран и культур характерны разные методы обеспечения сохранности и доступности документов, и повсюду ведется поиск наиболее приемлемых решений. Для обмена идеями, ресурсами и методами необходима диверсифицированная и мультикультурная сеть Интернет с постоянно расширяющимся доступом к документальному наследию человечества.

2.2 Характер программы

2.2.1 Программа «Память мира» является “зонтичной”, так как она охватывает различные знания и научные дисциплины. Предполагается, что в рамках этой программы соединяются воедино профессиональные знания архивистов, библиотечарей, музееведов и других специалистов, наряду с концепциями их учреждений, ассоциаций и хранилищ, хотя она и не ограничивается ими, так как имеет дело с менее формальными и традиционными сферами знаний.

2.2.2 Всемирное документальное наследие рассматривается во всей его совокупности как итог творчества людей разных сообществ и культур в течение многих веков, которые

необязательно соотносятся с нынешними национальными государствами. В связи с этим Программа готова признавать, например, документальное наследие как этнических меньшинств внутри стран, так и отдельных культур, пересекающих политические рубежи нескольких современных государств.

2.2.3 Кроме того, Программа охватывает документальное наследие за всю письменную историю человечества, начиная от папирусных свитков или глиняных табличек и кончая фильмами, звукозаписями или оцифрованными файлами. Не существует каких-либо слишком старых или слишком новых материалов, которые могут остаться без внимания. Актуальность фактора времени повышается под воздействием растущего осознания масштабов утраченного, особенно в ходе XX столетия, а также важности принятия своевременных мер для того, чтобы сберечь оставшееся.

2.2.4 Программа «Память мира» служит дополняющим и связующим звеном с другими программами, рекомендациями и конвенциями ЮНЕСКО. Например, в Списке всемирного наследия указываются здания и объекты, в которых может также находиться документальное наследие или которые могут быть связаны с его созданием. В Рекомендации об охране и сохранении движущихся изображений (от 27 октября 1980 г.) поощряется организованная передача всемирного кинематографического наследия в официальные архивы.

2.3 Концепция и задача

2.3.1 В соответствии с изложенным выше **концепция** программы «Память мира» заключается в том, что **всемирное документальное наследие является всеобщим достоянием, что оно должно всемерно оберегаться и защищаться в интересах всех и должно быть доступно для всех на постоянной основе, без каких-либо препятствий и с должным признанием культурных традиций и особенностей.**

2.3.2 **Задача** программы «Память мира» заключается в **популяризации и защите всемирного документального наследия и обеспечении всеобщего и постоянного доступа к нему.**

2.4 Дополнительные программы

2.4.1 Программа «Память мира» осуществляется в контексте других структур, движений и акций, в том числе связанных с ЮНЕСКО. Ее задача - служить их отражением и дополнением и изыскивать логичные формы плодотворного взаимодействия. Ниже приводится выборочный список таких дополнительных программ, полный перечень которых будет, конечно, все время меняться:

- Конвенция о защите культурных ценностей в случае вооруженного конфликта (Гаагская конвенция 1954 г.) <http://www.icomos.org/hague>
- Конвенция ЮНЕСКО о мерах, направленных на запрещение и предупреждение незаконного ввоза, вывоза и права собственности на культурные ценности (1970 г.) <http://www.unesco.org/culture/laws/1970/html>
- Рекомендация ЮНЕСКО об охране и сохранении движущихся изображений (1980 г.) <http://www.unesdoc.org/ulis/ged.html>

- Рекомендация ЮНЕСКО о сохранении фольклора (1989 г.)
<http://www.unesdoc.org/ulis/ged.html>
- «Голубой щит»: программа по культурному наследию, находящемуся под угрозой исчезновения в результате стихийных или антропогенных бедствий (1996 г.)
http://www.icomos.org/blue_shield
- Программа ЮНЕСКО по провозглашению шедевров устного и нематериального наследия человечества
http://www.unesco.org/culture/heritage/intangible/masterp/html_eng/index_en.htm
- Работа Комитета всемирного наследия в связи с Глобальной стратегией
<http://www.unesco.org/whc/nwhc/pages/doc/main.htm>
- Работа Комитета всемирного наследия по обеспечению более эффективных процедур, внеочередное совещание в Будапеште, октябрь 2000 г. (включая некоторые аспекты реализации Глобальной стратегии)
<http://www.unesco.org/whc/archive/repbur00ss.pdf>

2.5 Этические проблемы

2.5.1 Обеспечение сохранности и доступности документального наследия сопряжено с проблемами этического характера. Многими международными и национальными профессиональными ассоциациями разработаны кодексы этики², которые зачастую носят обязывающий характер для их членов как на институциональном, так и на индивидуальном уровне. Например, такие кодексы имеются у МАС и Международной федерации фильмотек (МФФ): поиск на соответствующих веб-сайтах позволит сопоставить целый ряд кодексов³. Хотя эти кодексы отличаются друг от друга по своим акцентам и сферам охвата (например, институциональная деятельность в сопоставлении с индивидуальным поведением), в них встречается ряд повторяющихся тем, которые изложены ниже.

2.5.2 Не следует нарушать **целостность** документального наследия: например, документы не должны подвергаться расчленению, цензуре, манипулированию или фальсификации. Долговременное выживание наследия не должно ставиться под угрозу в угоду интересам сиюминутной эксплуатации. Мероприятия по сохранению и реставрации не должны вести к повреждению или изменению наследия, нарушающих замыслы его создателей.

2.5.3 **Лица**, являющиеся хранителями документального наследия, будь то сотрудники учреждений или работники, несущие личную ответственность перед сообществом, должны пользоваться доверием. Они компетентно, скрупулезно и честно работают от имени обладателей наследия в целях его защиты и управления им. Они должны избегать столкновения интересов, когда их частная деятельность может восприниматься как противоречащая обязанностям хранителей наследия (например, когда хранитель какого-либо наследия формирует личную коллекцию аналогичных материалов без ведома данного учреждения или общины).

² Например, в публикации ЮНЕСКО “A Philosophy of Audiovisual Archiving (1998)” («Философия аудиовизуальной архивации (1998 г.)») содержится примерный кодекс этики для архивов и архивистов, занимающихся аудиовизуальными средствами [документ под кодом СИ/INF-98/WS/6, имеющийся в режиме «он-лайн» по адресу www.unesco.org/webworld/en/highlights/audiovisual_archiving/philol.htm]

³ Пока не существует сводного веб-сайта, на котором были бы сосредоточены соответствующие кодексы.

2.5.4 Обеспечивается уважение «законности». Иными словами, в духе честности и транспарентности неуклонно соблюдаются и сохраняются договорные обязательства, законодательство в области авторского права, нематериальные права, соглашения и взаимоотношения с донорами, депозитариями и клиентами. Тем самым признается, что при злоупотреблении доверием его легко подорвать.

2.6 Документальное наследие: определения

2.6.1 Программа «Память мира» охватывает **документальное наследие** человечества. Документом является все то, что «документирует» или «регистрирует» какие-либо сведения посредством целенаправленного интеллектуального действия. Хотя понятие документа носит всеобщий характер, следует констатировать, что некоторые культуры больше других «привержены документам». В силу этой и иных причин не все культуры будут в равной степени представлены в глобальном документальном наследии и, тем самым, в рамках программы «Память мира». Так, например, нематериальное и устное наследие является прерогативой других программ ЮНЕСКО.

2.6.2 Для целей программы «Память мира» **документальное наследие** определяется как:

- движимое (с учетом, однако, изложенной ниже оговорки);
- состоящее из знаков/кодов, звуков и/или изображений;
- сохраняемое (носители информации не являются живыми объектами);
- воспроизводимое и поддающееся переносу с одного носителя на другой;
- продукт преднамеренного процесса документирования.

Обычно сюда не включаются объекты, являющиеся частью какой-либо неподвижной структуры, такой, как здание или природный объект; предметы, на которых имеются знаки/коды, не соотносимые с их предназначением, или объекты, созданные в качестве невоспроизводимых «подлинников», такие, как произведения живописи, трехмерные артефакты или предметы искусства как таковые. Однако, некоторые документы, такие, как настенные надписи, петроглифы и наскальные рисунки, не являются движимыми (см. также сноску к пункту 2.7.3).

2.6.3 Считается, что **документ** имеет два компонента: информационное **содержание** и **носитель**, на котором оно размещается. Оба эти компонента могут быть весьма разнообразными, и они в равной мере важны в качестве элементов **памяти**. К ним можно отнести, например, следующие:

- текстовые материалы, такие, как рукописи, книги, газеты, афиши и др. Текстовое содержание может быть нанесено тушью, чернилами, карандашом, краской и др. Носителем может служить бумага, пластик, папирус, пергамент, пальмовые листья, кора, текстильная ткань, камень или иная основа, на которую наносится текст;
- в равной степени нетекстовые материалы, такие, как рисунки, оттиски, карты, ноты и др.;
- аудиовизуальные материалы, такие, как фильмы, диски, магнитофонные пленки и фотографии, представленные в аналоговых или цифровых форматах с помощью механических, электронных или иных средств, которые имеют материальную

основу с нанесенным на нее слоем носителя информации, где размещается содержание⁴;

- виртуальные документы, такие, как веб-сайты, размещаемые на серверах: носителем может служить жесткий диск или магнитофонная пленка, а содержание представлено в виде электронных данных.

Хотя срок эффективной службы некоторых носителей может быть коротким, оба этих компонента, как правило, тесно взаимосвязаны. Важно по мере возможности иметь доступ к обоим из них. Перенос содержания с одного носителя на другой в целях сохранения или обеспечения доступа может оказаться необходимым или удобным, однако в ходе этого процесса может быть утрачена некоторая информация или контекстное содержание.

2.6.4 Единицей **документального наследия** может быть отдельный документ любого характера. Это может быть также и группа документов, такая, как **коллекция, собрание, или архивный фонд**. Коллекция – это комплект подобранных по отдельности документов. Собрание представляет собой коллекцию или совокупность коллекций, находящуюся в распоряжении какого-либо учреждения или отдельного лица, либо же фонд или серию архивных материалов, или их свод, размещенные в каком-либо архивном учреждении. К числу таких учреждений могут относиться библиотеки, архивы, образовательные, религиозные и исторические органы, музеи, правительственные учреждения и культурные центры.

2.6.5 Архивные фонды формируются в согласованном порядке государственными административными службами, корпоративными органами и отдельными лицами в рамках их обычной деятельности. Однако в силу своей строгой избирательности реестры «Памяти мира» не могут включать в себя все материалы государственных и частных архивов, невзирая на возможную важность соответствующих органов или отдельных лиц. Значительная часть архивных материалов касается местных, национальных и, порой, региональных проблем.

2.6.6 Определение **документального наследия** будет нуждаться в периодическом толковании, и окончательное суждение выносится Международным архивным советом. При этом будут учитываться первоначальная цель, предназначение или направленность соответствующего объекта: например, для ответа на вопрос о том, относится ли данное произведение живописи к документальному наследию, необходимо установить, заключалась ли первоначальная цель произведения живописи в документальной регистрации либо оно представляет собой прежде всего субъективное самовыражение художника.

2.6.7 Программа «Память мира» не делает различий между государственным и частным документальным наследием за исключением признания неодинаковых форм хранения. При всем том, что механизмы обеспечения доступа могут быть весьма разнообразными в зависимости от конкретной политики или используемых средств, значение имеет именно объект, а не его местонахождение или владелец. Сопутствующие обстоятельства, как и право владения с течением времени меняются.

2.6.8 Хотя записанные образцы устной истории после своего появления на свет становятся частью документального наследия и их создание поощряется, особенно в культурах, в рамках которых устные традиции служат одним из важных факторов, программа «Память мира» не дублирует другие программы ЮНЕСКО, занимающиеся этой конкретной областью наследия.

⁴ Определение носителя аудиовизуальной информации, содержащееся в пункте А 3.2.3 книги «Философия аудиовизуального архивирования», принято в качестве нормативного.

2.7 Совместное приобщение к памяти

2.7.1 Принято думать, что документальное наследие размещается в музеях, архивах и библиотеках, однако объекты программы «Память мира» не определяются в зависимости от типа учреждения или профессии. Наследие может находиться в таких местах хранения и быть частью такого контекста, которые определяются широким кругом различных социальных и общинных структур⁵, и такой контекст может быть связан с текущим состоянием обеспечения сохранности, безопасности и доступности наследия. Программа не предписывает какие-либо структуры или средства – она решает поставленные перед ней задачи.

2.7.2 Признавая концепцию постоянной и всеобщей доступности документального наследия, следует также понимать, что в конкретных ситуациях могут существовать специфические ограничения практического и культурного свойства. Оцифрованные копии не эквивалентны оригинальным носителям⁶, доступность которых, по определению, ограничена во времени и пространстве. Религиозные и культурные традиции и нравы могут ограничивать доступ для конкретных аудиторий или групп населения. Документальное наследие существует не в вакууме, а иногда в таких условиях хранения и культурных контекстах, которые требуют уважения традиционных прав и обычаев.

2.7.3 Некоторые компоненты документального наследия имеют неразрывную связь с конкретными объектами, зданиями или географически «заякоренными» общинами, которые предопределяют место и характер его размещения⁷. В некоторых случаях будет логично согласовывать мероприятия по обеспечению сохранности и доступности наследия с другими программами ЮНЕСКО, в частности касающимися Списка всемирного наследия, тогда как в других ситуациях целесообразно будет побуждать учреждения или общины проявлять заботу о наследии на местах, содействуя расширению их возможностей в этой области.

2.7.4 Между культурным и экономическим богатством не обязательно есть взаимосвязь, однако общины и страны обладают различным собственным потенциалом в области сохранения своего документального наследия. Сохранение культуры не является ни добавочной нагрузкой для богатых, ни ненужной роскошью для бедных: эта деятельность имеет всеобщее и основополагающее значение для выживания и подъема человеческого духа. Программа «Память мира» имеет целью свести к минимуму проявления неравенства и максимально равномерно совместными усилиями приобщить к работе по ее осуществлению.

2.8 Ключевые стратегии

2.8.1 Для достижения целей этой Программы будут использоваться следующие пять ключевых стратегий.

2.8.2 **Стратегия 1 – Идентификация документального наследия.** Речь идет об идентификации документального наследия, имеющего всемирное значение, и о его

⁵ В качестве двух из многих возможных примеров можно назвать общины коренных жителей (которые располагают залами для собраний или общественными помещениями) и религиозные общины (имеющие храмы, церкви или мечети).

⁶ Например, кинофильм «Метрополис», записанный на диск DVD, не идентичен оригинальной копии того же фильма на 35-миллиметровой пленке; в равной мере оцифрованный файл «Библия Гуттенберга» не равнозначен подлинному артефакту этого произведения.

⁷ Некоторые элементы документального наследия, будучи движимыми с технической точки зрения, неразрывно связаны с каким-либо объектом и со всей совокупностью соответствующих условий. В качестве примеров можно указать на каменные стелы, которые могут соотноситься с надписями на расположенных рядом стенах или скалах, либо на коллекции рукописей или книг, тесно ассоциируемых с тем зданием, в котором они находятся (это имеет место в отношении некоторых объектов всемирного наследия).

включении в реестр «Память мира». Основной вопрос заключается не в том, адекватным ли образом обеспечивается сохранность данного объекта документального наследия на момент его номинации в реестр или он нуждается в срочном внимании, а скорее в том, имеет ли он всемирное значение. Эта стратегия не предопределяет того, должен ли соответствующий реестр вестись на национальном, региональном или международном уровне, и не устанавливает окончательного объема любого из этих реестров: предполагается, что они будут непрерывно расширяться во многом подобно тому, как со временем расширился Список всемирного наследия. Однако особое внимание будет уделяться недопредставленным в настоящее время районам мира.

2.8.3 Стратегия 2 – Информирование общественности. В рамках Программы будет проводиться работа по расширению информирования общественности во всем мире в отношении значения документального наследия и необходимости обеспечения его сохранности и доступности к нему. Особое внимание будет уделяться тем регионам, где документальное наследие находится в опасности или где общественность недостаточно информирована. Будут использоваться такие средства, как образование, маркетинг и реклама, распространение информации о методах хранения документов и развитие связей с неправительственными организациями (НПО). Большая часть этих мероприятий будет проводиться на региональном и национальном уровнях.

2.8.4 Стратегия 3 – Сохранность. В качестве стимула для активизации работы по обеспечению сохранности документального наследия во всем мире будут поощряться проекты по обеспечению сохранности документов, связанные с объектами наследия, уже включенными в один из реестров «Памяти мира», и по мере возможности им будет оказывать помощь непосредственно сама ЮНЕСКО или один из внешних спонсоров. В то же время, включение документального наследия в один из реестров не устанавливает и не подразумевает ассигнований для финансирования какого-либо проекта, и имеющиеся ресурсы могут не отвечать соответствующим потребностям. Наилучшим выходом из положения зачастую будет спонсорская поддержка, изыскиваемая *самим хранящим документы учреждением*, подспорьем которому служит включение его объектов в реестр.

2.8.5 Стратегия 4 – Доступ. Будет поощряться использование хранящими документы учреждениями новых технологий расширения доступа к документальному наследию, находящемуся в их собственном ведении, как в ретроактивном плане (то есть непосредственно в ответ на запросы исследователей и других пользователей), так и в расчете на перспективу (например, с использованием публикаций и продуктов данных, а также баз данных и файлов в режиме «он-лайн»). По мере своего расширения реестры «Памяти мира» будут переадресовывать растущие потоки запросов в фигурирующие в этих реестрах учреждения по хранению документов, поскольку по мере повышения общей информированности общественности усилится соответствующий импульс как на национальном, региональном, так и на центральном уровнях.

2.8.6 Стратегия 5 – Структуры, статус и взаимосвязи. Структура комитетов этой Программы на национальном, региональном и международном уровнях, которая быстро укрепляется, будет и впредь развиваться наряду с расширением национальных и региональных реестров по мере роста популярности международного реестра. Будут поощряться активные взаимоотношения с НПО и национальными комиссиями. Это многогранное сообщество участников программы «Память мира» будет развиваться с помощью электронной коммуникации.

3 Обеспечение сохранности и доступа

3.1 Введение

3.1.1 Принципы и стратегии сохранения и доступа имеют фундаментальное значение для сохранения и популяризации документального наследия.

3.2 Понятие обеспечения сохранности

3.2.1 В контексте программы «Память мира» под **обеспечением сохранности** подразумевается совокупность мер, необходимых, с тем чтобы обеспечить – навечно – постоянную доступность документального наследия. Это понятие включает **консервацию**, под которой подразумеваются необходимые мероприятия, включая минимальный объем технических работ для предотвращения дальнейшего износа оригинала.

3.2.2 Программа «Память мира» поощряет работу по обеспечению сохранности, используя для этого различные способы, включая поддержку по принципиальным вопросам, повышение информированности, образование и специальную подготовку, меры технического сотрудничества и прямую поддержку ограниченного числа конкретных проектов. Соображения, связанные с обеспечением сохранности, являются ключевым аспектом в разработке планов по управлению и в подготовке предложений о включении конкретных материалов в реестры «Память мира». Важное значение имеют такие факторы, как окружающая среда, характер материала носителя, предлагаемая стратегия по обеспечению сохранности/консервации, наличие доступа к знаниям и специальной информации по обеспечению сохранности; осуществление контроля за документацией и коллекциями, а также меры по обеспечению доступа.

3.2.3 Существует большой объем литературы, раскрывающей методы обеспечения сохранности, которые непрерывно меняются и постоянное изучение которых дает положительный эффект. В Руководствах по программе «Память мира»⁸ изложены нормы и рекомендуемая практика; они содержат важнейшую информацию, а также являются отличным средством для подготовки к изучению упомянутой литературы.

3.2.4 Окружающая среда, в которой находится документальное наследие, в долгосрочном плане оказывает значительное воздействие на возможность обеспечения его сохранности. Наводнения, пожары, землетрясения и циклонические явления – все это реальность, однако для смягчения их возможных последствий можно разработать соответствующие стратегии. Как правило, документальное наследие подвергается большему риску в условиях тропического климата, чем в зонах с умеренным климатом.

⁸ На момент выпуска настоящей публикации эти руководства были изданы в твердой обложке под названием «Сохранение документального наследия» в издательстве «Джордж Бостон» (ЮНЕСКО, 1998 г., справочный номер СИ-98/WS/4 и на компакт-диске под названием «Сохранение нашего документального наследия» (ЮНЕСКО, 2000 г.).

3.3 Принципы обеспечения сохранности

3.3.1 Ниже приводятся краткие сведения о некоторых основных принципах надлежащей практики обеспечения сохранности.

3.3.2 **Тщательный контроль за документацией и коллекциями** – «поддержание надлежащего порядка» – является предпосылкой обеспечения сохранности. В зависимости от рассматриваемого материала в качестве механизма контроля можно использовать каталог, инвентарную опись либо определенную иную форму регистрации внешнего вида и содержания коллекции, вплоть до уровня отдельных носителей. Контроль может осуществляться при помощи осуществляемых вручную операций либо – что предпочтительней – в электронной форме⁹. Маркировка и документирование характера и состояния материала отдельных носителей позволяют обеспечить надежность в управлении и поиске информации и являются важным аспектом «поддержания порядка». Когда проводится консервация, важно документировать, *что* именно было сделано, *когда* и *с какими* носителями проводилась работа. Надлежащий контроль за документацией и коллекциями требует времени и дисциплинированности, но помогает избежать ненужных потерь и двойной работы.

3.3.3 **Условия хранения** – включая такие параметры как температура, влажность, освещенность, загрязнение воздуха, наличие животных и насекомых, физические средства обеспечения безопасности – должны, насколько это возможно, способствовать максимальному продлению срока жизни хранимого носителя. «Идеальные» требования существенно варьируются в зависимости от используемого материала. Например, бумага, пленка и видеокассеты требуют для своего хранения различные температурные режимы и уровни влажности. К сожалению, большинство учреждений, обеспечивающих хранение, вынуждены работать отнюдь не в идеальных условиях, поэтому речь идет о том, чтобы делать все возможное имеющимися средствами и работать над дальнейшим улучшением состояния объектов. Значение имеют все факторы, включая наличие протекающих крыш, разбитых окон, ненадежного фундамента, систем обнаружения и тушения пожаров, готовность к стихийным бедствиям и контроль за состоянием окружающей среды. Правильное ведение дел и обеспечение надзора достижимо и в условиях, далеких от идеальных.

3.3.4 Давно известное утверждение «**легче болезнь предупредить, чем потом ее лечить**» по всеобщему признанию, как нельзя более применимо к документальному наследию. Приемы и методы, сдерживающие старение и потенциальный износ материалов при работе с ними, гораздо эффективнее и дешевле, чем любая технология восстановления. Немаловажное значение имеют соблюдение правил хранения, обращения и размещения на полках и стеллажах, обеспечение надежной защиты и бережное обращение при перемещении.

3.3.5 **Консервация оригинального документа** и защита его целостности призваны обеспечить, чтобы не допускалась утеря никакой информации и сохранялась возможность применять самые новые разработки, связанные с обеспечением сохранности и доступа. Оригиналы документов нередко имеют внутреннюю ценность, которой никогда не будет обладать копия. Многие учреждения выражают сожаление в связи с преждевременным уничтожением оригиналов, поскольку сделанная копия впоследствии оказывалась ниже по качеству. К ликвидации оригинала, независимо от того, в каком количестве изготовлены его копии, никогда не следует относиться легкомысленно.

⁹ Стандартные компьютерные форматы, такие, как MARC и иные форматы, которые рекомендуют использовать профессиональные НПО, позволяют организовать ввод данных и манипуляции с ними и наладить обмен данными с другими учреждениями. Рекомендуется также иметь возможность ввода данных на нескольких языках, что будет способствовать обеспечению доступности и обмену данными на международном уровне.

3.3.6 Перевод содержания на новую основу или изменение формата – копирование документа на носитель иного формата – приносит пользу и нередко связано с необходимостью получения доступа к оригиналу. Безусловно, программа «Память мира» поощряет оцифровку и микрофильмирование, чтобы обеспечить всеобщий доступ, а доступность копий в любом виде уменьшает нагрузку на оригинальный документ и тем самым помогает обеспечить его сохранность. С другой стороны, перевод содержания на новую основу в качестве стратегии обеспечения сохранности требует осторожности. Иногда обойтись без этого невозможно, например, в тех случаях, когда первоначальный носитель стал непрочным. В то же время эта операция связана с утратой информации и дальнейшей невозможностью использовать новые средства и в будущем может вызвать непредсказуемый риск, если используемая технология копирования устареет. Осмотрительности требуют как новые подходы, включая оцифровку, так и прежние приемы, включая фоторепродуцирование.

3.3.7 В такой работе всегда присутствует соблазн, а иногда бывает политическая необходимость **пожертвовать обеспечением длительной сохранности** и ограничиться удовлетворением краткосрочного спроса на доступ к документам, и этого следует, по возможности, избегать. Если открытых для доступа копий не существует, то, как правило, лучше отказаться от выдачи оригинала, находящегося в плохом состоянии, и не подвергать его, возможно, непоправимому ущербу.

3.3.8 Единого стандарта не существует. Разные виды носителей требуют не только различных условий хранения, но и отличающихся методов обращения, организации и консервации. В дополнение к традиционным материалам, рассчитанным на «чтение человеком», включая текст, напечатанный на бумаге, все чаще появляются материалы, рассчитанные на «чтение машиной», включая компьютерные диски и видеокассеты, существование и поиск информации на которых зависят от технологий, имеющих все более короткий срок жизни. Каждая из них требует внимательного учета их индивидуальных особенностей. Разработка согласованных на международном уровне норм, например, касающихся передачи цифровых данных, нередко отстает от темпов технического прогресса. С другой стороны, в тех случаях, когда существуют нормы ISO и другие стандарты, они должны соблюдаться.

3.3.9 Важное значение сотрудничества. Сложность работы в рассматриваемой области возрастает, и даже крупным учреждениям приходится объединяться в сети и использовать технические возможности и опыт друг друга. Некоторые учреждения переходят к специализации, чтобы на выгодных экономических условиях обслуживать другие учреждения. В том, что касается обеспечения сохранности, действовать в одиночку экономически невыгодно. В этом отношении национальные комитеты по программе «Память мира» и подкомитеты МКК могут служить начальным звеном в том, что касается получения консультативных услуг и налаживания контактов.

3.3.10 Традиционные знания. В культуре многих народов существуют традиционные эффективные средства обеспечения сохранности документального наследия в присущей такой культуре форме, которые отражают дух и обычаи этих народов. В противоположность этому, современные методы нередко имеют в своей основе научное понимание характера материальных носителей и механизмов старения и основаны на «западной» традиции. В отдельных странах при разработке планов управления документальным наследием важным элементом может стать сочетание двух вышеупомянутых подходов. Знания, накопленные в каждой из этих областей, играют существенную роль в обеспечении надлежащей сохранности коллекций.

3.3.11 Уровень профессионализма свидетельствует о том, какое значение правительство придает библиотекам и архивам. Профессиональное обучение должно охватывать весь круг вопросов, начиная с базовых навыков и завершая специальными знаниями по обеспечению сохранности. При отсутствии такой базы попытки выявить основные проблемы могут зайти в тупик. Доступ к профессиональной подготовке становится все более демократичным благодаря тому, что в дополнение к традиционным методам обучения «в классных помещениях» получают развитие курсы дистанционного обучения в сети Интернет, а НПО и другие учреждения разрабатывают учебные планы, соответствующие конкретным потребностям. Значительная часть дискуссионных материалов и литературы по специальным вопросам на сегодняшний день выпускается на европейских языках, и другие группы языков будут оставаться в ущемленном положении до тех пор, пока работа по переводу не приобретет более широкие масштабы.

3.4 Принципы и методы обеспечения доступа

3.4.1 Цель работы по обеспечению сохранности заключается в обеспечении постоянного доступа к документам. В противном случае усилия по обеспечению сохранности будут лишены смысла и будут выступать лишь в качестве самоцели. Программа «Память мира» поощряет предоставление демократичного, всеобщего доступа ко всему документальному наследию при условии надлежащего признания культурных ограничений и ряда соображений, связанных с соблюдением авторских прав, но без создания искусственных препятствий. Возможно, задача добиться совершенства невыполнима, однако стремление к этому вполне оправдано. Эта цель соответствует Всеобщей декларации прав человека Организации Объединенных Наций (1948 г.) и Пакту о гражданских и политических правах ООН (1966 г.). Каждый имеет право на самобытность и, следовательно, право на доступ к своему документальному наследию. Сюда относится и право знать о том, что это наследие существует, а также право знать, как к нему получить доступ.

3.4.2 Реестр программы «Память мира» (www.unesco.org/webworld/mdm) является примером соблюдения этого принципа. Применяя строгие критерии отбора, но обеспечивая при этом всеобщий доступ, Программа нацеливает внимание не только на включенные в него документы, но и на документальное наследие в целом. Если доступ к документу, занесенному в реестр, можно получить в сети Интернет, то указывается ссылка на прочие собрания и услуги соответствующего учреждения, обеспечивающего хранение.

3.4.3 Для некоторых целей физический доступ – непосредственно на месте – к документальному наследию остается незаменимым в тех случаях, когда исключительно важен доступ не только к содержанию, но и к самому носителю информации. С другой стороны, нередко это неосуществимо, возможно, больше по причине географической удаленности, чем из соображений обеспечения сохранности. Оцифровка содержания является эффективным средством обеспечения доступа для многочисленных целей. Этот метод может быть относительно недорогостоящим, причем нередко доступ предоставляется пользователю бесплатно, по сети Интернет или на компакт-дисках, и, кроме того, может быть увязан с использованием систем поиска, перемещения по сети Интернет или записей в каталогах в режиме реального времени. Применяя электронные средства, пользователь может свести воедино разрозненные собрания и даже разбитые на части документ. Оцифровка с целью обеспечения доступа является одной из эффективных стратегий, предлагаемых подкомитетом по технологии МКК, которым были также установлены рекомендованные стандарты.

3.4.4 По мере своего развития Интернет становится все более мощным средством обеспечения доступа к документальному наследию, преодолевая ограничения, связанные с расстоянием. Во всех странах мира на цифровую основу постепенно переводятся как государственные, так и частные коллекции, причем многие из них открыты для свободного доступа каждому, у кого есть компьютер и средства подключения к сети. Одним из основных средств получения доступа является портал ЮНЕСКО “Digicol” (<http://www.unesco.org/webworld/digicol/>). Поисковые системы Интернет открывают доступ ко все более широкому кругу источников. В их основе лежит не только графическая или текстовая информация. Сегодня по сети Интернет можно легко получить доступ к высококачественным звуковым записям и радиопрограммам.

3.4.5 Технология CD-ROM также становится одним из новых средств доступа к оцифрованным изображениям, тексту и графической информации. Подобно Интернету, компакт-диски помогают свести воедино в легкодоступной форме разрозненные собрания произведений, причем, в отличие от сети Интернет, компакт-диски не требуют телефонных линий. Создав матрицу, можно с небольшими затратами наладить массовое производство или копировать по индивидуальному запросу и распространять экземпляры по почте или другими неэлектронными средствами. В рамках программы «Память мира» подготовлен целый ряд компакт-дисков, причем ту же технологию используют многочисленные учреждения, добивающиеся расширения доступа к своим собраниям.

3.4.6 Другой параллельной и важной тенденцией является развитие широкополосной связи, многократно увеличивающей скорость прохождения данных и, соответственно, скорость получения по сети Интернет движущихся изображений хорошего качества в режиме реального времени. Обеспечение доступа к архивным собраниям с использованием этого средства пока находится на начальном этапе своего развития, но сегодня становится все более перспективным.

3.4.7 С другой стороны, Интернет и доступ с использованием цифровых средств не удовлетворяют все потребности, и, возможно, некоторые физические, технические и финансовые ограничения будут существовать всегда. Например, цифровые средства по-прежнему не в состоянии заменить высококачественное изображение на пленке формата 35 мм. Этот носитель информации дает гамму ощущений, которую можно полностью почувствовать – и получить к ней доступ – только в соответствующих оборудованных помещениях. Производство таких изображений требует больших затрат и учреждениям по хранению, возможно, потребуется взять на себя часть этих затрат, в частности, взимая плату за обслуживание или вход.

3.4.8 Конкретные обстоятельства также могут ограничивать доступ. Например, общины могут ограничивать доступ к части документального наследия по культурным основаниям, и их чувства необходимо уважать. С другой стороны, ограничения могут объясняться физическими пределами способности конкретных учреждений обслуживать большое число пользователей на местах. Интернет имеет значительный технический потенциал, однако возможности его использования существенно варьируются: аналоговые материалы необходимо оцифровать, прежде чем они станут доступны в режиме реального времени, а эта работа требует затрат.

3.4.9 Технический прогресс повлек и другие изменения, которые иногда облегчают, а иногда затрудняют бесплатный доступ к некоторым произведениям. Владельцы авторских прав¹⁰ имеют законное право контролировать использование своего достояния и нередко по

¹⁰ Авторские права являются сложной областью. Определенную роль играют как международные конвенции, так и национальные законы. Поэтому каждому учреждению, связанному с хранением, рекомендуется ознакомиться с этими законодательными актами. Законы об авторских правах значительно

коммерческим причинам могут предпочесть ограничить доступ к документальному наследию, которое является их материальной или интеллектуальной собственностью. В обоих случаях учреждения, связанные с хранением, обязаны соблюдать эти права. Владельцы частных собраний также могут использовать Интернет и компакт-диски в качестве своей «витрины», в частности, предлагая бесплатный доступ к оцифрованным изображениям низкого качества и используя их в качестве рекламы, прежде чем предоставить платный доступ к высококачественным изображениям.

3.4.10 Нередко воспринимаются как должное те помощь и знания, которые могут предоставить сотрудники учреждений, кураторы и хранители произведений культуры, знакомые со своими собраниями, хотя эта помощь и знания являются решающим фактором в обеспечении доступа к документальному наследию. Эти специалисты обладают глубокими знаниями и широким кругозором, которые не могут заменить ни один каталог. Эти знания можно сообщить удаленному пользователю, однако в основе их передачи лежит взаимодействие людей.

3.5 Продукты и распространение

3.5.1 Хотя, теоретически, все имеют равный доступ к Интернету, и, соответственно, к цифровому документальному наследию, доступному для пользователей Интернета, но некоторые более равны, чем остальные! Стоимость подключения, инфраструктура, пропускная способность, межсетевые устройства защиты и другие факторы затрудняют доступ к документальному наследию во многих странах, поэтому необходимы дополнительные средства проактивного предоставления дистанционного доступа. Компьютерный экран также не всегда является наилучшей или наиболее удобной формой интерфейса пользователя.

3.5.2 Перечень продуктов, которые можно выпускать и которые выпускаются на основе документального наследия, весьма обширен. Этот перечень включает, например, значительную часть продукции мировой книгоиздательской и аудиовизуальной индустрии. Самые разнообразные продукты в печатном, аудио-, видео- и цифровом форматах продаются на национальном и мировом рынках: чтобы убедиться в этом, достаточно посетить любой крупный книжный магазин или виртуальный или материальный магазин, торгующий видеотехникой. Эти продукты значительно различаются по цене и качеству, а также по степени своей целостности по сравнению с оригиналом хранителя, но они также обеспечивают определенную степень доступа или популяризации.

3.5.3 Однако учреждениям, занимающимся вопросами обеспечения сохранности, и программе «Память мира» приходится самим принимать меры с целью производства продукции, выпуском которой не хочет заниматься рынок. Это означает освоение новаторских, информационных, научных и непривлекательных в коммерческом плане областей, где существует спрос, хотя они и не являются рентабельными.

3.5.4 Оказывается поддержка учреждениям, с тем чтобы они активно занимались разработкой продуктов на основе документального наследия. Иногда дешевле произвести пользующийся спросом продукт по какому-то конкретному сюжету или теме, чем неоднократно отвечать на индивидуальные запросы о предоставлении доступа к одному и

отличаются в разных странах, причем не все страны подписали международные конвенции. Ситуацию осложняют существующие возможности расширения доступа на основе новых технологий, поэтому многие страны пересматривают свои законы.

тому же материалу. Часто в обмен на предоставление исключительного и ограниченного права на публикацию удастся заключать соглашения с коммерческими издателями или предпринимателями, отвечающие целям обеспечения доступа и позволяющие получить позитивный финансовый результат. В каждом отдельном случае в интересах получения взаимной выгоды следует оговаривать использование эмблемы программы «Память мира» на каком-либо продукте, например на CD-ROM, подготовленном на основе документального наследия, включенного в реестр (этот вопрос рассматривается ниже в разделе б).

3.5.5 Некоторые продукты, включая ряд товаров, произведенных непосредственно в рамках программы «Память мира», должны распространяться бесплатно, в качестве средства достижения целей Программы. К этим продуктам можно, например, отнести рекламные материалы, имеющие целью повышение степени информированности, или информацию по вопросам хранения и обеспечения сохранности, собранные в качестве источника для учреждений, занимающихся вопросами охраны, национальных комитетов или национальных комиссий ЮНЕСКО.

3.6 Реклама и повышение степени информированности

3.6.1 Обеспечение сохранности и наличие документального наследия часто воспринимается как само собой разумеющееся, подобно воздуху, которым мы дышим, или воде, которую мы пьем, до тех пор, пока с наследием ничего не случается! Деятельность библиотек и архивов не часто освещается в ежедневных новостях, и задача состоит в том, чтобы изменить со временем такое положение, чтобы вопросы сохранения наследия стали темой заголовков газет, или, по крайней мере, повысить степень информированности общественности о нем.

3.6.2 На международном уровне программа «Память мира» будет по-прежнему придерживаться стратегии рекламы и стимулирования и регулярно проводить ее обзор¹¹. К числу важных элементов этой стратегии относятся реестры, использование действующих каналов сбыта продукции ЮНЕСКО и публикаций, популяризаторская деятельность выдающихся деятелей, организаций и НПО, которые способствуют достижению целей Программы и готовы помочь повышению степени ее наглядности. В конечном счете, успех зависит, с одной стороны, от степени признания и информированности, с другой, – от фактического принятия и осуществления правительствами и учреждениями.

3.6.3 На уровне региональных и национальных комитетов можно и следует разработать на основе международной стратегии дополнительные стратегии с использованием одинаковых методических материалов, адаптированных к конкретной ситуации. Основное воздействие на правительства и общественное мнение происходит именно на национальном уровне. Свою роль сыграют национальные и региональные реестры «Память мира»: сам акт отбора в них документального наследия и реклама этого привлекает внимание.

3.6.4 Накопленный опыт свидетельствует, что средства информации, с одной стороны, проявляют естественный интерес к занимательным рассказам о наследии, а с другой, – к идее признания с предоставлением статуса в престижном реестре. Удалось добиться хорошего освещения национальными средствами информации включения отдельных материалов в

¹¹ Эта стратегия может включать такие элементы, как выставки, экспозиции, книги, брошюры, афиши, комплекты/наборы и другие методические материалы; радио- и телепрограммы, небольшие аудио- и видеосюжеты, статьи в газетах, журналах и электронных изданиях, рекламные товары, например значки и майки, а также стратегические союзы с другими органами, занимающимися вопросами наследия, и учреждениями, занимающимися вопросами хранения и обеспечения сохранности.

международный реестр: поскольку добиться такого включения считается делом национального престижа и считается хорошей новостью, тем более когда речь идет о документальном наследии, которое отчасти связано с проблемами современности¹². Несомненно важным элементом является существование умело ведущего рекламную работу национального комитета по программе «Память мира», который дает интервью средствам информации и выпускает пресс-релизы.

3.6.5 На общественность можно воздействовать путем осуществления тщательно продуманных пиаровских мероприятий, позволяющих ознакомиться с наследием. Несколько библиотек и архивов могут организовать выставки документального наследия в своих хранилищах, после того как оно было включено в реестр. Такого рода мероприятия эффективны не только в плане работы со средствами информации: они в значительной степени содействуют расширению доступа общественности к наследию, и поэтому не зазорно использовать зрелищные и сценические приемы¹³. В данном случае название и эмблема «Память мира» являются эффективными средствами напоминания и запоминания.

3.6.6 Эффективным средством воздействия служат также мероприятия по привлечению внимания общественности к утраченному или бесследно пропавшему наследию. Современные события¹⁴ привлекают внимание мировой общественности к фактам трагической гибели наследия, и на национальном уровне выявление случаев гибели наследия является не только ответственным актом, но и оказывает сильное эмоциональное воздействие. Обычно эта проблема приобретает остроту только тогда, когда она оказывается связанной с какой-либо конкретной страной: люди считают, что в их стране наследию обеспечен всесторонний уход до тех пор, пока им не становится известно, что все обстоит иначе.

3.6.7 Подобно любой идее или движению, «Память мира» полагается на постоянную, последовательную популяризаторскую и разъяснительную устную работу, осуществляемую в соответствующей обстановке – будь то профессиональными ассоциациями, правительственными кругами, участниками конференций, университетами или органами, занимающимися вопросами обеспечения сохранности исторических материалов. Рекламная деятельность в средствах информации содействует этому и подпитывается конкретикой, однако практические шаги по информированию и содействию представлению номинаций часто зависят от личных связей. В этом отношении деятельность на национальном и местном уровнях является обязательной, а работа по повышению степени информированности подпитывает ее. Методические материалы можно загружать с веб-сайта или запрашивать в Секретариате.

¹² Часто дело обстоит именно так. «Рукописи по делу Мабо», включенные в реестр в 2001 г., имеют актуальное значение в плане межрасовых отношений в Австралии, поэтому факт их включения оказался в центре внимания.

¹³ Так, например, Службой национальных архивов Новой Зеландии организована постоянная выставка «Договор Вайтанги» и «Петиция 1893 г. о предоставлении женщинам права участия в голосовании» в огромном, специальном и доступном для общественности зале. Некоторые материалы наследия Южной Кореи, включенные в реестр, постоянно экспонируются и рекламируются на международном уровне с целью привлечения туристов. В обоих случаях мы имеем дело с четким оповещением о включении в реестр «Память мира».

¹⁴ Хорошо известны, например, случаи гибели наследия в Боснии и Афганистане. Однако ни для кого не секрет, что достойные сожаления случаи гибели наследия имеют место в каждой стране. Чем больше об этом говорится, тем лучше.

3.7 Образование и подготовка

3.7.1 Просвещение общественности играет жизненно важную роль в повышении степени информированности о всемирном документальном наследии и о его уязвимости. Эта деятельность является также основой для разработки стратегии обеспечения сохранности. Поэтому, все программы Отдела по вопросам информационного общества и другие соответствующие программы ЮНЕСКО должны включать мероприятия по широкому ознакомлению общественности с программой «Память мира». Эта работа должна заключаться в разъяснении значения документального наследия, научных и практических вопросов, касающихся обеспечения его сохранности и доступности, и контекста его уязвимости, а также примеров его гибели в прошлом.

3.7.2 Международные, региональные и национальные комитеты должны содействовать созданию и развитию курсов подготовки на ступени высшего образования по вопросам управления документальным наследием (включая курсы для библиотекарей, архивистов и кураторов)¹⁵. Они должны также содействовать включению программы «Память мира» в учебные программы в целом.

3.7.3 Само собой разумеется, что это только начало работы. Постепенно будет формироваться взгляд на Программу, как на часть международной структуры управления библиотеками и архивами, и мероприятия и цели этой Программы будут включаться в соответствующие учебные программы высших учебных заведений. Именно так происходит дело, когда преподаватели и лекторы узнают об этой Программе, знакомятся с ее веб-сайтом и, если имеется национальный комитет по программе «Память мира», тогда устанавливаются контакты с его сотрудниками. Осознание того, что любой человек – лектор, преподаватель, студент, частное лицо - может фактически предложить в порядке номинации документальное наследие для включения в любой из реестров, воспринимается иногда как откровение!

3.7.4 Международные, региональные и национальные комитеты, в консультации с соответствующими НПО и учреждениями, занимающимися вопросами обеспечения сохранности наследия, могут также выступать инициаторами, оказывать поддержку, финансировать или непосредственно организовывать специальные курсы и семинары по вопросам обеспечения сохранности и технологиям доступа, подходам и методам. Кроме того, они могут курировать отдельные учреждения в вопросах подготовки планов управления и разработке процедур обеспечения сохранности.

3.7.5 Они могут также вести проактивную работу в вопросах выявления потенциальных номинаций в реестры, и устанавливать контакты с соответствующими организациями и учреждениями по вопросам содействия выдвижению номинаций, обеспечения и участия в процессе подготовки предложений по номинациям в реестр.

3.7.6 Появление национального реестра «Память мира» это не только событие, но и выход на новый стратегический рубеж в деле осознания проблемы. Важность признания и включения в реестр приобретает дополнительный смысл и содействует признанию Программы в рамках национальных структур. По мере появления первых национальных реестров, ответственные комитеты будут иметь возможность совершенствовать свой опыт и обмениваться им.

¹⁵ Эту задачу можно решить путем сотрудничества. Так, например, курс дистанционного образования с помощью Интернета по аудиовизуальной архивации австралийского университета Чарльза Стурта включает информацию о программе «Память мира».

4 Реестры «Память мира»

4.1 Международные, региональные и национальные реестры

4.1.1 Программа «Память мира» ведет общественные реестры документального наследия. Со временем все реестры должны стать доступными в онлайн-режиме. Чем больше информации будет накоплено, тем выше будет эффективность Программы в выявлении пропавшего документального наследия, восстановлении рассредоточенных коллекций, поддержке возврата и реституции перемещенных или незаконно вывезенных материалов, а также в плане поддержки принятия соответствующего национального законодательства.

4.1.2 Существуют три типа реестров: *международный*, *региональный* и *национальный*. Во все реестры включаются материалы, имеющие **всемирное значение** (см. критерии в пункте 4.2); при этом тот или иной материал может быть включен в более чем один реестр.

4.1.3 В *международный* реестр включается все документальное наследие, отвечающее критериям отбора, включение которого было утверждено МКК и одобрено Генеральным директором ЮНЕСКО. Фигурирующий в реестре перечень постоянно обновляется и публикуется Секретариатом под названием реестр «Память мира». (В настоящих «Руководящих принципах» это название неизменно используется применительно к *международному* реестру.) Реестр представляет собой документ большого значения; он призван побуждать государства и регионы к выявлению, взятию на учет и обеспечению сохранности своего документального наследия. В результате учета статус наследия будет возрастать, что служит одним из инструментов достижения целей Программы.

4.1.4 В *региональные* реестры включается документальное наследие, утверждаемое тем или иным региональным комитетом по программе «Память мира». Перечень будет обновляться и публиковаться региональным комитетом под названием реестр «Память мира» [название региона]¹⁶. Региональные реестры могут различаться по характеру: например, они могут иметь форму компиляции национальных реестров, либо в них может учитываться документальное наследие регионального значения, которое не включено в национальные реестры. Они могут обеспечивать меньшинствам и субкультурам возможность быть должным образом представленными.

4.1.5 В *национальные* реестры включается документальное наследие государства, включение которого утверждается национальным комитетом по программе «Память мира», либо там, где нет национального комитета, соответствующей национальной комиссией по делам ЮНЕСКО. Такие реестры позволят правительствам и соответствующим учреждениям идентифицировать в полном объеме документальное наследие, хранимое организациями различного типа и частными лицами, а также установить потребность в согласованных стратегиях по обеспечению сохранности национального наследия, находящегося в опасности. Фигурирующий в реестре перечень будет обновляться и публиковаться одним из вышеупомянутых двух органов под названием реестр «Память мира» [название страны]¹⁷.

4.1.6 В качестве образца для критериев отбора наследия на предмет включения в региональные и национальные реестры будут использоваться критерии отбора наследия для включения в международный реестр; с учетом логических вариантов; в них могут также

¹⁶ Например, *Реестр «Память мира» Латинской Америки*.

¹⁷ Например, *Реестр «Память мира» Малайзии*.

включаться дополнительные критерии, отвечающие региональным или национальным условиям. Аналогичным образом, процесс подготовки, получения и оценки номинаций, проводимый под руководством ответственного регионального или национального комитета, будет следовать процессу, предусмотренному для международного реестра, учитывая при этом местные особенности. Обоснование для включения документального наследия в реестр должно быть публично оглашено и фигурировать в реестре в качестве части описания наследия.

4.1.7 До учреждения регионального или национального реестра, относящиеся к нему критерии отбора и процесс номинации, представленные в виде документа, должны быть утверждены МКК или его Президиумом. Региональные или национальные комитеты, отвечающие за реестры, должны включать в свои ежегодные доклады список объектов документального наследия, добавленных или исключенных из их реестра в течение года.

4.1.8 Решения о включении документального наследия в какой-либо реестр основываются на оценке его значения и не зависят от его местонахождения или от того, кто осуществляет управление таким наследием на момент номинации.

4.2 Критерии отбора для реестра «Память мира»

4.2.1 Каждый реестр - международный, региональный или национальный - основывается на критериях оценки **всемирного значения** документального наследия, а также оценке того, является ли его *влияние* **глобальным, региональным или национальным**. Нижеследующие критерии разработаны для *международного реестра*, однако они также применимы (с логическими вариантами) для регионального и национального реестров.

4.2.2 **Оценка является сопоставительной и относительной.** Не может быть абсолютного мерила культурного значения. Соответственно, нет какого-либо фиксированного стандарта квалификации документального наследия для включения в реестр. Отбор с целью включения в реестр является поэтому результатом оценки объекта, составляющего наследие, с точки зрения его достоинств, общего смысла настоящих «Руководящих принципов»¹⁸, а также сравнения с другими объектами, составляющими наследие, которые либо уже были включены, либо отклонены.

4.2.3 При рассмотрении документального наследия с целью его включения в Реестр **в первую очередь** должна быть произведена его первоначальная оценка на предмет:

аутентичности. Является ли оно тем, чем кажется? Были ли с достаточной степенью надежности установлены его идентичность и происхождение? Копии, дубликаты, подделки, фальшивые документы или мистификации могут быть из лучших побуждений ошибочно приняты за оригиналы¹⁹.

4.2.4 **Во-вторых**, МКК должен убедиться, что номинируемый объект наследия действительно имеет всемирное значение. В этом смысле он должен быть:

¹⁸ В контексте изложенного в разделах 2 и 3, в частности, в пунктах 2.2.2, 2.2.3, 2.8.2, 3.3.5, 3.3.6.

¹⁹ Например, «Дневники Гитлера», опубликованные около десятка лет тому назад, оказались тщательно сфабрикованной подделкой. «Забывтое серебро» представляет собой телевизионную мистификацию: исторический документальный фильм о кинорежиссере, который никогда не существовал.

уникальным и незаменимым, т.е. чем-то таким, чье исчезновение или разрушение серьезным образом обеднит наследие человечества. Такое документальное наследие должно расцениваться как оказывавшее серьезное влияние в течение определенного временного периода или в рамках отдельной культурной зоны мира. Оно может быть репрезентативным применительно к какой-либо категории, но не должно иметь прямых аналогов. Оно должно расцениваться как оказавшее большое влияние - позитивное или негативное - на ход истории.

4.2.5 **В-третьих**, всемирное значение должно быть показано с точки зрения соответствия *одному или более* критериям, изложенным ниже. Поскольку значение является *сопоставительным*, такие критерии можно наилучшим образом проиллюстрировать путем их сравнения с объектами документального наследия, уже внесенными в *реестр*.

1. Критерий 1 – Время

Абсолютный возраст, сам по себе, не придает документу какого-то особого значения: всякий документ является продуктом своего времени. Некоторые документы являются особенно показательными для своего времени, отражая либо период кризиса, либо период значительных социальных или культурных перемен. Документ может представлять собой открытие чего-то нового либо быть «первым среди подобного рода».

2. Критерий 2 – Место

Место создания является ключевым атрибутом значения документа. Он может содержать особо важную информацию о какой-либо местности, сыгравшей большую роль в мировой истории и культуре; или же сама местность оказала серьезное влияние на события, о которых говорится в документе. Он может содержать описание физической среды, городов или институтов, которых больше не существует.

3. Критерий 3 – Народ

Социально-культурный контекст, в котором документ был создан, может отражать существенные аспекты человеческого поведения, социального, индустриального, художественного или политического развития. В нем может быть отражена суть больших изменений, переходных периодов, прогресса или регресса. Он может отражать влияние выдающихся личностей или групп людей.

4. Критерий 4 – Предмет и тема

С точки зрения своего предметного содержания документ может отражать особое историческое или интеллектуальное событие в области естественных, социальных и гуманитарных наук, политики, идеологии, спорта и искусств.

5. Критерий 5 – Форма и стиль

Объект документального наследия может иметь выдающееся эстетическое, стилистическое или лингвистическое значение, быть типичным или особо показательным с точки зрения формы подачи, способа или средства выражения, либо относиться к исчезнувшему или исчезающему носителю или формату²⁰.

²⁰ Как, например, средневековые иллюминированные рукописи, рукописи на пальмовых листьях, устаревшие видео или аудио форматы.

4.2.6 **Наконец**, должны обязательно приниматься во внимание следующие соображения:

- ◆ **Раритетность**: является ли документ, вследствие своего содержания или физической природы, редким сохранившимся образцом своего типа или времени?
- ◆ **Целостность**: в рамках естественных физических ограничений продолжительности существования носителя является ли документ полным или частичным? Был ли он изменен или поврежден?
- ◆ **Угроза**: находится ли его существование под угрозой? Если документ находится в безопасности, должна ли проявляться бдительность с целью поддержания этой безопасности?
- ◆ **План управления**: имеется ли план, учитывающий значение данного документального наследия, с соответствующей стратегией обеспечения его сохранности и доступа к нему?²¹

4.2.7 МКК, при необходимости, принимает оперативные руководства с целью применения изложенных выше критериев²².

4.3 Выдвижение номинаций для включения в “Память мира”

4.3.1 Документальное наследие представляет собой общее духовное достояние всего человечества. Тем не менее, признается, что право собственности на него может принадлежать отдельному лицу, частной или общественной организации или государству. Из этого вытекает, что наследие обязано своим происхождением всем частям света и всем историческим эпохам, и со временем этот факт должен найти отражение в гармоничном сочетании объектов, внесенных в реестр²³.

4.3.2 Исторически некоторые народы и культуры являются более плодовитыми в создании документов, чем другие. Миноритарные культуры имеют тенденцию оказываться в тени мажоритарных культур. Определенное документальное наследие – такое как компьютерные файлы и аудиовизуальные средства информации – могут существовать в вариантных версиях или же труднее поддаваться выявлению и изучению, чем такие более незаметные для широкой общественности документы, как уникальные рукописи. Подобные факторы необходимо учитывать, если мы исходим из стремления создать гармоничный реестр.

²¹ Хороший план должен включать изложение значения конкретного документального наследия, указывать политику и процедуры доступа и обеспечения сохранности, устанавливать бюджетные расходы на мероприятия по обеспечению сохранности, содержать перечень имеющихся опыта и средств в области обеспечения сохранности с объяснением порядка следования им, давать подробное описание физической среды нахождения материала (например, качество воздуха, температура и влажность, размещение на стеллажах, безопасность), а также содержать описание стратегии обеспечения готовности к стихийным бедствиям.

²² Необходимо разработать оперативные руководства для архивных фондов.

²³ В первые годы осуществления Программы проявлялся очевидный уклон в сторону более старых материалов, особенно рукописей, в ущерб «современным средствам информации». Кроме того, существовал тенденциозный подход в пользу объектов, созданных в западных странах. Возможно, что это являлось отражением практицизма, отражавшегося в идентификации более «легких» объектов. Необходимо, чтобы в ходе реализации Программы со временем была достигнута как географическая, так и временная сбалансированность, и была повышена ее способность к определению потенциальных номинаций во всем мире.

4.3.3 Номинации для включения в реестр могут представляться любым лицом или организацией, включая правительства и НПО (далее именуемым “номинантом”). Однако приоритет будет предоставляться номинациям, выдвинутым соответствующим региональным или национальным комитетом по программе «Память мира», если таковой имеется, или через него либо при отсутствии комитета – через соответствующую национальную комиссию по делам ЮНЕСКО. Также будет предоставляться приоритет документальному наследию, находящемуся под угрозой. Как правило, такие единичные номинации будут ограничиваться двумя на какую-либо страну один раз в два года²⁴.

4.3.4 Кроме этого, две страны или более могут выдвигать совместные номинации в случаях, когда коллекции разделены между несколькими владельцами или хранителями. Такое предварительное сотрудничество особо поощряется. Не имеется количественных ограничений для подобных номинаций или для числа участвующих партнеров. Региональным и национальным комитетам по программе «Память мира», национальным комиссиям по делам ЮНЕСКО и НПО предлагается выявлять потенциальные номинации и оказывать поддержку номинантам в подготовке их предложений.

4.3.5 Разумеется, номинация может быть произведена еще при жизни автора, индивидуального или коллективного²⁵. Документальное наследие не обладает какой-то особой ценностью из-за своей древности или эстетических достоинств.

4.4 Предварительные условия юридического и управленческого характера

4.4.1 Включение объекта в перечень документального наследия в реестре “Память мира” не влечет за собой *prima facie* юридических или финансовых последствий. Оно формально не влияет на право владения, хранение или использование материала. Оно не налагает, само по себе, никаких ограничений или обязательств на право владельцев, хранителей или правительств. Равным образом, включение в перечень не налагает никаких обязательств на ЮНЕСКО в части финансирования обеспечения сохранности, управления материалами или обеспечения доступа к ним.

4.4.2 Вместе с тем, оно подразумевает определенное отношение и обязательство со стороны владельцев документального наследия, а также служит показателем постоянной и информированной заинтересованности ЮНЕСКО в его сохранении. В качестве предварительного условия для включения Международным консультативным комитетом в реестр, как правило, необходимы гарантии того, что нет никаких обстоятельств юридического, договорного или культурного характера, которые могут нанести ущерб целостности или безопасности документального наследия. Ему потребуются доказательства, что имеются соответствующие механизмы хранения, консервации или обеспечения сохранности, что имеется план управления²⁶, что были изучены и решены все проблемы физического,

²⁴ Это правило принято с целью упорядочения потока номинаций и призвано способствовать тщательному предварительному отбору номинаций в каждой стране. МКК оставляет за собой право варьировать этот параметр там, где это необходимо, например, для поощрения стран, слабо представленных или вообще не представленных в реестре, либо когда соответствующее документальное наследие находится под особой угрозой. МКК также оставляет за собой право самостоятельно вносить номинации.

²⁵ Теоретически, не имеется препятствий против номинаций авторами, индивидуальными или коллективными, своих собственных произведений! В процессе оценки, однако, будут приниматься во внимание иные мнения, помимо мнений авторов.

²⁶ См. пункт 4.2.6. Наличие плана управления, как правило, является предварительным условием отбора для включения в реестр. В идеале он может являться компонентом глобального плана управления

правового, культурного или иного характера, ограничивающие доступ общественности, необходимые для того, чтобы гарантировать принятие соответствующих мер по обеспечению доступа. Несмотря на это, могут возникать обстоятельства, когда внесение в реестр будет способствовать делу обеспечения сохранности, даже если хранители или владельцы материала возражают против этого. Решение задачи обеспечения сохранности наследия, находящегося под угрозой, должно опираться на первоочередное финансирование из средств, имеющихся у ЮНЕСКО²⁷.

4.4.3 Требованием МКК также является наличие доступа к документальному наследию. Существуют три уровня доступа:

- (a) доступ для проверки того, что включенное в реестр документальное наследие действительно имеет всемирное значение, что обеспечены его целостность и сохранность, что является минимальным условием для включения в реестр;
- (b) доступ для целей воспроизведения, что однозначно поощряется;
- (c) широкий доступ в физической, цифровой или иной форме, что также решительно поощряется, а в отдельных случаях может даже являться требованием.

Может быть также выдвинуто требование, чтобы единичная копия части или всего материала была передана на хранение в ЮНЕСКО, не для широкого доступа, а в качестве предупредительной управленческой меры с должным соблюдением юридических требований и положений в области авторского права, а также требований по обеспечению сохранности²⁸.

4.5 Подготовка номинаций

4.5.1 В свете критериев и параметров, изложенных выше, всем выдвигающим номинации предлагается подготовить полные и исчерпывающие досье с целью оказания содействия эффективной оценке их номинаций. В случае разделенных коллекций номинации должны быть представлены совокупно под одним названием с приложением соответствующих документов всеми соответствующими сторонами. При необходимости может оказываться содействие и предоставляться консультативная помощь со стороны любого наиболее подходящего элемента структуры программы “Память мира”. В особенности это относится к странам, регионам или категориям наследия, которые представлены недостаточно.

4.5.2 Номинируемое документальное наследие должно быть ограничено и четко определено; номинации широкого, общего характера или номинации “открытого” состава приниматься не будут. Номинации, дублирующие уже включенное в реестр документальное наследие, являются неприемлемыми. Типичными примерами приемлемости являются: отдельно взятый документ или коллекция, база данных фиксированного размера и содержания,

соответствующего учреждения-хранилища, тем не менее, он может быть составлен как отдельный план для конкретного материала, если подобного всеобъемлющего плана не существует.

²⁷ Национальные комиссии по делам ЮНЕСКО должны играть важную роль в изыскании средств финансирования и проведения рекламных мероприятий в интересах Программы в своих соответствующих странах.

²⁸ Право принятия такого решения принадлежит Генеральному директору ЮНЕСКО. Оно может применяться в случаях, когда объект, имеющий всемирное значение, рассматривается как находящийся под угрозой, и такое действие является частью стратегии по обеспечению сохранности и целостности объекта (объектов). Данное действие не является посягательством на какие-либо юридические, договорные или иные права, относящиеся к наследию, поскольку оно не влечет за собой эксплуатацию материала.

завершенный архивный фонд или фонд, объем которого определен. МКК будет применять этот принцип с осторожностью в нетипичных случаях: например, когда пределы отдельно взятой коллекции могут быть определены, даже если ее отдельные элементы в настоящее время отсутствуют; в таком случае номинация относится ко всей коллекции в целом, включая отсутствующие элементы²⁹.

4.5.3 В случаях, когда документальное наследие существует в нескольких копиях и вариантных версиях, например, печатные книги или игровые полнометражные фильмы, выпущенные на других или нескольких языках, номинация относится к самому **произведению**, а не к конкретно упомянутым копиям. В случае утверждения МКК на предмет включения в реестр, он определит критерии для тех копий, которые могут быть перечислены в реестре. Последующие копии произведения, отвечающие этим критериям, могут быть добавлены в случае поступления от их хранителей заявки на включение³⁰.

4.5.4 Номинанты должны учитывать многообразие и особенности документального наследия своей страны, основывая номинации на следующих факторах:

- (a) наиболее полное соответствие критериям;
- (b) объекты, находящиеся под угрозой;
- (c) объекты из недостаточно представленных категорий.

4.5.5 Номинации должны соответствовать формату, который установлен в бланке номинации. Его можно загрузить с веб-сайта «Память мира» или запросить у Секретариата по почте или по факсу. Бланк номинации и указания по заполнению бланка приводятся в Добавлении А.

4.6 Представление номинаций

4.6.1 Номинации должны представляться в Секретариат ЮНЕСКО, как указано в бланке номинации. После получения Секретариат:

- (a) регистрирует каждую номинацию, направляет номинанту подтверждение о получении и проверяет ее содержание и сопроводительную документацию. В случае получения номинаций, содержащих информацию не в полном объеме, Секретариат незамедлительно запрашивает у номинанта недостающую информацию. Если номинация была получена не от соответствующего регионального или национального комитета или через них, будут запрошены их замечания. Обработка номинаций не будет начата до тех пор, пока не будет получена вся информация;

²⁹ Например, конкретная разновидность глиняных “табличек”, обнаруженных на отдельно взятом археологическом объекте. Поскольку никогда нельзя быть уверенным в том, что были извлечены все таблички, коллекция должна быть четко определена как единое целое и, в случае согласия с ее включением, внесена в реестр с таким пояснением. Дополнительные таблички этой же разновидности, извлеченные позже, будут автоматически считаться частью той же самой коллекции.

³⁰ Например, немые фильмы были выпущены в различных языковых версиях, и ни одна из них не может считаться «окончательной». В таком случае МКК может определить, что сохранившиеся ранние копии, контрольные копии восстановленных фильмов и соответствующие оригинальные материалы могут быть добавлены в реестр, но *не* тысячи *современных*, выпущенных в массовом порядке коммерческих копий, сделанных с этих оригиналов.

- (b) передает номинацию, содержащую всю необходимую информацию, в подкомитет по реестру для оценки и подготовки рекомендации (см. ниже);
- (c) представляет рекомендации подкомитета по реестру в МКК не позднее чем за один месяц до очередного двухгодичного заседания последнего;
- (d) уведомляет номинантов о решении МКК (положительные решения вступают в силу только после их одобрения Генеральным директором) и консультирует их по вопросам презентации успешных номинаций в средствах массовой информации. Он также информирует соответствующий региональный или национальный комитет.

4.7 Оценка номинаций

4.7.1 Секретариат осуществляет обработку номинаций для международного реестра. При необходимости он может запрашивать дополнительную информацию у номинантов, отвечать на запросы, устанавливать крайние сроки приема номинаций или принимать иные меры для своевременной обработки поступивших номинаций. Соответствующие административные положения размещены на веб-сайте программы “Память мира”.

4.7.2 Подкомитет по реестру осуществляет надзор за оценкой номинаций. В его обязанности входит тщательное изучение каждой номинации и представление в МКК в установленном порядке и в письменном виде рекомендации, в соответствии с которой номинация должна быть либо внесена в реестр, либо отклонена. Информация о его методах работы, включая приоритеты, которые он устанавливает в ходе обработки, будет размещена на веб-сайте. Он запрашивает экспертную оценку и проводит консультации по каждой номинации с любым соответствующим источником, который он сочтет необходимым, и сопоставляет их с аналогичным документальным наследием, включая материал, уже включенный в реестры.

4.7.3 Подкомитет обычно запрашивает мнение экспертных органов или профессиональных НПО. В первую очередь, это – Международная федерация библиотечных ассоциаций (ИФЛА), Международный архивный совет (МАС), Координационный совет ассоциаций аудиовизуальных архивов (КСААА) и Международный совет музеев (ИКОМ). Эти органы могут делегировать выполнение задач одному или нескольким из своих членов.

4.7.4 В обоих консультативных заключениях профессиональным НПО предлагается высказать мнение о том, отвечает ли номинация критериям отбора. Им также предлагается идентифицировать любые юридические или административные аспекты, требующие дальнейшего рассмотрения, прежде чем будет подготовлена окончательная рекомендация для МКК.

4.7.5 Подкомитет по реестру при составлении своей рекомендации учитывает итоги консультаций с НПО, а также итоги любой другой консультации. Номинанту предоставляется возможность высказать свои замечания в отношении оценки, прежде чем документы будут переданы в МКК.

4.7.6 Доклад очередной сессии МКК включает его решения, обоснование принятия или отклонения каждой номинации, а также любые другие замечания, которые может пожелать добавить МКК.

4.8 Исключение из реестра

4.8.1 Документальное наследие может быть исключено из реестра в случаях, если оно было повреждено или была нарушена его целостность в такой степени, что оно более не отвечает критериям отбора, на которых было основано его включение в реестр. Исключение может также быть обосновано получением новой информации, влекущей за собой необходимость переоценки и свидетельствующей о неприемлемости материала для включения в реестр.

4.8.2 Процесс пересмотра может быть инициирован любым лицом или организацией (включая сам МКК) путем обращения в письменном виде в Секретариат. Вопрос передается в подкомитет по реестру для изучения и подготовки доклада³¹. Если заявление является мотивированным, Секретариат связывается с первоначальным номинантом (или, если с ним невозможно связаться, - с другим соответствующим органом) для получения его замечаний. Подкомитет по реестру, в свою очередь, осуществляет оценку комментариев и других дополнительных данных, полученных к тому времени, и подготавливает рекомендацию для МКК относительно исключения или сохранения в реестре, либо относительно любых корректирующих мер. В случае принятия МКК решения об исключении, органы, представившие свои замечания, информируются об этом.

4.9 Утраченное и пропавшее наследие

4.9.1 В каждой стране существенная часть документального наследия утрачена или является пропавшей³². Ведение общественного учета такого являющегося в настоящее время недоступным наследия является одним из важнейших способов реализации программы «Память мира» и служит предпосылкой возможности виртуального восстановления утраченного и рассредоточенного документального наследия памяти. Это делает еще более актуальной и перспективной задачу выявления и защиты сохраняющегося наследия.

4.9.2 Реестр «Память мира» будет включать раздел, в котором будет перечислено утраченное или пропавшее наследие, которое, если бы оно было сохранено, подлежало включению в основной раздел реестра. К **утраченному** наследию относятся материалы, которые, по имеющимся сведениям, больше не существуют, т.е. их разрушение или уничтожение надежным образом документировано или может быть достоверно подтверждено. К **пропавшему** наследию относятся материалы, нынешнее местонахождение которых неизвестно, однако утрата которого не может быть подтверждена или надежным образом документирована.

4.9.3 Применяются те же критерии отбора и методология номинаций, однако с некоторыми логическими отличиями:

- Поскольку владелец или хранитель отсутствует, может потребоваться представление номинации какой-либо другой стороной. Номинант не обязательно должен иметь отношение юридического, культурного или исторического, или какого-либо иного

³¹ Изучение может включать передачу для независимой оценки квалифицированному лицу или организации, получения мнения соответствующих НПО либо соответствующих региональных или национальных комитетов программы «Память мира».

³² Для получения объективного представления по данному вопросу см. публикацию в рамках программы «Память мира» – «Утраченная память – библиотеки и архивы, уничтоженные в XX веке» (ЮНЕСКО, 1996 г.)

характера к соответствующим материалам. Нет никаких ограничений в отношении спектра лиц или организаций, которые могут инициировать номинацию, нет также никаких ограничений в отношении количества номинаций, представляемых из одного источника. ЮНЕСКО может самостоятельно инициировать такие номинации.

- Поскольку документ, коллекция или область, к которой относится соответствующий материал, не могут быть представлены для рассмотрения, в этом случае вместо конкретного перечня может быть представлено только общее описание. Номинант должен стремиться составить наилучшее описание, которое представляется возможным подготовить в настоящее время.
- Естественно, аспекты, касающиеся обеспечения сохранности, управления и обеспечения доступа в таких случаях не рассматриваются.
- В пределах возможного номинант должен представить описание того, как документальное наследие было утрачено: чем более полным будет описание, тем лучше.

5 Структура программы и управление ею

5.1 История вопроса

5.1.1 Программа осуществляется комитетами на трех уровнях (международном, региональном и национальном) и секретариатом. Ниже дается описание роли и характера каждого из них. Для содействия выполнению своей работы каждый из комитетов может создавать подкомитеты, а также может управлять проектами.

5.2 Международный консультативный комитет (МКК)

5.2.1 МКК представляет собой высший орган, отвечающий за предоставление консультаций ЮНЕСКО по вопросам планирования и осуществления Программы в целом. Он состоит из 14 членов, назначаемых в личном качестве Генеральным директором ЮНЕСКО и подбираемых исходя из их знаний в области сохранения документального наследия. Генеральный директор созывает очередные сессии МКК каждые два года.

(С Уставом МКК можно познакомиться на веб-сайте программы «Память мира»: www.unesco.org/webworld/mdm).

5.2.2 В целях организации своей работы МКК принимает и вносит изменения в свои собственные Правила процедуры (они также постоянно обновляются на веб-сайте) и учреждает соответствующие вспомогательные органы или подкомитеты. Изложение функций существующих органов приводится ниже. В соответствии с установившейся традицией председатели подкомитетов принимают участие в заседаниях МКК в качестве членов *ex officio*.

5.2.3 МКК, в частности, осуществляет общий обзор политики и стратегии всей программы «Память мира». Таким образом, он осуществляет мониторинг глобальной деятельности в рамках Программы, рассматривает доклады, представляемые ему его подкомитетами, региональными комитетами и Секретариатом, и, в свою очередь, консультирует эти органы по вопросам, связанным с их функциями и ответственностью. По мере необходимости он пересматривает и обновляет «Общие руководящие принципы сохранения документального наследия». Он утверждает включение объектов документального наследия в реестр «Память мира» или их исключение из него. Он занимается структурой Программы с целью создания прочной основы для придания программе «Память мира» статуса рекомендации ЮНЕСКО и, в конечном итоге, конвенции ЮНЕСКО.

5.2.4 С целью обеспечения того, чтобы структуры соответствовали текущим потребностям, на каждой очередной сессии МКК осуществляется обзор деятельности каждого подкомитета и регионального комитета.

5.3 Вспомогательные органы МКК

5.3.1 Ниже излагается круг обязанностей вспомогательных органов (на момент выпуска настоящего документа). Они могут быть пересмотрены по усмотрению МКК.

5.3.2 В состав **Президиума** входят Председатель, три заместителя председателя и докладчик, избираемые на каждой очередной сессии МКК. В круг его основных обязанностей входит проведение обзоров Программы в период между заседаниями МКК и принятие совместно с Секретариатом решений текущего характера. Президиум рассматривает любые оставшиеся нерешенными вопросы, передаваемые ему МКК. Он регулярно проводит обзор использования эмблемы «Память мира», которая является одной из наиболее важных черт Программы и использование которой нуждается в тщательном управлении. В случае необходимости он осуществляет связь с национальными комитетами «Память мира», а также осуществляет мониторинг их развития и деятельности.

5.3.3 В состав **технического подкомитета** входят председатель, назначаемый МКК или его Президиумом, и члены, подбираемые с учетом их особого опыта. Его основной задачей является разработка, проведение регулярных обзоров и реклама руководств по вопросам обеспечения сохранности документального наследия, а также предоставление консультаций по техническим вопросам и вопросам обеспечения сохранности в ответ на конкретные запросы учреждений или отдельных лиц. Аналогичным образом по мере необходимости он предоставляет технические консультации МКК и Президиуму, а также региональным и национальным комитетам «Память мира».

5.3.4 В состав **подкомитета по маркетингу** входят председатель, назначаемый МКК или его Президиумом, и члены, подбираемые с учетом их особого опыта. Он разрабатывает стратегии по осведомлению общественности, а также по увеличению финансовой поддержки программы «Память мира». Он осуществляет план по маркетингу, занимается разработкой и пересмотром руководств по использованию эмблемы программы «Память мира». Подобно техническому подкомитету он также предоставляет консультативные услуги в областях своей компетенции.

5.3.5 В состав **подкомитета по реестру** входят председатель, назначаемый МКК или его Президиумом, и члены, подбираемые с учетом их особого опыта. Совместно с Секретариатом он осуществляет обзор оценки номинаций в реестр «Память мира» и представляет каждому заседанию МКК аргументированные рекомендации относительно включения или отказа от включения в реестр. Он интерпретирует критерии отбора, поддерживает связь с неправительственными организациями и другими органами или отдельными лицами, привлекаемыми к оценке номинаций. Он предоставляет консультации по запросу региональных и национальных комитетов «Память мира» в деле управления ими их реестров.

5.4 Секретариат

5.4.1 Секретариатское обслуживание программы «Память мира» осуществляется Отделом по вопросам информационного общества ЮНЕСКО. В обычных ситуациях в работе МКК, Президиума и других вспомогательных органов принимают участие Генеральный директор или его представитель, но они не имеют права голоса. Они могут выступить с устным или письменным заявлением по любому рассматриваемому вопросу.

5.4.2 В функции Секретариата входит предоставление вспомогательных услуг МКК и его вспомогательным органам, а также осуществление общего управления и мониторинга Программы. Сюда входит ведение реестра «Память мира» (включая документацию, касающуюся стандартов, номинаций и регистраций), управление Фондом «Память мира», а также осуществление других задач, которые ставятся МКК. Секретариат по определению

представляет собой орган, с которым устанавливаются все первоначальные контакты с целью решения всех вопросов, связанных с программой «Память мира».

5.5 Наследие, находящееся под угрозой

5.5.1 Сохранности документального наследия иногда может представлять угрозу физические или политические обстоятельства, вооруженные конфликты, попытки его использования в частных целях или другие ситуации, при которых открытый и публичный подход, лежащий в основе настоящих «Руководящих принципов», может оказаться непрактичным. Например, могут возникать случаи, когда само по себе включение документального наследия в реестр «Память мира» может привлечь к себе нездоровый интерес и фактически поставить под угрозу его безопасность.

5.5.2 МКК, Президиум или Секретариат стремятся к тому, чтобы получать информацию о таких случаях. Они соблюдают конфиденциальность в отношении полученной информации и в тех случаях, где это необходимо, стремятся к получению дополнительной информации в отношении конкретных случаев или ситуаций. В тех случаях, когда становится очевидным, что важное документальное наследие оказывается под угрозой, МКК или его Президиум устанавливают, отвечает ли наследие критериям включения в реестр, определяют уровень угрозы и принимают решение о наиболее целесообразных действиях. Далее, Председатель МКК может в конфиденциальном порядке информировать Генерального директора, который в свою очередь принимает решение об использовании предоставленных ему полномочий, позволяющих обеспечить сохранность наследия.

5.5.3 В подобного рода случаях или в случаях, имеющих значительный общественный резонанс, когда над значительной частью наследия нависает неотвратимая угроза, приоритетным может стать поиск средств – ЮНЕСКО или других источников – для осуществления инвентаризации, консервации или копирования материалов, оказавшихся под угрозой.

5.6 Фонд «Память мира»

5.6.1 Цель Фонда «Память мира» заключается в обеспечении МКК возможностью мобилизации средств, их распределения и управления ими в целях достижения целей Программы. Под термином “средства” в настоящее время подразумеваются все финансовые средства, имеющиеся в распоряжении Программы, будь то по обычной программе ЮНЕСКО или из внебюджетных источников. Фонд находится на начальной стадии своего становления и задуман в качестве долгосрочного механизма достижения целей программы «Память мира», постепенно развивающейся в направлении приобретения статуса Конвенции.

5.6.2 Внебюджетные средства могут поступать из многих источников³³, в том числе от продажи продукции и гонорарных выплат, могут предоставляться правительствами, донорами и спонсорами. Пожертвования в пользу Фонда и помощь натурой с благодарностью принимаются от любого лица или организации, а доноры и спонсоры могут выдвинуть проект или обозначить цель, для которых они предоставляют свои средства. ЮНЕСКО оставляет за собой право в отношении принятия таких средств или отказа от них.

³³ Страны, которые выступают с номинациями наследия в реестр или тем или иным образом принимают участие в осуществлении Программы, поощряются к тому, чтобы оказывать поддержку осуществлению Программы в них самих.

5.6.3 Расходы по линии Фонда должны служить достижению целей Программы. Например, средства могут использоваться для осуществления проектов по обеспечению сохранности без привлечения внимания общественности или получения доступа, принятия чрезвычайных мер в отношении наследия, находящегося под угрозой, подготовки и информирования общественности, разработки планов управления документальным наследием и даже – в необычных ситуациях – вплоть до приобретения документального наследия. Официально никаких ограничений не имеется. Предложения по проектам могут представляться любой организацией; и в этом случае никаких официальных препятствий не возникает.

5.6.4 МКК разрабатывает детальные критерии для оценки предложений по расходованию средств. С учетом ранее взятых на себя обязательств перед донорами или спонсорами он определяет, среди прочего, приоритетность и стратегии: например, следует ли чрезвычайным потребностям представить приоритет по сравнению с проектами, имеющими менее критический характер в плане временных сроков, или имеют ли недопредставленные в Программе части мира преимущества по сравнению с хорошо представленными регионами.

5.6.5 Участие региональных и национальных комитетов по программе «Память мира», правительств стран, неправительственных организаций и других профессиональных ассоциаций в разработке и представлении заявок в Фонд обычно рассматривается в качестве важного элемента. Существование вспомогательной сети или наличие возможностей получения гранта от Фонда при оказании поддержки из других источников могут рассматриваться в качестве важных факторов в обеспечении эффективного использования гранта. МКК или его Президиум могут передавать управление конкретными фондами, которые они учреждают, региональным или национальным комитетам по программе «Память мира», и разрабатывают процедуры и стандарты по вопросам управления.

5.7 Национальные комитеты

5.7.1 Программа «Память мира» обеспечивает достижение своих целей путем содействия осуществлению проектов и проведению мероприятий не только в мировом масштабе, но также на региональном, национальном и местном уровнях. Региональные и национальные комитеты по программе «Память мира» являются ключевой составной частью ее структуры. Они, соответственно, содействуют осуществлению пяти ключевых стратегий (см. пункт 2.8). Успех Программы в значительной степени зависит от активности, инициативы и энтузиазма региональных и национальных комитетов.

5.7.2 Создание национального комитета по программе «Память мира» в каждой стране, где это целесообразно, всячески поощряется, и это является стратегической целью. Единой модели создания комитета не существует. В некоторых случаях может использоваться очень формальный и структурный подход, а в других случаях пути их создания могут носить менее формальный характер. Значение и масштабы деятельности комитетов могут варьироваться в зависимости от средств и обстоятельств. Желательно, чтобы их деятельность охватывала начальную подготовку и/или поддержку номинаций в международный реестр, в том числе рекламу, продвижение и ознакомление общественности с номинациями, а также сотрудничество с правительством, профессиональными ассоциациями и попечительными учреждениями на национальном уровне. При наличии надежной основы для своей деятельности национальные комитеты поощряются создавать свои собственные реестры «Память мира».

5.7.3 Национальные комитеты по программе «Память мира» являются автономными образованиями, имеющими свой круг обязанностей и свои собственные правила членства и

преемственности. Для получения права на использование имени и эмблемы программы «Память мира» они должны получить аккредитацию со стороны национальной комиссии по делам ЮНЕСКО в своей стране и, как правило, должны располагать следующим:

- оперативной связью с национальной комиссией по делам ЮНЕСКО в своей стране, а также поддержкой со стороны последней и со стороны регионального комитета (если таковой имеется) по программе «Память мира»;
- составом, который отражает географический и культурный характер страны, основные культурные группы, а также наличием в нем членов, располагающих соответствующими знаниями и экспертным опытом;
- наличием в письменном виде круга ведения и правил, определяющих среди прочего основы членства и преемственности;
- возможностью решения своих задач (сюда могут входить финансирование и поддержка, связь с ведущими архивами, библиотеками или музеями, связь с правительством);
- подотчетностью (с точки зрения достижения целей Программы, наличия критериев отбора для включения в реестр и регулярного предоставления докладов о своей деятельности).

Для ориентировки примерный круг ведения национального комитета приводится в Добавлении D.

5.7.4 Национальные комитеты должны представлять ежегодный доклад о своей деятельности национальным комиссиям по делам ЮНЕСКО своих стран, а также направлять экземпляр доклада о своей деятельности в Секретариат и в соответствующий региональный комитет. Секретариату также направляются экземпляры правил и процедур комитета, контрактов по проектам и, по запросам, другие документы. В тех странах, где отсутствует комитет по программе «Память мира», национальные комиссии по делам ЮНЕСКО по собственному усмотрению могут выполнять эквивалентные функции и обязанности, включая ведение национального реестра (см. пункт 4.1.5), а также содействовать, по мере возможности, созданию самостоятельного национального комитета.

5.8 Региональные комитеты

5.8.1 Региональные комитеты по программе «Память мира» представляют собой структуры сотрудничества, объединяющие представителей двух или более стран для достижения целей, стоящих перед Программой. Такое объединение может, например, осуществляться на географической основе или исходя из других параметров, таких как общая культура или совместные интересы; региональные комитеты могут также создаваться при региональных бюро ЮНЕСКО³⁴. Региональные комитеты дают возможность решать вопросы, которые находятся вне сферы практической деятельности МКК, с одной стороны, и отдельных национальных комитетов – с другой, а также обеспечивают механизм сотрудничества и взаимодополняемости, выходящий за рамки национального уровня. Их членами, как правило, являются представители национальных комитетов, действующих в схожих условиях.

³⁴ Два региональных комитета, действовавших во время подготовки настоящего документа, один в регионе Азии и Тихого океана, а другой в регионе Латинской Америки и Карибского бассейна, основаны на географическом принципе: совместная история и культура, простирающаяся за пределы национальных границ.

5.8.2 Параметры того, чем должны располагать национальные комитеты, распространяются с соответствующими коррективами и на региональные комитеты. На практике круг ведения, членство и вопросы аккредитации регионального комитета обычно являются предметом обсуждения между Секретариатом и их возможными членами, поскольку трудно представить себе единую формулу. Любая из сторон может выступить с инициативой создания комитета. Такие случаи обычно имеют место тогда, когда существует соответствующее региональное бюро ЮНЕСКО, которое может служить связующим звеном и обеспечивать аккредитацию регионального комитета.

5.8.3 Круг обязанностей региональных комитетов варьируется в зависимости от потребностей. Они могут включать следующее:

- ведение регионального реестра «Память мира»;
- номинацию сгруппированного документального наследия для включения в региональный или международный реестры, выходящего за рамки национальных границ, или наследия, которое невозможно представить другим путем;
- содействие сотрудничеству и подготовке в рамках региона;
- управление проектами в регионе;
- «поддержку» стран региона, в которых нет национальных комитетов;
- поощрение создания национальных комитетов и их патронаж;
- координацию на национальном уровне деятельности в области рекламы и ознакомления общественности.

5.8.4 Национальным комитетам желательно устанавливать связи с соответствующим региональным комитетом, однако этот вопрос оставляется на усмотрение самих комитетов. По этой же схеме региональные комитеты не обязательно должны состоять лишь из представителей национальных комитетов: они, например, могут включать в себя представителей национальных комиссий по делам ЮНЕСКО и стран, в которых нет национальных комитетов «Память мира».

5.9 Проекты и деятельность

5.9.1 Программа «Память мира» может оказывать содействие и поддержку проектам и деятельности, способствующим достижению целей Программы.

5.9.2 Проекты и деятельность могут носить разнообразный характер. Они могут осуществляться на международном, региональном, национальном или местном уровнях. Могут, например, осуществляться проекты по консервации или оцифрованию, мероприятия по подготовке или информированию общественности, деятельность, связанная с маркетингом или рекламой, или подготовкой технических руководств. Эти виды деятельности обычно осуществляются под эгидой органа, входящего в структуру программы «Память мира».

5.9.3 Финансирование может осуществляться по линии ЮНЕСКО или из других источников. Заинтересованные лица и организации поощряются изыскивать средства из разных источников. При этом Секретариат или комитеты в соответствующих случаях могут содействовать такой деятельности.

5.10 Совещания, конференции и информация

5.10.1 Очередные сессии МКК созываются раз в два года. Его вспомогательные органы, а также региональные и национальные комитеты проводят свои заседания по мере возникновения необходимости. Они могут делать это виртуально с помощью электронных средств или путем личных встреч.

5.10.2 Время от времени в рамках программы могут созываться международные или региональные конференции, совещания экспертов или председателей национальных комитетов, а также проводиться другие форумы в целях достижения поставленных целей.

5.10.3. Секретариат обеспечивает функционирование международного веб-сайта, посвященного Программе, который включает реестр «Память мира». Он курирует публикацию брошюр, информационных и других материалов для достижения целей, поставленных в рамках Программы.

5.11 Мониторинг и представление докладов

5.11.1 Каждый структурный уровень программы «Память мира» обеспечен механизмами постоянного и своевременного мониторинга ее работы и эффективности. Например,

- обзор хода выполнения проектов и мероприятий, осуществляемых при содействии Программы;
- ведение и обновление реестров;
- мониторинг безопасности и управление наследием, включенным в реестр;
- мониторинг использования эмблемы программы «Память мира».

Такая схема позволяет определять характер собираемой информации, временные рамки, цели и критерии деятельности. Финансирование проектов включает конкретный компонент, предусматривающий осуществление мониторинга.

5.11.2 На каждом структурном уровне также представляются на регулярной основе доклады о деятельности в рамках системы ЮНЕСКО. Национальные комитеты по программе «Память мира» направляют ежегодные доклады национальным комиссиям по делам ЮНЕСКО своих стран. Региональные комитеты по программе «Память мира» в свою очередь направляют ежегодные доклады в соответствующие региональные бюро ЮНЕСКО. В обоих случаях копии доклада направляются в Секретариат, а также соответствующим профессиональным организациям, государственным органам власти и ведомствам страны или соответствующего региона.

5.11.3 Все доклады следует вводить в объединенную Интернет систему, управляемую Секретариатом и доступную для широкой общественности. На веб-сайте обеспечивается соответствующий форум для диалога.

5.12 Отношения с параллельными программами (в рамках ЮНЕСКО)

5.12.1 Документальное наследие распространяется на все сферы деятельности и опыта человека и связано с другими областями материального и нематериального наследия. Следовательно, программа «Память мира» претворяется в жизнь в контексте других программ,

рекомендаций и конвенций ЮНЕСКО. Будет установлена логическая связь между Программой и другими направлениями деятельности ЮНЕСКО; программа “Память мира” дополняет другие проекты, мероприятия или стратегии ЮНЕСКО.

5.12.2 Не являющийся полным список действующих в настоящее время конвенций, программ и рекомендаций, по отношению к которым Программа носит параллельный характер, приводится в пункте 2.4. Он будет расширяться. Вопросы, возникающие в результате существования таких взаимосвязей, будут время от времени обсуждаться на форумах на веб-сайте, при этом общий веб-сайт ЮНЕСКО (www.unesco.org) и обычные публикации позволят осуществлять поиск и обновление данных.

5.13 Отношения с НПО и консультативными органами

5.13.1 Программа «Память мира» тесно связана с деятельностью различных неправительственных и профессиональных ассоциаций, работающих в области документального наследия. Такое партнерство является неотъемлемой частью Программы.

5.13.2 Неправительственные организации и ассоциации являются источниками экспертных консультаций стратегического, управленческого, политического или технического характера. Их участие и консультативные заключения используются в процессе оценки номинаций в реестры и в деле постоянного обновления информационных ресурсов по вопросам сохранения и управления. Их участие в соответствующих совещаниях, рабочих группах и конференциях Программы будет только приветствоваться и, в свою очередь, возможности участия программы “Память мира” в конференциях и форумах неправительственных организаций и ассоциаций могут принести ей ощутимую пользу.

5.13.3 По этому же принципу приветствуется содействие со стороны неправительственных организаций и ассоциаций привлечению их членов к осуществлению Программы. Неправительственные организации и ассоциации также выступают в качестве катализирующей силы в выдвижении номинаций в реестр, в особенности, в том, что касается документального наследия, которое является общим для нескольких членов и стран. Усиливающаяся наглядность Программы, а также включение в реестр «Память мира» документального наследия, к которому они проявляют интерес, может только содействовать деятельности той или иной неправительственной организации или ассоциации и их членов.

6 Финансирование и маркетинг

6.1 Оказание содействия и предоставление посреднических услуг

6.1.1 Уровень ресурсов, которыми располагают библиотеки, архивы и другие учреждения, не является одинаковым. Некоторые из них финансируются относительно хорошо, а другие настолько остро нуждаются в средствах, что даже их имущество постоянно находится под угрозой. Однако непреложной истиной является то, что лишь немногие учреждения, если такие вообще есть, полностью обеспечены необходимыми средствами. Постоянной их заботой является получение средств, необходимых для обеспечения сохранности документального наследия, и во многих случаях им приходится вести за это постоянную борьбу. Правительства всех стран призываются предоставлять достаточные средства учреждениям и, по возможности, официально признавать за ними ответственность и обязанности в том, что касается сохранения документального наследия.

6.1.2 Разумеется, программа «Память мира» не в состоянии исправить положение во всем мире, однако она может содействовать деятельности в данной области, выступать в качестве мобилизатора средств и приемлемого посредника в поисках потенциальных источников финансирования или оказания помощи натурой для тех проектов, которые этого заслуживают. В рамках Программы ведется досье проектов, подпадающих под ее компетенцию, и осуществляется, в случае необходимости, поиск дополнительной информации с целью определения ее пригодности, одобрения и рекомендации какого-либо проекта потенциальному спонсору. В этом отношении Секретариат выступает в качестве постоянно действующего информационного центра, а также как подкомитет по маркетингу и стратегический инвестор.

6.1.3 По мере развития Фонда «Память мира», он будет выступать в качестве источника финансирования конкретных проектов. Однако, принимая во внимание размер и объем потребностей, существующих в мире, Фонд может выступать всего лишь в качестве одного из многих стратегических элементов в гораздо более сложной формуле финансирования, включающей правительства, корпоративных спонсоров, получение доходов и поддержку фондов и благотворительных организаций. Прибегая к помощи других источников в тех случаях, где это необходимо, учреждения, связанные с хранением, могут наращивать свой потенциал, с тем чтобы оказывать влияние на финансирующую среду и расширять свою базу финансирования.

6.1.4 Основной принцип заключается в том, что принятие средств от какого-либо источника должно быть связано с угрозой целостности документального наследия, в интересах сохранения которого они предоставляются. Не следует позволять, чтобы наследие, являющееся общественной собственностью, переходило в частные руки или использовалось исключительно в целях получения личной или коммерческой выгоды, игнорируя при этом соответствующие общественные интересы.

6.2 Привлечение средств и доходы

6.2.1 В рамках Программы будут предприниматься активные усилия по привлечению средств с целью пополнения ее ресурсов и средств для Фонда «Память мира». Будут предприниматься меры к созданию на международном уровне такого климата, который будет способствовать более эффективной мобилизации средств и получению поддержки на

региональном и национальном уровнях, а также возможности наращивания потенциала отдельных учреждений, занимающихся хранением документального наследия, в плане расширения базы их поддержки.

6.2.2 Задача по разработке международной стратегии и политики входит в компетенцию подкомитета по маркетингу МКК, и по мере их разработки они будут загружаться на веб-сайт и поступать в распоряжение общественности через другие каналы. Например, соответствующие стратегии на международном уровне могли бы включать общественный патронаж и поддержку со стороны видных общественных деятелей, спонсорство со стороны соответствующих корпораций, а также глобальный подход к рекламе в средствах информации. Стратегии на региональном и национальном уровнях, реализуемые комитетами по программе «Память мира», могут осуществляться по аналогичной схеме.

6.2.3 Однако реализация таких стратегий потребует времени, прежде чем можно рассчитывать на достижение результатов. Их наиболее ощутимый эффект будет косвенным: улучшение климата, в котором действуют отдельные учреждения, занимающиеся обеспечением сохранности документального наследия, который позволял бы им независимым образом осуществлять свои собственные программы по мобилизации средств и ведению информационной работы. Разумеется, учреждениям не следует ждать, когда климат изменится, ведь во всем мире многочисленные учреждения уже успешно работают в течение многих лет, расширяя свои возможности, получая поддержку и находя спонсоров. Их коллективный опыт подсказывает, что успеху сопутствуют определенные ингредиенты.

6.2.4 Упорство и поддержание имеющихся отношений, будь то с фондами, корпоративными спонсорами или сторонниками вообще, по всей видимости, со временем даст результаты. Например, можно привести случаи постоянной корпоративной или частной поддержки, уже продолжающейся более двух десятилетий, выразившейся не только в неоднократной предоставлявшейся финансовой помощи, но и в значительных переменах положительных перемен в политической и спонсорской среде. Поскольку постоянные взаимоотношения выливаются в большие обязательства по сравнению с проектами, осуществляемыми спорадически, то они позволяют обоим партнерам значительно углубить взаимопонимание в том, что касается их приоритетов и планов.

6.2.5 Поскольку как корпорации, так и учреждения, занимающиеся хранением документального наследия, преследуют корпоративные цели, успешная договоренность о поддержке может привести к установлению взаимного согласия между ними без нанесения ущерба как этическим соображениям, так и стандартам. Корпорация или фонд могут подходить к проекту как к деловой сделке, пытаясь извлечь соответствующую прибыль на вложенные ими средства. Отдача необязательно будет выражаться в деньгах: это может быть, например, повышение престижа в глазах общественности, при этом корпорация может попытаться извлечь для себя дополнительную выгоду. По этой же причине учреждение могло бы аналогичным образом обеспокоиться тем, чтобы извлечь чистый доход, чтобы договоренность носила конкретный и документированный характер и была ограниченной временными сроками.

6.2.6 Опыт показывает, что наиболее успешные договоренности о спонсорстве и что наиболее прочные взаимоотношения устанавливаются не профессиональными специалистами по привлечению средств, а самими библиотекарями, архивистами и кураторами. Именно эти люди лучше всего могут придать делу характер профессионального интереса и энтузиазма, что может стать решающим фактором в деле привлечения спонсоров.

6.2.7 Принцип всеобщего свободного доступа к программе «Память мира» не совместим с представлением о том, что какая-либо сторона может осуществлять постоянный эксклюзивный контроль в отношении доступа к документальному наследию. Однако этот принцип ограничивается тем обстоятельством, что *временное* эксклюзивное право, например авторское право, действующее в течение ограниченного периода времени, является реальностью. Нематериальные права также могут привести к установлению в какой-либо форме постоянного контроля в отношении ряда материалов. Более того, учреждения, занимающиеся хранением, открыли для себя возможность предоставления временного исключительного права³⁵ в обмен на, например, выплату гонораров или дарственных сумм, что может быть использовано для увеличения времени, в течение которого будет обеспечиваться доступ к конкретным материалам. Все это создает новые возможности, но может также приводить к возникновению этических и политических вопросов, которые следует тщательным образом регулировать.

6.2.8 Многие учреждения, занимающиеся хранением документального наследия, которые связаны с организациями, выступающими в качестве добровольных «друзей» или подобного рода группами, могут выступать от имени их членов и обеспечивать организационные формы их деятельности. Такие группы могут служить не только источником предоставления услуг добровольцев и специалистов, но и сыграть неопределимую роль в деле мобилизации средств и оказания положительного воздействия на политическую обстановку, в которой действуют упомянутые выше учреждения.

6.3 Использование названия и эмблемы программы «Память мира»

6.3.1 Авторское право на эмблему программы «Память мира» принадлежит ЮНЕСКО. Контроль за ее использованием осуществляется Генеральным директором ЮНЕСКО в консультации с МКК или его Президиумом. МКК или его Президиум устанавливают основные правила, определяющие порядок использования эмблемы. На практике выполнение этой задачи возложено на подкомитет по маркетингу, который разрабатывает основные правила, дает рекомендации по внесению изменений и осуществляет контроль за соблюдением авторского права на эмблему.

6.3.2 Разрешение на использование эмблемы санкционируется Секретариатом в письменной форме: это право никогда не предоставляется неофициально. Разрешение на использование эмблемы может быть отозвано в случае нарушения установленных условий. Деятельность, связанная с документальным наследием, включенным в реестр «Память мира», не дает автоматического права на использование эмблемы.

6.3.3 Разрешение всегда точно соотносится с использованием, например, конкретных экземпляров документального наследия, включенных в какой-либо реестр национальными и региональными комитетами, или рекламируемой продукции, намеченных номинаций или осуществлением проектов.

³⁵ Например, исключительное право является экономическим фундаментом кино- и телевизионной индустрии, повседневной реальностью для аудиовизуальных архивов. Архивы часто идут навстречу спонсору в том, чтобы в обмен на финансирование проекта по реставрации фильма, ему были предоставлены определенные исключительные права на использование восстановленного фильма в течение определенного периода времени (например, пяти лет), после чего к фильму будет открыт свободный доступ. Здравый смысл подсказывает, что без спонсорства фильм остался бы не реставрированным и, следовательно, недоступным. Таким образом, со временем договоренность оборачивается благом как для архива, так и для общественности.

6.3.4 Общая эмблема «Память мира» находится на вершине древа. Ниже в логической последовательности будут расположены варианты, предназначенные для использования на региональном или национальном уровне, или в конкретных целях. Варианты могут также охватывать использование различных языков, названий стран (например «Память Пакистана»), а также использование национальных символов наряду с общим символом. Древо эмблемы будет разрастаться по мере расширения Программы.

6.3.5 Форма эмблемы и тщательное управление и мониторинг использования эмблемы являются основополагающими для создания имиджа и доверия к программе «Память мира». Подкомитет по маркетингу постоянно занимается постепенной разработкой основных правил, определяющих управление эмблемой и ее вариантами. Разработка руководства по стилю эмблемы, разработка процесса утверждения и проведения обзора, а также уже опубликованные основные направления, станут составными частями будущего режима использования эмблемы.

6.3.6 Использование эмблемы должно увязываться с возможностями привлечения дополнительных средств. Подкомитет по маркетингу с учетом целей, стоящих перед Программой, и политики ЮНЕСКО, разработает основные положения по использованию эмблемы в обмен на блага, предоставляемые спонсором.

6.4 Идентификация и контроль продукта

6.4.1 Цифровые технологии удачно дополняют традиционные методы создания потенциала в отношении широкого круга продуктов и услуг с целью обеспечения доступа к документальному наследию, а также информационным ресурсам, имеющим отношение к управлению и обеспечению сохранности документального наследия.

6.4.2 В рамках программы «Память мира» будет продолжаться производство продуктов, способствующих достижению стоящих перед ней целей. Они могут включать книги, буклеты, CD-ROM, компакт-диски, онлайн-продукцию и видеозаписи, но этот список не является исчерпывающим. При этом доходы не будут обязательно рассматриваться в качестве главного мотива: другим потребностям, например, информированию общественности и обеспечению профессиональными информационными ресурсами, также будет уделяться внимание.

6.4.3 Учреждения, занимающиеся хранением документального наследия, и другие учреждения поощряются к тому, чтобы они производили продукты и предоставляли услуги, которые бы позволили сделать документальное наследие более доступным и которые, в соответствии с настоящими *«Общими руководящими принципами»*, также могли бы приносить дополнительные средства, которые можно было бы направить на обеспечение сохранности и улучшение доступа к имеющимся в их распоряжении коллекциям.

6.4.4 Разрешение на использование эмблемы программы «Память мира» на продуктах может предоставляться в тех случаях, когда, например, соответствующее документальное наследие включается в один из реестров, или когда продукт другим образом являет собой выражение целей, стоящих перед Программой.

7 Наметки на будущее

7.1 На пути к конвенции

7.1.1 Вполне естественно, что расширение Программы приводит к пересмотру ее статуса. Согласно структуре ЮНЕСКО это означает ее потенциальное воплощение сначала в форму **рекомендации**, а затем - придание ей статуса **конвенции**. Каждая из этих ступеней означает более высокий уровень формального признания и обязанностей со стороны государств - членов ЮНЕСКО. Рекомендация означала бы в принципе формальное признание полезности деятельности в рамках программы «Память мира». Конвенция привела бы к трансформации этой поддержки в обязательства государств-членов по мере присоединения к ней отдельных стран.

7.1.2 На это необходимо время. Например, ратификация многими странами Конвенции о всемирном наследии заняла многие годы и даже десятилетия. Конвенция в конечном итоге доказала свою эффективность в деле защиты большого числа памятников и достопримечательных мест во всем мире и, что, возможно, самое главное, содействовала сплочению общественного мнения и изменению отношения людей и правительств к задаче сохранения наследия.

7.1.3 Такая же логика применима и в отношении обеспечения сохранности документального наследия и программы «Память мира». Ее дальнейшее развитие четко просматривается в настоящем документе. В конечном итоге, конвенция «Память мира» не только придаст задаче обеспечения сохранности документального наследия более прочный статус и окажет поддержку реестрам, комитетам и проектам, но также поможет поднять на новую ступень осознание во всем мире необходимости обеспечения сохранности документального наследия. Ибо в будущем решение этих задач может быть обеспечено лишь путем радикального изменения того климата, при котором в прошлом документальное наследие понесло большие потери.

ДОБАВЛЕНИЯ

Добавление А

Реестр «Память мира»: бланк номинации и указания по заполнению бланка

В настоящем Добавлении содержатся указания по заполнению бланка номинации, а также образец самого бланка номинации.

Первый этап заключается в том, чтобы определить, *какой* из реестров, - международный, региональный или национальный, - считается более подходящим для документального наследия, о котором идет речь. Если в вашей стране существует национальный комитет по программе «Память мира», то было бы целесообразно установить с ним контакт с самого начала, с тем чтобы заручиться его помощью в подготовке номинации; следует также попытаться установить этот контакт через национальную комиссию вашей страны по делам ЮНЕСКО. В ином случае для получения информации можно обратиться в Секретариат по следующему адресу:

Программа «Память мира» (Memory of the World Programme)

Отдел по вопросам информационного общества ЮНЕСКО (UNESCO Information Society Division)

1, rue Miollis

75732 Paris

FRANCE

Веб-сайт: www.unesco.org/webworld/mdm

Второй этап заключается в подготовке и представлении в Секретариат номинации или, когда речь идет о номинациях в региональный или национальный реестр, - в соответствующий комитет по программе «Память мира». В том случае, когда речь идет о документальном наследии, находящемся в различных местах, или принадлежащем различным владельцам или находящимся у различных его хранителей, в номинацию следует включать полную информацию о каждой составной части такого наследия, его владельце или хранителе.

Ниже следует текст руководства по поэтапному заполнению бланка номинации в международный реестр «Память мира». Номинации в региональный или национальный реестры могут потребовать включение дополнительной информации, которую можно получить в соответствующем региональном или национальном комитете. Просьба прежде чем начать подготовку номинации внимательно ознакомиться с разделом 4 настоящих «Общих руководящих принципов», если вам нужна более подробная информация.

Нет необходимости использовать именно тот бланк, который напечатан ниже. В бланке номинации в логическом порядке перечисляется, какая информация является необходимой. Чем более всеобъемлющей она будет, - тем лучше, и тем быстрее может быть обработана данная номинация. В плане объема документа о номинации или дополнительной информации, которую можно добавлять к ней в виде приложений, не устанавливается никаких ограничений.

ЧАСТЬ А – ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Резюме

Резюме является «витриной» номинации. Речь идет о кратком резюме, в котором говорится о документальном наследии и о причинах, легших в основу его номинации. К обработке данной номинации будут иметь отношение разные люди. Поэтому представляется целесообразным в данном разделе резюмировать основную информацию, с тем чтобы они могли быстро понять, о чем идет речь.

2. Номинатор

Этот раздел содержит информацию о том, кто выступает с номинацией.

- 2.1 Просьба указать полную фамилию лица (лиц) или название организации (организаций), предлагающих данную номинацию.
- 2.2 Просьба указать, кем является номинатор, и причину, по которой он выступает с данной номинацией или поддерживает ее.
Например, номинатором может выступать ответственный сотрудник библиотеки или архива, которые обладают правом собственности на данное документальное наследие; или он/она могут быть частными лицами, которые заинтересованы в изучении данного наследия.
- 2.3 Просьба указать, кто руководит процессом номинации.
- 2.4 Просьба также предоставить необходимую информацию, с тем чтобы обеспечить незамедлительный контакт с целью переписки в будущем.

3. Идентификация и описание документального наследия

3.1 Эта информация должна включать:

- полное название и даты (если даты являются частью названия);
- наименование и полный адрес/место расположения владельца или хранителя, независимо от того, являются ли они учреждениями или отдельными лицами.

3.2 Описание должно быть по возможности самым подробным. Оно должно включать:

- описание или перечень, включая каталожные данные/руководство или аналогичную информацию, обеспечивающую доступ;
- библиографические и регистрационные сведения;
- краткое резюме происхождения (например, каким образом и когда данный материал был приобретен и включен в собрание документов учреждения);
- анализ или оценку физического состояния, например, описание того, каким образом осуществляется хранение, нужна ли консервация и т.д.;
- в соответствующих случаях визуальную документацию: например фотографию или видеоматериалы, касающиеся документального наследия и его места размещения;
- библиографию: когда это возможно, просьба указать на максимум три опубликованных источника, в которых речь идет о данном документальном наследии;
- сведения о тех, кто выступает с рекомендацией: когда это возможно, просьба указать фамилии, звания/должности и информацию о возможностях установления

контактов максимум с тремя независимыми лицами или организациями, которые могли бы предоставить квалифицированное заключение относительно значения и происхождения документального наследия.

4. Обоснование просьбы о включении/оценке с учетом критериев

Просьба тщательно ознакомиться с критериями отбора, указанными в разделе 4.2 настоящих «Общих руководящих принципов» и предоставить детальное обоснование просьбы о включении данной номинации в реестр. Может быть запрошена дополнительная информация в том случае, если номинация подвергается процессу оценки.

- 4.1 Аутентичность (4.2.3): поясните, почему по вашему мнению данное документальное наследие считается аутентичным. Например, аутентичность может быть доказана тем, что происхождение данного наследия полностью установлено, или тем, что экспертная оценка показала, что речь действительно идет об оригинале.
- 4.2 Всемирное значение, уникальность и незаменимость (4.2.4): поясните, почему и каким образом данное документальное наследие считается действительно имеющим всемирное значение. Например, насколько серьезными являются возможные последствия его утери? Можно ли продемонстрировать, что оно действительно соответствует критерию всемирного значения, указанному выше?
- 4.3 Действительно ли критерии (a) времени, (b) места, (c) народа, (d) предмета и темы, (e) формы и стиля (4.2.5) могут быть применены к данному документальному наследию или только *некоторые* из этих критериев; по крайней мере *один* из них *должен* быть применимым. Просьба пояснить, в чем заключаются каждый из *соответствующих* критериев.
- 4.4 Вопросы, связанные с раритетностью, целостностью и угрозой, а также с планом управления (4.2.6), являются существенными контекстуальными факторами для оценки номинации. *Необходимо пояснить каждый из перечисленных выше аспектов.*

5. Юридическая информация

К этой части применим раздел 4.4 «Общих руководящих принципов».

- 5.1 и 5.2 В некоторых случаях хранитель данного документального наследия может не быть его владельцем. Необходимо установить, кто является его владельцем и его хранителем до того, как номинация может быть рассмотрена на предмет включения в реестр.
- 5.3 Необходимо также в полном объеме установить правовой статус данного документального наследия, действуя в следующем порядке:
 - (a) категория владельца: например, является ли владелец частным лицом, публичным учреждением или коммерческим предприятием?
 - (b) доступность: имеются ли факторы, которые ограничат общественный доступ к данному материалу? Просьба ознакомиться с разделом 3.4 и привести сведения, необходимые для идентификации указанных факторов.

- (с) авторско-правовой статус: является ли любая часть данного документального наследия или такое наследие целиком материалом, охраняемым в соответствии с авторским правом? Можно ли идентифицировать правообладателя (правообладателей) авторских прав?
- (d) административный орган, отвечающий за управление: кто с *юридической точки зрения* отвечает за хранение данного материала и каким образом данная ответственность осуществляется?
- (e) другие факторы: следует ли указать на существование любых других вопросов? Например, имеется ли какое-либо учреждение, которое в соответствии с законом обязано обеспечивать сохранность данного документального наследия в условиях его номинации?

6. План управления

- 6.1 Просьба предоставить краткие сведения о плане управления данным документальным наследием (см. 4.2.6, 4.4.2) и приложить экземпляр этого плана, если таковой имеется. В таком плане должна содержаться информация о значении данного документального наследия, говорится о политике и процедурах обеспечения доступа к нему и обеспечении его сохранности, а также содержаться информация о бюджете, необходимом для обеспечения его сохранности, приводиться имеющийся опыт консервации и говорится о возможностях такой консервации, а также поясняется, каким образом это будет обеспечиваться, приводиться подробная информация о физическом состоянии материала (например, качестве воздушной среды, температурных характеристиках и влажности, условиях размещения на полках, безопасности и т.д.) и излагаться стратегия готовности к обеспечению его сохранности в условиях стихийных бедствий.

В тех случаях, когда такого плана управления не существует, важно пояснить, *почему* дело обстоит именно таким образом (например, отсутствие квалифицированного персонала, возможностей или средств) и указать на существующий порядок хранения документального наследия.

7. Консультации

- 7.1 Консультации, проводимые до номинации, подкрепляют ее и позволяют избежать неясностей или задержек. Предварительные консультации с владельцами или хранителями документального наследия как правило необходимы, если только не существует каких-то особых причин для того, чтобы этого не делать. Необходимо также провести консультации с соответствующими региональными или национальными комитетами по программе «Память мира», если таковые существуют.

ЧАСТЬ В – ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Эта информация не принимается во внимание при решении вопроса о том, заслуживает ли данная номинация включения в *реестр*. Однако она необходима для того, чтобы предоставить в распоряжение Программы контекстуальные сведения, особенно в том случае, если документальное наследие находится под угрозой.

8. Оценка опасности

8.1 Просьба ознакомиться с разделом 5.5 «Общих руководящих принципов» и в соответствии с ним указать на опасности или угрозы. Например:

- политическую ситуацию внутри или вне данной страны;
- экологические условия, в которых находится строение, где хранится документальное наследие (внутри и вне такого строения). (Например, имеется ли поблизости электротрансформатор, имеет ли место загрязнение атмосферы);
- физическое состояние хранимого материала (например, методы хранения, качество упаковки);
- недостаточный бюджет для обеспечения сохранности;
- объем и характер предоставляемого доступа.

9. Оценка обеспечения сохранности

9.1 Просьба привести подробные сведения в отношении условий обеспечения сохранности номинируемого документального наследия. Для этого внимательно ознакомьтесь с разделом 3.3.

Например, укажите:

- его нынешнее физическое состояние;
- историю обеспечения его сохранности;
- нынешнюю политику обеспечения сохранности (включая имеющиеся возможности и квалифицированный персонал);
- лицо/организацию, отвечающую за обеспечение сохранности.

ЧАСТЬ С – ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Указанные выше сведения необходимы для представления досье.

РЕЕСТР «ПАМЯТЬ МИРА»

БЛАНК НОМИНАЦИИ

ИСПОЛЬЗУЙТЕ ДАННЫЙ БЛАНК

или обратитесь на веб-сайт «Память мира» (www.unesco.org/webworld/mdm) для того, чтобы воспользоваться электронной версией бланка или **фотокопируйте** или транскрибируйте страницы данного бланка и используйте его в качестве образца. Если места, отведенного для впечатывания информации, не хватает номинации могут быть подготовлены в качестве отдельного документа с использованием всех заголовков, фигурирующих в данном бланке. Самое главное – это полнота предоставляемой информации, а не следование формальностям!

ЧАСТЬ А – ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1 РЕЗЮМЕ

Указать природу, уникальность и значение номинируемого документального наследия.

2 СВЕДЕНИЯ О НОМИНАТОРЕ

2.1 Фамилия/название (лица или организации)

2.2 Отношение к номинируемому документальному наследию

2.3 Контактное лицо (лица)

2.4 Сведения о контактном лице (лицах) (включая его/их адрес, номер телефона, факса, электронной почты)

3 ИДЕНТИФИКАЦИЯ И ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОГО НАСЛЕДИЯ

3.1 Название и полный адрес/место нахождения или хранения номинируемого материала

3.2 Описание

Просьба приложить описание документального наследия: см. указания по заполнению данного бланка

4 ОБОСНОВАНИЕ ПРОСЬБЫ О ВКЛЮЧЕНИИ/ОЦЕНКЕ С УЧЕТОМ КРИТЕРИЕВ

Ознакомьтесь с разделом 4.2 «Общих руководящих принципов» в отношении критериев отбора. Если места не достаточно, просьба приложить информацию на отдельных листах. Следует ответить на **каждый** из вопросов.

4.1 Установлена ли аутентичность? (см. 4.2.3)

4.2 Доказано ли всемирное значение, уникальность и незаменимость (см. 4.2.4)

4.3 Соблюден ли один или *несколько* критериев (a) времени, (b) места, (c) народа, (d) предмета и темы, (e) формы и стиля? (см. 4.2.5)

Поясните сведения в отношении каждого из перечисленных выше критериев. Просьба приложить дополнительные листы, если места не хватит.

4.4 Связаны ли с данной номинацией вопросы, касающиеся раритетности, целостности, угрозы, а также с планом управления? (см. 4.2.6)

Просьба приложить дополнительные листы, если места не хватит.

5 ЮРИДИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

5.1 Владелец документального наследия (фамилия/название и сведения о возможности установления контакта)

5.2 Хранитель данного документального наследия (фамилия/название и сведения о возможностях установления контакта, если хранитель не является владельцем)

5.3 Юридический статус:

- (a) категория владельца
- (b) доступность
- (c) авторско-правовой статус
- (d) орган, отвечающий за управление
- (e) другие факторы

6 ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ

6.1 Существует ли план управления данным документальным наследием? ДА/НЕТ

Если да, то просьба приложить резюме данного плана. Если нет, то просьба приложить дополнительные сведения относительно нынешнего порядка хранения или обеспечения сохранности материалов.

7 КОНСУЛЬТАЦИИ

7.1 Просьба привести сведения в отношении консультаций, проведенных в связи с данной номинацией с (a) владельцем наследия, (b) хранителем наследия, (c) национальным или региональным комитетом по программе «Память мира» в вашей стране

ЧАСТЬ В – ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приводимая ниже информация не будет учитываться при решении вопроса о том, включать или не включать данное документальное наследие в реестр, однако она будет включена в базу данных в качестве дополнительной информации. Часть этой информации может быть почерпнута из плана управления (см. раздел 6 выше).

8 *ОЦЕНКА УГРОЗЫ*

8.1 Просьба привести сведения о характере и объеме опасности, угрожающей данному документальному наследию (см. 5.5)

9 *ОЦЕНКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ*

9.1 Просьба привести сведения о порядке обеспечения сохранности данного документального наследия (см. 3.3)

ЧАСТЬ С - ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Настоящая номинация представлена:

(Просьба указать фамилию/название печатными буквами).....

(Подпись)..... (дата).....

Добавление В

Фонд «Память мира»: примерный перечень факторов, подлежащих учету при подготовке заявок

Положения, касающиеся Фонда, изложены в разделе 5.5 настоящих «Общих руководящих принципов». Что касается номинаций в реестр (Добавление А), то бланк описания проекта можно сгрузить с веб-сайта программы «Память мира» или запросить по почте в Секретариате. Бланк описания проекта на получение гранта фигурирует в Добавлении С. В случае необходимости к заявке следует приложить дополнительную информацию.

Как правило, заявки должны относиться к документальному наследию, которое или фигурирует в реестре «Память мира» или вопрос о котором, по мнению МКК, заслуживает дальнейшего рассмотрения, даже если в отношении него не существует плана управления или имеется угроза. В последнем случае необходимо, по мере возможности, в самом полном объеме предоставить следующую информацию:

- пояснения в отношении значения документального наследия (см. порядок подготовки номинации, приводимый в Добавлении А);
- экземпляр плана управления или перечень вопросов, которые должны быть решены при подготовке плана управления;
- описание нынешнего физического состояния документального наследия;
- пояснения степени, в которой оно подвергается угрозе, а также пояснения в отношении характера такой угрозы;
- при подготовке проекта и формулировании ожидаемых результатов просьба привести сведения, касающиеся подлежащих соблюдению норм, и стратегии, которой следует придерживаться для достижения этого результата;
- детальный анализ расходов.

Фонд основан, частично, на той логике, что национальный или региональный комитеты по программе «Память мира» и/или национальные комиссии по делам ЮНЕСКО будут иметь отношение к проектам, которые будут осуществляться в соответствующих странах или регионах. В некоторых случаях они могут принимать участие в управлении каким-либо проектом или в его финансировании. Было бы желательно, чтобы авторы заявки осуществляли ее подготовку, когда это возможно, в консультации с этими органами.

Добавление С

Бланк описания проекта

ПРОГРАММА «ПАМЯТЬ МИРА»

БЛАНК ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА

Настоящий образец бланка предназначен для описания документального наследия, которое включено в реестр «Память мира», либо для документального наследия, которое, по мнению Международного консультативного комитета, заслуживает дальнейшего рассмотрения, даже если в отношении него не существует плана управления или ему угрожает опасность. В последнем случае подается заявка о предоставлении средств для разработки плана управления, в которой приводятся сведения в соответствии с Приложением 2.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ

1. Название проекта, включая название документального наследия

2. Краткое описание значения документального наследия

Заполняется Секретариатом программы «Память мира»	
--	--

Страна	:
Дата	:
Код	:

3. Нынешнее физическое состояние документального наследия

4. Масштабы опасности, угрожающей наследию

5. Доступ

Степень доступа, включая любые ограничения

Авторско-правовой статус документального наследия

Библиографический контроль, включая указание упоминаний на нескольких языках

6. Руководитель проекта:

Лицо, ответственное за подготовку плана работы, организацию бригадных работ, проведение технических исследований и др.

Фамилия:

Учреждение:

Адрес:

Телефон:

Факс:

Электронный адрес:

7. Другие страны, участвующие в проекте:

Перечислить страны, участвующие в проекте. На бланке Приложения 1 указать адреса организаций и официальных должностных лиц, ответственных за проект в каждой из указанных стран.

8. Сроки осуществления проекта:

Дата начала проекта:

месяцы

месяц/год

9. Источники финансирования:

Национальные или региональные взносы:

A =

--

долл. США (см. таблицу национальных или региональных взносов для реализации проекта)

Средства, запрашиваемые у программы «Память мира» (не более 50% от общей суммы расходов на реализацию проекта)

B =

--

долл. США (см. таблицу взносов, запрашиваемых у программы «Память мира»)

Другие запрашиваемые или полученные средства

C =

--

долл. США (см. таблицу запрашиваемых взносов или средств, полученных из других источников)

Общая сумма расходов по проекту

A + B + C =

--

долл. США

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА И ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1. Описание проекта

Просьба привести краткое описание проекта, уточнив его основные характеристики, указать бенефициаров проекта, мероприятия, продукты или услуги, полученные в результате реализации проекта, и формы их использования, технический замысел проекта в целом, оперативные фазы и другие относящиеся к этому проекту сведения, включая:

- необходимые меры по обеспечению сохранности, включая материалы, методы и стандарты, которых необходимо придерживаться;
- требования, предъявляемые к квалификации персонала и организации подготовки;
- партнеры;
- уровень сотрудничества между участвующими в реализации проекта странами;
- предлагаемые контрактные договоренности.

В случае необходимости к настоящему бланку может быть приложено более подробное описание.

2. Ожидаемые результаты

По возможности указать в количественном виде ожидаемые результаты проекта. Представить сведения о бенефициарах проекта: например, предполагаемое число пользователей, стажеров,

участников и др. и предполагаемый рост в течение первых нескольких лет. Просьба указать продукты и услуги, которые будут получены в результате реализации проекта (публикации, документы в цифровой форме, CD-ROM, создание веб-сайтов, учебные комплекты, консультации, предоставление помощи и др.), в частности:

- стратегию маркетинга;
- продукты и кто владеет ими;
- долгосрочное управление производством продуктов;
- распределение продуктов и доходов.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЕКТУ ЛЮДСКИЕ РЕСУРСЫ И ОБОРУДОВАНИЕ

3. Людские ресурсы, запрашиваемые у программы «Память мира»

Просьба указать, требуются ли для реализации проекта услуги **международных экспертов**. В случае положительного ответа просьба указать, услуги каких экспертов требуются для реализации проекта и, по возможности, число экспертов (имеющихся и запрашиваемых) и число требующихся чел/мес. В рамках программы «Память мира» возможно предоставление услуг экспертов только на краткосрочной основе.

4. Запрашиваемое оборудование

Укажите оборудование и вспомогательные материалы, необходимые для обеспечения сохранности и консервации, с одной стороны, и компьютерное оборудование, включая сканеры, пакеты программного обеспечения и др., необходимые для расширения доступа. По возможности просьба приложить предварительный счет-фактуру.

ПЛАН РАБОТЫ

В отдельном приложении опишите различные фазы работы, указав в отношении каждой фазы дату начала работ, продолжительность, используемые методы и периодичность проведения оценки результатов.

Укажите, как будет проводиться общая оценка результатов после завершения всех фаз проекта.

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ИЛИ РЕГИОНАЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ

	ОБЩАЯ СУММА (долл. США)	НАЦИОНАЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ (долл. США)	РЕГИОНАЛЬНЫЕ ВЗНОСЫ (долл. США)
РАЗБИВКА ПОЛУЧЕННЫХ ВЗНОСОВ			
РАЗБИВКА ЗАПРАШИВАЕМЫХ ВЗНОСОВ			
ИТОГО A =			

**ВЗНОСЫ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ У ПРОГРАММЫ
«ПАМЯТЬ МИРА»**

РАЗБИВКА ЗАПРАШИВАЕМЫХ ВЗНОСОВ	ОБЩАЯ СУММА (долл. США)	ЗАМЕЧАНИЯ
1. <u>ОБОРУДОВАНИЕ</u> Обеспечение сохранности и консервация Аппаратное обеспечение Программное обеспечение Разное		
ИТОГО		
2. <u>ЛЮДСКИЕ РЕСУРСЫ</u> Международные эксперты (консультанты)		
ИТОГО		
3. <u>ПОДГОТОВКА КАДРОВ</u> Расходы, связанные с участием в повышении квалификации (семинары, курсы, практикумы)		
ИТОГО		
4. <u>ДРУГИЕ ВЗНОСЫ</u> (Просьба указать характер)		
ИТОГО		
ИТОГО В =		

ВЗНОСЫ, ЗАПРАШИВАЕМЫЕ ИЛИ ПОЛУЧЕННЫЕ ИЗ ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ

РАЗБИВКА ЗАПРАШИВАЕМЫХ ВЗНОСОВ	ОБЩАЯ СУММА (долл. США)	ЗАМЕЧАНИЯ
1. <u>ОБОРУДОВАНИЕ</u> Обеспечение сохранности и консервация Аппаратное обеспечение Программное обеспечение		
ИТОГО		

2. <u>ЛЮДСКИЕ РЕСУРСЫ</u> Международные эксперты (консультанты)		
ИТОГО		
3. <u>ПОДГОТОВКА КАДРОВ</u> Расходы, связанные с участием в повышении квалификации (семинары, курсы, практикумы)		
ИТОГО		
4. <u>ДРУГИЕ ВЗНОСЫ</u> (Просьба указать характер)		
ИТОГО С =		

Рассмотрение указанных выше факторов будет иметь определяющее значение для изучения возможности реализации проекта и послужит основой для принятия решения Международным консультативным комитетом.

Аналогичным образом будут рассматриваться заявки на использование эмблемы «Память мира» в рамках предлагаемого проекта, если у Программы не запрашиваются какие-либо средства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Другие страны, участвующие в проекте

Укажите фамилии/название и адреса лиц и организаций, ответственных за проект в каждой из стран, перечисленных на стр. 1 бланка описания проекта.

1. Страна:

2. Руководитель проекта:

Фамилия:

Название учреждения:

Адрес:

Телефон:

Телекс:

Факс:

Электронный адрес:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерный перечень факторов, которые следует учитывать в плане управления

В идеале план управления документальным наследием, включенным или предлагаемым для включения в реестр «Память мира», станет одним из компонентов плана управления по обеспечению в целом сохранности для всей библиотеки, всего архива или другой являющейся хранилищем организации, в которой хранится документ, коллекция или фонд. Возможны случаи, когда план управления может быть разработан в отношении какого-либо документального наследия до разработки плана управления в целях обеспечения сохранности в целом.

План должен свидетельствовать о понимании значения документального наследия, предусматривать разработку соответствующих стратегий по обеспечению сохранности и обеспечивать доступ к этому наследию.

Ниже приводится примерный перечень факторов, которые необходимо учитывать в плане управления. При разработке плана следует руководствоваться информацией, содержащейся в различных разделах «Общих руководящих принципов». В надлежащих случаях в скобках указаны ссылки на соответствующие разделы Руководящих принципов.

- Подтверждение значения документального наследия с учетом критериев отбора (4.2).
- Политика и процедуры обеспечения доступности (3.4).
- Подробные сведения о бюджете для обеспечения сохранности.
- Процедуры и политика обеспечения сохранности в целях контроля за физической средой, например, качеством воздуха, температурой, влажностью, освещенностью, размещением на полках, хранением, безопасностью, эксплуатацией здания, обращением сотрудников и пользователей с документальным наследием и методами показа. Эти процедуры и политика должны учитывать значение, физическое состояние и требования к использованию документального наследия (3.2, 3.3 и руководства).
- Используемые способы обработки в целях обеспечения сохранности, включая подробные сведения о доступе к профессиональным методам обеспечения консервации и средствах (3.3 и руководства).
- План ликвидации аварий и проведения спасательных работ.
- Число специалистов, занимающихся обеспечением сохранности, их квалификация и возможности повышения квалификации.
- Описание возможностей включения мероприятий по обеспечению сохранности в общую работу по управлению.

Добавление D

Круг ведения национального комитета по программе «Память мира»

Нижеследующий типовой документ, представляемый лишь в качестве ориентировочного текста, был разработан на основе круга ведения национального комитета Австралии по программе «Память мира».

Название

Комитет, который именуется «Комитет [название страны] по программе “Память мира”», будет действовать в соответствии с основными положениями и целями, указанными в «Общих руководящих принципах» программы «Память мира».

Роль

Комитет [название страны] по программе «Память мира» отвечает за общее управление программой и надзор за ней в [название страны] и:

- составляет и ведет национальный реестр «Память мира» [название страны], а также содействует, получает и оценивает номинации объектов документального наследия для внесения в реестр;
- координирует и предлагает номинации от имени [название страны] для внесения в международный реестр «Память мира»;
- работает в тесном сотрудничестве с правительственными и неправительственными организациями [название страны] в том, что касается составления и ведения национального реестра и внесения вклада в международный реестр;
- представляет вниманию общественности и популяризирует программу «Память мира» в [название страны];
- стимулирует и изыскивает спонсорскую поддержку со стороны правительства и частного сектора в отношении конкретных проектов и мероприятий программы «Память мира» в [название страны];
- работает в тесном взаимодействии с национальной комиссией по делам ЮНЕСКО [название страны] и с региональным комитетом по программе «Память мира»
- поддерживает регулярные контакты с Секретариатом.

Состав

В состав Комитета [название страны] по программе «Память мира» входят от 5 до 10 членов. Члены представляют все районы и соответствующие культурные интересы [название страны]. Каждая конкретная организация или крупный орган могут выдвигать в состав Комитета только по одному члену. Членов назначает в их личном качестве председатель национальной комиссии по делам ЮНЕСКО [название страны] или его/ее представитель. Члены комитета подбираются исходя из их знаний в данной области и их способности вносить вклад в достижение целей Программы.

Примерный состав Комитета с указанием возможного профиля его членов:

- член МКК или регионального комитета по программе «Память мира» (при наличии такового);

- представитель профессионального сообщества архивистов;
- представитель профессионального сообщества библиотекарей;
- представитель местного населения;
- представитель профессионального сообщества музееведов;
- ответственный работник правительственного департамента, ведающего вопросами наследия или культуры (может входить в состав как представитель, а не в личном качестве);
- представитель от специалистов по вопросам хранения/обеспечения сохранности;
- одно или два лица с адекватной профессиональной квалификацией или опытом.

Срок полномочий

Назначение производится на четырехлетний период с возможным продлением на второй срок. В целях обеспечения непрерывного обновления и преемственности половина первого состава Комитета назначается первоначально на двухлетний срок, а вторая половина назначается на четыре года. Впоследствии все члены назначаются на четырехлетний срок.

Правила

Должностные лица – Председатель и заместитель Председателя назначаются национальной комиссией по делам ЮНЕСКО [название страны].

Секретариатское обслуживание – секретариатское обслуживание обеспечивается Национальной комиссией по делам ЮНЕСКО [название страны].

Финансовые вопросы – Комитет распоряжается собственными средствами, которые используются прежде всего для представления вниманию общественности и популяризации программы «Память мира» и подотчетен национальной комиссии по делам ЮНЕСКО. По мере необходимости он может осуществлять управление проектами и решать задачи, поручаемые ему национальной комиссией, МКК или региональным комитетом по программе «Память мира».

Юридическая ответственность – Комитет не вступает в какие-либо контрактные соглашения между владельцами и хранителями документального наследия и коммерческими организациями.

Национальный реестр «Память мира» – реестр составляется Комитетом и хранится национальной комиссией по делам ЮНЕСКО [название страны]. Электронный доступ к реестру обеспечивается через веб-сайт Комиссии.

Заседания – ежегодно проводится не менее двух заседаний в соответствующем месте, возможно в помещениях национальной комиссии по делам ЮНЕСКО.

Кворум – половина членов Комитета составляют кворум.

Протоколы – ведутся протоколы каждого заседания, они предоставляются в распоряжение Секретариата и национальной комиссии по делам ЮНЕСКО.

Доклады – официальный ежегодный доклад о деятельности Комитета представляется Секретариату.

Подкомитеты – подкомитеты создаются по мере необходимости.

Добавление Е

Глоссарий и сокращения

<i>АМИА</i>	Ассоциация архивов движущихся изображений
<i>Носитель</i>	Физическая единица или единицы, содержащая(ие) документальное наследие, материал, на котором записано содержание (см. 2.6.3)
<i>КСААА</i>	Координационный совет ассоциаций аудиовизуальных архивов
<i>Коллекция</i>	Комплект подобранных по отдельности документов
<i>Содержание</i>	Знаки, коды, звуки и/или изображения, имеющиеся на носителе или внутри носителя
<i>Консервация</i>	Действия при минимальном техническом вмешательстве, требующиеся для предотвращения дальнейшей порчи подлинника. Такие действия необходимы, поскольку общепризнанно, что носитель оригинала, его формат и содержание имеют важное значение для исследований и других целей, например, для сохранения эстетических, материальных, культурных и исторических качеств
<i>Авторское право</i>	Устанавливаемое законом право контроля за копированием, распространением и эксплуатацией произведения
<i>Документ</i>	Все то, что «документирует» или «регистрирует» какие-либо сведения посредством целенаправленного интеллектуального действия. Документ состоит из двух компонентов: информационного содержания и носителя, на котором оно размещается, независимо от характера использованного носителя или формата (см. 2.6)
<i>Документальное наследие</i>	Движимые, сохраняемые и поддающиеся воспроизведению/переносу документы, ставшие объектом целенаправленного процесса документирования (см. 2.6.2)
<i>Документальное наследие, находящееся под угрозой</i>	Объекты документального наследия, оказавшиеся под угрозой в результате физических или политических обстоятельств, которые требуют принятия неотложных и/или конфиденциальных мер с целью обеспечения его сохранности
<i>МФФ</i>	Международная федерация киноархивов
<i>МФТА</i>	Международная федерация телевизионных архивов
<i>МФИД</i>	Международная федерация по информации и документации
<i>Фонды</i>	Собрание записей, органически образующихся естественным путем в ходе творчества создателя
<i>Формат</i>	Класс документа, определяемый его стилем, расположением и оформлением

<i>Собрание</i>	Коллекция или совокупность коллекций, хранителем которых является учреждение или отдельное лицо, а также фонд или группа документов, хранящихся в архиве
<i>МАМБАЦД</i>	Международная ассоциация музыкальных библиотек, архивов и центров документации
<i>МАЗАА</i>	Международная ассоциация звуковых и аудиовизуальных архивов
<i>ИККРОМ</i>	Международный центр по изучению вопросов сохранения и восстановления культурных ценностей (Римский центр)
<i>МКК</i>	Международный консультативный комитет по программе «Память мира»
<i>МАС</i>	Международный архивный совет
<i>ИКОМ</i>	Международный совет музеев
<i>ИФЛА</i>	Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений
<i>МИК</i>	Международный институт консервации исторических и художественных произведений
<i>Неотъемлемая ценность</i>	Термин, используемый для определения исторических материалов, которые должны быть сохранены в подлиннике, а не в копиях
<i>ИСО</i>	Международная организация по стандартизации
<i>Утраченное наследие</i>	Документальное наследие, которое по имеющимся сведениям, больше не существует (см. 4.9.2)
<i>Носитель (медиум)</i>	Носитель, на котором записано содержание оригинала
<i>Пропавшее наследие</i>	Документальное наследие, нынешнее местонахождение которого не известно, однако утрата которого не может быть достоверно подтверждена или надежно удостоверена
<i>НПО</i>	Неправительственная организация, например, профессиональная ассоциация, поддерживающая официальные отношения с ЮНЕСКО
<i>Сохранение</i>	Совокупность действий, необходимых для обеспечения на постоянной основе доступа к документальному наследию. Этот термин включает также консервацию, экологический контроль и повседневное управление документальным наследием (см. 3.2)
<i>Происхождение</i>	Место происхождения, путь по которому документы поступили в их нынешнее месторасположение
<i>Группа архивных документов</i>	Теоретическая единица архивного хранения. Используется для обозначения: всей документации учреждения, группы архивных документов, организационно и функционально связанный между собой местом своего происхождения

Архивные документы Документы, содержащие данные или информацию любого рода и в любой форме, созданные или полученные, а также собранные организацией или отдельным лицом в ходе делопроизводства или деловой деятельности и хранящиеся в дальнейшем как подтверждение такой деятельности путем их включения в систему документальной отчетности организации или отдельного лица. Архивные документы представляют собой побочный информационный продукт деятельности организации или общества

Произведение Единый и последовательный продукт интеллектуального творчества, являющийся носителем информации или формой выражения, делающим возможным его восприятие, например, повесть, диссертация, архивные документы, фильм, звукозапись, музыкальная композиция, фотография, карта или статья.

Добавление F

Библиография

Литература по вопросам архивного и библиотечного дела является обширной и приводимый ниже список представляет собой лишь небольшую выборку. Поиск конкретных материалов, например по вопросам консервации или оценки по библиотечным каталогам или на Интернетe, выявит большое число полезных материалов. Многие ассоциации и НПО, перечисленные в Добавлении E, располагают более подробными веб-сайтами и выпускают журналы, информационные бюллетени и другие публикации. Сама ЮНЕСКО выпускает значительное число изданий в этой области.

Boston, George (Ed.) *Safeguarding the Documentary Heritage* UNESCO, Paris, 1998.

Chapman, Patricia, *Guidelines on the Preservation and Conservation Policies in the Archives and Library Heritage*. General Information Programme and UNISIST, UNESCO, Paris, 1990.

Cherchi Usai, Paolo *The Death of Cinema* British Film Institute, London, 2001.

Cornish, Graham P. *Copyright Issues in Legal Deposit and Preservation*. IFLA Journal, **20**, 1994, pp 341-349.

Danielson, Elena S. *The Ethics of Access*. American Archivist, **52**, 1989, pp 52-62.

Edmondson, Ray *A Philosophy of Audiovisual Archiving*. UNESCO, Paris, 1998.
www.unesco.org/webworld/en/highlights/audiovisual_archiving/philol1.htm

Ellis, J. (Ed.) *Keeping Archives*. Second Edition, D.W. Thorpe in association with the Australian Society of Archivists Inc. (1993), ISBN 1 875589 15 5.

Franklin, Phyllis. *Scholars, Librarians and the Future of Primary Records*. College and Research Libraries, September 1993, pp 397-406.

Harrison, Helen (Ed.) *Audiovisual archives: A Practical Reader* (UNESCO, Paris, 1997)
www.unesco.org/webworld/audiovis/reader

Intrinsic Value in Archival Material. Staff Information paper 21. National Archives and Record Service, General Services Administration, Washington DC, 1982.

Kofler, Birgit. *Legal Questions facing Audiovisual Archives*, General Information Programme and UNISIST: UNESCO, Paris, 1991.

Lynn, M Stuart. *Preservation Access Technology: The Relationship between Digital and other Media Conversion Processes: A Structured Glossary of Technical Terms*. Commission on Preservation and Access, Washington DC, August 1990.

Memory of the World Technical Sub-committee *Safeguarding our Documentary Heritage* (CD ROM) UNESCO, Paris, 2000.

Memory of the World: Lost Memory – libraries and archives destroyed in the 20th Century (UNESCO, Paris, 1996).

- Norman, Sandy. *Electronic Copyright: the Issues*. IFLA Journal **20**, 1994, pp 171-175.
- Principles for the Preservation and Conservation of Library Materials*. The Hague, IFLA, 1986.
- Rothenberg, Dianne. *Changing Values in the Published Literature with Time*, Library Trends, 41(4), 1993, pp 684-699.
- Smith, Martha Montague. *Infoethics for Leaders: Models of Moral Agency in the Information Environment*. Library Trends, **40**(3), 1992, pp 553-570.
- Working Paper on the Future*. Commission on Preservation and Access Newsletter. No. 64, February 1994.
- Young, Linda. *A Question of Significance*. ICOM Australia, **53**, 1991, pp 1-4.

Добавление G

Критерии включения ценностей в Список всемирного наследия

- *Ниже приводится выдержка из Оперативного руководства по осуществлению Конвенции ЮНЕСКО о всемирном наследии (www.unesco.org/whc/opgutoc.htm), в котором приводятся критерии для включения культурных ценностей в Список:*

23. Критерии для включения культурных ценностей в Список всемирного наследия должны постоянно рассматриваться во взаимосвязи друг с другом, а также в контексте определения, содержащегося в Статье 1 Конвенции, которая воспроизводится ниже:

«памятники: произведения архитектуры, монументальной структуры и живописи, элементы или структуры археологического характера, надписи, пещеры и группы элементов, которые имеют выдающуюся универсальную ценность с точки зрения истории, культуры или науки;

ансамбли: группы изолированных или объединенных строений, архитектура, единство или связь с пейзажем которых представляют выдающуюся универсальную ценность с точки зрения истории, искусства или науки;

достопримечательные места: произведения человека или совместные творения человека и природы, а также зоны, включая археологические достопримечательные места, представляющие выдающуюся универсальную ценность с точки зрения истории, эстетики, этнологии и антропологии».

24. Памятники, ансамбли или достопримечательные места, - как они определены выше, - которые номинируются для включения в Список всемирного наследия, будут считаться имеющими выдающуюся универсальную ценность для целей Конвенции в том случае, если Комитет сочтет, что они соответствуют одному или большему числу следующих критериев и выдержали испытание на аутентичность. Поэтому каждая культурная номинируемая ценность должна:

a.

- i. представлять собой шедевр творческого гения человека; или
- ii. являться крупным примером обмена человеческими ценностями в течение определенного периода времени или в рамках какой-либо области мировой культуры, быть архитектурным достижением или достижением в области технологии, монументального искусства, городского планирования или планирования пейзажа (ландшафта); или
- iii. представлять собой уникальное или, по крайней мере, исключительное проявление какой-либо сохраняющейся или уже исчезнувшей культурной традиции или цивилизации; или
- iv. быть выдающимся примером определенного вида строения или архитектурного или технического ансамбля или пейзажа (ландшафта), которые иллюстрируют собой существенный(ые) этап(ы) в истории человечества; или
- v. быть выдающимся примером традиционных людских поселений или землепользования, который является репрезентативным для какой-либо культуры (или культур), когда объект становится уязвимым под воздействием необратимых изменений; или
- vi. быть прямо или косвенно связанным с событиями или живыми традициями, идеями или верованиями, художественными и литературными произведениями,

имеющими выдающуюся универсальную ценность (Комитет считает, что этот критерий должен являться основанием для включения в Список только в исключительных обстоятельствах и с учетом других культурных или природных критериев);

и

b.

- i. пройти испытание на аутентичность в плане конструкции, материалов, мастерства или устройства, а в том что касается культурных пейзажей (ландшафтов), - их отличительных свойств и компонентов (Комитет считает, что реконструкция приемлема только в том случае, если она осуществляется на основе полной и детальной информации в отношении оригинала и никоим образом не зависит от конъюнктуры).
- ii. обладать адекватной юридической и/или традиционной защитой и располагать механизмами управления с целью обеспечения консервации номинируемых культурных ценностей или культурных пейзажей (ландшафтов). Существование предусматривающего их защиту законодательства на национальном, областном или муниципальном уровнях и/или продуманные меры договорной или традиционной защиты, а также адекватное управление и/или механизмы контроля и планирования являются поэтому необходимыми и, как это ясно указано в следующем пункте, должны быть четким образом прописаны в бланке номинации. Ожидается также представление заверений об эффективном осуществлении указанных законов и/или договорных мер защиты и/или традиционных мер защиты, а также указанных выше механизмов управления. Более того, с тем чтобы сохранить целостность достопримечательных мест культуры, особенно тех, которые открыты для посещения большим числом людей, соответствующее государство-участник должно иметь возможность предоставить сведения о соответствующих административных механизмах, обеспечивающих управление ценностями, их консервации и их доступности для публики.

25. Номинации недвижимых объектов культуры, которые могут стать движимыми, не рассматриваются.

Добавление Н

Критерии, касающиеся провозглашения шедевров устного и нематериального наследия человечества

- *Перечисленные ниже критерии взяты из Положения, касающегося провозглашения ЮНЕСКО шедевров устного и нематериального наследия человечества*
(http://www.unesco.org/culture/heritage/intangible/masterp/html_eng/index_en.htm)

Культурные пространства или формы культуры, провозглашаемые шедеврами устного и нематериального наследия человечества, должны иметь исключительную ценность, в том смысле, что они должны быть:

- либо концентрированным выражением нематериального культурного наследия исключительной ценности;
- либо проявлением народной и традиционной культуры (фольклора), имеющим исключительную ценность для истории, искусства, этнологии, социологии, антропологии, лингвистики или литературы.

При определении ценности рассматриваемого наследия принимаются во внимание следующие критерии:

- глубинная связь с традициями или историей культуры соответствующей общины;
- роль в качестве средства утверждения культурной самобытности соответствующих народов и культурных общин, важное значение в качестве источника вдохновения и межкультурных обменов и в качестве средства сближения народов или общин, а также культурную и социальную роль для соответствующей общины;
- свидетельство высокого мастерства и качества техники исполнения;
- ценность в качестве уникального свидетельства современных культурных традиций;
- угроза исчезновения либо вследствие отсутствия средств, необходимых для обеспечения его охраны и защиты, либо в результате процессов ускоряющихся преобразований, урбанизации или аккультурации;
- потенциальная возможность возрождения.