

ДЗЯРЖАЎНЫ СТАНДАРТ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

---

Сістэма стандартаў па інфармацыі,  
бібліятэчнай і выдавецкай справе

## **МІЖБІБЛІЯТЭЧНЫ АБАНЕМЕНТ**

Асноўныя палажэнні

Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу

## **МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ**

Основные положения

Выданне афіцыйнае

### Прадмова

1 ПАДРЫХТАВАНЫ Тэхнічным камітэтам № 3 "Інфармацыйна-дакументныя камунікацыі",  
Нацыянальнай бібліятэкай Беларусі, Цэнтральнай навуковай бібліятэкай Нацыянальнай Акадэміі  
наук Рэспублікі Беларусь, Рэспубліканскай навуковай медыцынскай бібліятэкай

УНЕСЕНЫ Міністэрствам культуры Рэспублікі Беларусь

2 ЗАЦВЕРДЖАНЫ І ЎВЕДЗЕНЫ Ё ДЗЕЯННЕ пастановай Дзяржстандарту Рэспублікі Беларусь  
ад 18 красавіка 2000 г. № 10

3 УЗАМЕН ГОСТ 7.31-89

2016

Гэты стандарт не можа быць тыражыраваны і распаўсюджаны без дазволу Дзяржстандарту  
Рэспублікі Беларусь

Выдадзены на беларускай мове

## Змест

|   |   |
|---|---|
| 1 Галіна прымянення.....  | 1 |
| 2 Азначэнні.....  | 1 |
| 3 Структура АНС МБА і функцыі ўдзельнікаў сістэмы.....                                  | 2 |
| 4 Афармленне абанемента і накіраванне заказаў.....                                      | 3 |
| 5 Афармленне бланка-заказа па МБА.....  | 4 |
| 6 Парадак выдачы дакументаў па МБА.....   | 4 |
| 7 Адказнасць за захаванасць дакументаў.....   | 5 |
| Дадатак А Спіс універсальных і галіновых цэнтраў МБА Рэспублікі Беларусь.....           | 6 |
| Дадатак Б Пералік асноўных рэквізітаў для накіравання заказаў па электроннай пошце..... | 7 |
| Дадатак В Бібліяграфія.....   | 8 |

## 1 Галіна прымянення

Дзеянне стандарту з'яўляецца абавязковым для вызначанай структуры, выданняў і аб'ёмаў выданняў, дасягання зорачных бібліятэк, бібліятэчных цэнтрав і бібліятэчна-інфармацыйных цэнтраў у адной нацыянальнай сістэме міжбібліятэчнага абанемента (АНС МБА) Рэспублікі Беларусь.

Стандарт распрацаваны і падтрымліваецца на бібліятэкі і органы навукова-тэхнічнай інфармацыі, якія ўваходзяць у склад адной з аднаго з узростаў тэхналагічнай асацыяцыі ўдзельнікаў афармлення і афармлення інфармацыі. Вышэй названая ўстанова ўдзельнічае ў афармленні МБА як асацыяцыі, выкарыстоўваючы альбо пасрэдным для атрымання і даставкі дакументаў і інфармацыі.

Стандарт асабліва адпавядае патрабаванням да ўдзельнікаў АНС МБА, уласцівым для ўдзельнікаў выкарыстання бібліятэчна-інфармацыйных рэсурсаў, засяроджаны на афармленні і захаванні агульнай навукова-тэхнічнай прасторы.

## 2 Азначэнні

У дзеянні стандарту прымяняюцца наступныя тэрмы з адпаведнымі значэннямі:

**Абанэмент** – форма індывідуальнага або калектыўнага афармлення і даставкі дакументаў, з'яўляюцца выдатку дакументаў для афармлення і па-за межамі бібліятэчна-інфармацыйнага цэнтра ў пэўных умовах.

**Аб'ём** – фізічная або юрыдычная асоба, якая захаванасць да афармлення і даставкі дакументаў і інфармацыі, бібліятэчны орган навукова-тэхнічнай інфармацыі і асацыяцыя ўдзельнікаў афармлення і афармлення інфармацыі.

**Афармленне** – афармленне дакументаў і інфармацыі з выкарыстаннем асацыяцыі ўдзельнікаў афармлення і афармлення інфармацыі.

**Бібліятэка** – бібліятэка, орган навукова-тэхнічнай інфармацыі, якая афармляе і даставіць дакументаў і інфармацыі міжбібліятэчнаму абанемента.

**Дакумент** – матэрыяльны асобны і афармленая інфармацыя, у выглядзе якой з'яўляецца афармленая і даставіць да афармлення і афармлення інфармацыі.

**Даставіць па міжбібліятэчнаму абанемента** – перадача выдання дакументаў і інфармацыі ад аднаго абанемента да іншага.

**Заказ па міжбібліятэчнаму абанемента** – заява абанемента на афармленне і даставіць дакументаў і інфармацыі згодна з умовамі афармлення і даставкі ў бібліятэчны орган навукова-тэхнічнай інфармацыі і асацыяцыя ўдзельнікаў афармлення і афармлення інфармацыі.

**Накіраванне** – аб'ём і афармленне дакументаў і інфармацыі па міжбібліятэчнаму абанемента.

---

**ДЗЯРЖАЎНЫ СТАНДАРТ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ**

---

**Сістэма стандартаў па інфармацыі, бібліятэчнай і выдавецкай справе**  
**МІЖБІБЛІЯТЭЧНЫ АБАНЕМЕНТ**  
**Асноўныя палажэнні**

**Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу**  
**МЕЖБИБЛИОТЕЧНЫЙ АБОНЕМЕНТ**  
**Основные положения**

**System of standards on information, librarianship and publishing**  
**INTERLIBRARY LOAN**  
**Basic regulations**

---

Дата ўвядзення 2000-09-01

## 1 Галіна прымянення

Дадзены стандарт вызначае асноўныя палажэнні, структуру, рацыянальны парадак узаемадзеяння асобных бібліятэк, бібліятэчных сетак і бібліятэчна-інфармацыйных цэнтраў у адзінай нацыянальнай сістэме міжбібліятэчнага абанемента (АНС МБА) Рэспублікі Беларусь.

Стандарт распаўсюджваецца на бібліятэкі і органы навукова-тэхнічнай інфармацыі (НТІ) краіны незалежна ад іх ведамаснай прыналежнасці, узроўню тэхналагічнай аснашчанасці і крыніц атрымання і наапаўнення інфармацыі. Вышэй названыя ўстановы ўдзельнічаюць у рабоце МБА як заказчыкі, выканаўцы альбо пасрэднікі для атрымання і дастаўкі дакумента ці інфармацыі аб ім.

Стандарт вызначае адзіныя патрабаванні да ўдзельнікаў АНС МБА, удасканальвае механізмы ўзаемнага выкарыстання бібліятэчна-інфармацыйных рэсурсаў, забеспячэнне іх даступнасці і адкрытасці агульнай навукова-тэхнічнай прасторы.

## 2 Азначэнні

У дадзеным стандарце прымяняюць наступныя тэрміны з адпаведнымі азначэннямі:

**Абанемент** – форма індывідуальнага або калектыўнага абслугоўвання карыстальнікаў, якая прадугледжвае выдачу дакументаў для выкарыстання іх па-за межамі бібліятэкі на пэўны тэрмін і на пэўных умовах.

**Абанент** – фізічная або юрыдычная асоба, якая звяртаецца да паслуг міжбібліятэчнага абанемента і зарэгістравана ў бібліятэцы, органе навукова-тэхнічнай інфармацыі згодна з тэхналогіяй, якая ў ёй існуе.

**Адмова** – адказ на запыт абанента з тлумачэннем прычыны немагчымасці задаволіць заказ.

**Выканаўца** – бібліятэка, орган навукова-тэхнічнай інфармацыі, якія выконваюць заказ па міжбібліятэчнаму абанементу.

**Дакумент** – матэрыяльны аб'ект з зафіксаванай інфармацыяй у выглядзе тэксту, гукапісу, відарыса, які прызначаны для захоўвання і грамадскага выкарыстання.

**Дастаўка па міжбібліятэчнаму абанементу** – перасылка, выдача дакумента або інфармацыі аб ім ад выканаўцы заказчыку.

**Заказ па міжбібліятэчнаму абанементу** – запыт абанента на адзін экзэмпляр дакумента, зарэгістраваны згодна тэхналогіі, якая існуе ў бібліятэцы, органе навукова-тэхнічнай інфармацыі.

**Заказчык** – абанент, які ажыццяўляе запыт па міжбібліятэчнаму абанементу.

**Карыстальнік** – фізічная або юрыдычная асоба, якая звяртаецца да паслуг міжбібліятэчнага абанемента бібліятэкі, органа навукова-тэхнічнай інфармацыі.

**Пасрэднік** – бібліятэка, орган навукова-тэхнічнай інфармацыі, якія перанакіроўваюць заказ па міжбібліятэчнаму абанементу ад заказчыка да выканаўцы (або іншага пасрэдніка) у выпадку адсутнасці запытанага дакумента ў сваіх фондах ці пры немагчымасці задаволіць заказ.

**Перанакіраванне** – перасылка бланка-заказа ад аднаго фондатрымальніка другому (выканаўцы або наступнаму пасрэдніку) у выпадку немагчымасці першага выканаць заказ.

**Узаемадзеянне па каардынацыі** – супрацоўніцтва заказчыка, аднаго ці некалькіх пасрэднікаў і выканаўцы ў мэтах ажыццяўлення заказа па міжбібліятэчнаму абанементу.

**Узаемадзеянне па міжбібліятэчнаму абанементу** – супрацоўніцтва заказчыка і выканаўцы ў мэтах ажыццяўлення заказа па міжбібліятэчнаму абанементу, якое ўключае запыт, атрыманне дакумента (яго копіі) ці адмовы, зварот дакумента фондатрымальніку.

**Фондатрымальнік** – бібліятэка, орган навукова-тэхнічнай інфармацыі, у фондах якіх знаходзіцца неабходны заказчыку дакумент.

**Электронная дастаўка** – выдача ў карыстанне заказчыку электроннай версіі дакумента ў тэлекамунікацыйным рэжыме.

### 3 Структура АНС МБА і функцыі ўдзельнікаў сістэмы

**3.1** АНС МБА ўключае ўсе бібліятэкі і органы НТІ Рэспублікі Беларусь і дзейнічае на аснове ўзаемавыкарыстання бібліятэчных фондаў і інфармацыйных рэсурсаў усіх бібліятэк і органаў НТІ краіны для задавальнення навуковых, вытворчых і асветніцкіх запытаў абанентаў.

**3.2** Кожная бібліятэка, орган НТІ забяспечвае даступнасць сваіх бібліятэчна-інфармацыйных рэсурсаў, задавальняе запыты карыстальнікаў і выдае ім у часовае карыстанне арыгіналы дакументаў (іх копіі) альбо інфармацыю аб іх.

**3.3** АНС МБА будзе ў адпаведнасці з адміністрацыйна-тэрытарыяльным дзяленнем Рэспублікі Беларусь, з улікам традыцыйнай сеткі бібліятэк і органаў НТІ і незалежна ад ведамаснай прыналежнасці, аб'ёмаў, зместу іх фондаў і арганізацыйна-тэхналагічных асаблівасцей.

**3.4** Функцыі нацыянальнага ўніверсальнага цэнтра МБА Рэспублікі Беларусь ускладаюцца на Нацыянальную бібліятэку Беларусі, якая з'яўляецца адначасова навуковым, даследчым і каардынацыйным цэнтрам і дзейнічае ў цесным супрацоўніцтве з галіновымі цэнтрамі МБА ў напрамку забеспячэння свабоднага доступу да інфармацыйных рэсурсаў праз сістэму МБА.

#### 3.4.1 Нацыянальная бібліятэка Беларусі:

- каардынуе дзейнасць МБА бібліятэк краіны;
- узаемадзейнічае з універсальнымі, галіновымі і публічнымі бібліятэкамі і органамі НТІ і падрыхтоўвае рэгламентуючыя дакументы і метадычныя матэрыялы па праблемах МБА;
- садзейнічае ўкараненню сучасных тэхналогій дастаўкі дакументаў і атрымання бібліяграфічнай інфармацыі аб іх;
- арганізуе работу па стварэнню і вядзенню зводных каталогаў (ЗК) кніг і перыядычных выданняў;
- ажыццяўляе бібліяграфічную дапрацоўку заказаў;
- задавальняе запыты абанентаў са сваіх фондаў, а пры адсутнасці ў іх неабходнага дакумента перанакіроўвае заказ;
- з'яўляецца нацыянальным цэнтрам МБА.

**3.5** Галіновымі цэнтрамі МБА з'яўляюцца навуковыя і галіновыя бібліятэкі краіны (дадатак А), якія выконваюць заказы абанентаў незалежна ад іх ведамаснай прыналежнасці па вызначанай тэматыцы са сваіх фондаў.

#### 3.5.1 Галіновыя цэнтры МБА:

- ажыццяўляюць навукова-метадычнае і арганізацыйнае кіраўніцтва дзейнасцю МБА бібліятэк сваёй галіны;
- садзейнічаюць укараненню сучасных тэхналогій дастаўкі дакументаў і атрымання бібліяграфічнай інфармацыі аб іх;
- удзельнічаюць у стварэнні ЗК кніг і перыядычных выданняў;

- ажыщяўляюць бібліяграфічную дапрацоўку заказаў;
- задавальняюць заказы абанентаў са сваіх фондаў, а пры адсутнасці ў іх неабходнага дакумента перанакіроўваюць заказ альбо інфармуюць заказчыка аб месцазнаходжанні дакумента.

3.6 Рэгіянальнымі ўніверсальнымі цэнтрамі МБА з'яўляюцца абласныя ўніверсальныя навуковыя, цэнтральныя раённыя, цэнтральныя гарадскія бібліятэкі.

3.7 Рэгіянальнымі галіновымі цэнтрамі МБА з'яўляюцца навукова-тэхнічныя бібліятэкі і цэнтры НТІ, абласныя медыцынскія бібліятэкі і бібліятэкі медыцынскіх вышэйшых навучальных устаноў (ВНУ), бібліятэкі сельскагаспадарчых ВНУ, бібліятэкі ўніверсітэтаў.

3.8 Рэгіянальныя ўніверсальныя і галіновыя цэнтры МБА:

- каардынуюць дзейнасць МБА бібліятэк, органаў НТІ рэгіёна;
- задавальняюць заказы абанентаў па свайму профілю;
- ажыщяўляюць бібліяграфічную дапрацоўку заказаў абанентаў;
- перанакіроўваюць заказы абанентаў на дакументы, якія адсутнічаюць у іх фондах, па звестках ЗК ці ў адпаведнасці з тэматыкай запытаў.

3.9 Бібліятэкі, органы НТІ:

- ажыщяўляюць бібліяграфічны пошук;
- накіроўваюць заказы сваіх карыстальнікаў у цэнтры МБА свайго рэгіёна або бібліятэкі наступнага ўзроўню ў адпаведнасці з данымі ЗК і тэматыкай запытаў;
- ажыщяўляюць кантроль за выкананнем заказаў сваіх карыстальнікаў і тэрмінамі звароту атрыманых па МБА дакументаў;
- задавальняюць заказы абанентаў на аснове выкарыстання сваіх фондаў.

#### 4 Афармленне абанемента і накіраванне заказаў

4.1 Падставай для адкрыцця абанемента і атрымання дакументаў па МБА з'яўляецца запоўнены бланк-заказ па МБА, а таксама запыт па МБА, накіраваны ў традыцыйным (паштовае адпраўленне) або тэлекамунацыйным рэжыме.

4.2 Аформлены бланк-заказ накіроўваецца адпаведна даным ЗК або тэматыцы запыту ў галіновыя ці ўніверсальныя цэнтры МБА горада, раёна, вобласці, а пры адсутнасці дакумента – у галіновыя або ўніверсальныя цэнтры МБА краіны (дадатак А).

4.3 Выканаўца (пасрэднік) ажыщяўляе бібліяграфічны пошук у адпаведнасці з магчымасцямі свайго даведчна-бібліяграфічнага апарата:

- удакладняе бібліяграфічнае апісанне па крыніцах бібліяграфічнай інфармацыі і адзначае вынікі бібліяграфічнай дапрацоўкі:

- правярае наяўнасць дакумента ў сваіх фондах;
- выяўляе месцазнаходжанне дакумента ў бібліятэках краіны ці за яе межамі.

4.4 Пры адсутнасці ў фондзе неабходнага дакумента выканаўца (пасрэднік) перанакіроўвае заказ і выдае звесткі аб перанакіраванні па патрабаванню заказчыка.

4.5 Тыпы ўзаемадзеяння па МБА прыведзены на рысунку 1:

- простае:

Заказчык ↔ Выканаўца

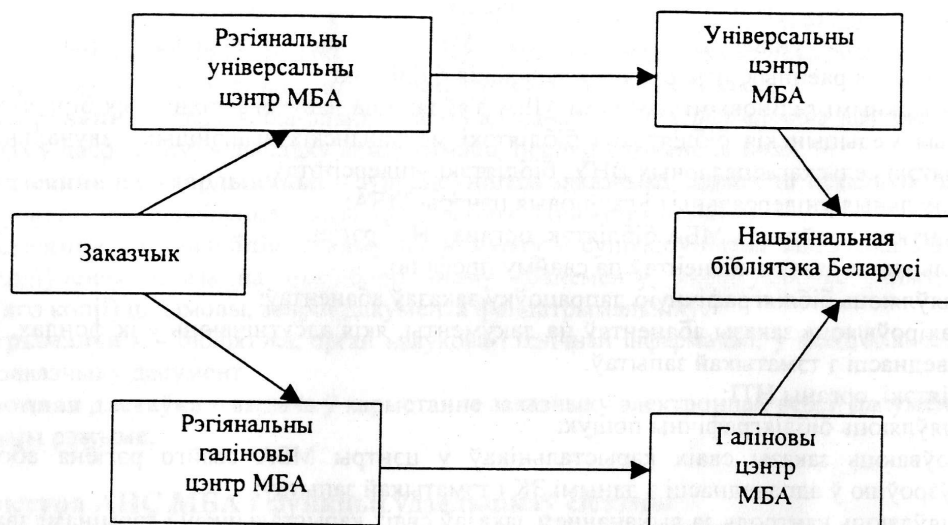
- па каардынацыі:

Заказчык → Пасрэднік → Выканаўца

Заказчык → Пасрэднік → Пасрэднік → Выканаўца

Рысунк 1

4.6 Шлях заказа па МБА прыведзены на рысунку 2:



Рысунк 2.

## 5 Афармленне бланка-заказа па МБА

5.1 Бланк-заказ павінен адпавядаць міжнародным нормам.

Пры перадачы заказа ў тэлекамунікацыйным рэжыме неабходна захоўваць састаў і паслядоўнасць рэквізітаў (дадатак Б).

5.2 Бланк-заказ запаўняецца на кожны асобны дакумент разборліва, без адвольных скарачэнняў. Звесткі аб дакуменце прыводзяцца на мове арыгінала.

5.3 Пры афармленні бланка-заказа абанент павінен ўказаць:

- дату і нумар заказа;
- падрабязны адрас;
- бібліяграфічныя звесткі аб дакуменце (аўтар, ініцыялы, заглавак, месца і год выдання, міжнародны стандартны нумар кнігі (ISBN) – для кніг; заглавак, год, том, нумар, аўтар, заглавак артыкула, міжнародны стандартны нумар серыяльнага выдання (ISSN) – для перыядычных выданняў);
- крыніцу атрымання інфармацыі аб дакуменце;
- звесткі аб выніках пошуку ў ЗК;
- інфармацыю аб згодзе карыстальніка на атрыманне платнай копіі;
- дату актуальнасці заказа;
- прозвішча асобы, адказнай за МБА.

5.4 Выканаўца павінен паставіць дату атрымання заказа і адзначыць вынікі бібліяграфічнай дапрацоўкі.

5.5 Пры перанакіраванні заказа на дакументы, якія адсутнічаюць у фондах выканаўцы, таксама як і пры выдачы адмовы на бланку-заказе адзначаецца прычына і дата перанакіравання ці адмовы.

## 6 Парадак выдачы дакументаў па МБА

6.1 Па МБА выдаюцца ў часовае карыстанне арыгіналы або копіі дакументаў па меркаванню фондатрымальніка. Асабліва каштоўныя і рэдкія дакументы, артыкулы з газет выдаюцца толькі ў выглядзе копій.

6.2 Пры немагчымасці выдаць у часовае карыстанне арыгінал дакумента заказ (па згодзе з абанентам) можа быць выкананы ў выглядзе платнай копіі або пры дапамозе іншых нетрадыцыйных носьбітаў інфармацыі ў адпаведнасці з [1].

6.3 Абслугоўванне па МБА вядзецца бясплатна, на падставе заключэння дагавораў паміж абанентам і фондатымальнікам альбо на іншых умовах з улікам разнастайнасці форм і метадаў узаемадзеяння па МБА.

6.4 Інфармацыйны пошук і дастаўка дакументаў на электронных носьбітах ажыццяўляецца ў сеткавым рэжыме пры наяўнасці адпаведнага доступу і выканання правілаў адпаведных камунікацыйных мадэляў.

6.5 Дакументы па заказах, якія атрыманы па каардынацыі, высылаюцца непасрэдна заказчыку.

6.6 Тэрміны карыстання атрыманымі па МБА дакументамі (без уліку часу на дастаўку) складаюць на:

- кнігі – 30 дз.
- перыядычныя выданні – 15 дз.
- на мікракопіі – 45 дз.

Па меркаванню фондатымальніка тэрміны карыстання дакументамі, якія выдаюцца па МБА, могуць быць скарачаны ці падоўжаны.

## 7 Адказнасць за захаванасць дакументаў

7.1 Матэрыяльную адказнасць за захаванасць атрыманых па МБА дакументаў нясе заказчык.

7.2 Дакументы, якія атрыманы па МБА (акрамя копіяў, якія выдаюцца ў пастаяннае карыстанне), не прызначаны для выдачы за межы бібліятэкі.

7.3 У выпадку пашкоджання альбо страты дакумента, які атрыманы ў часовае карыстанне, заказчык павінен зрабіць замену яго ідэнтычным ці копіяй, а пры немагчымасці такой замены кампенсаваць яго кошт па дамоўленасці з фондатымальнікам.



**Дадатак А**  
(рэкамендаваны)

**Спіс універсальных і галіновых цэнтраў МБА Рэспублікі Беларусь**

| Назва і адрас  | Тэматыка заказаў па МБА   |
|--|---|
| 1 Нацыянальная бібліятэка Беларусі.<br>220636 г. Мінск, вул. Чырвонаармейская, 9<br>e-mail: sol@nacbibl.minsk.by                             | Грамадскія і гуманітарныя навукі, універсальная тэматыка (дэпазітарый універсальнага профілю)               |
| 2 Цэнтральная навуковая бібліятэка Нацыянальнай акадэміі навук.<br>220601 г. Мінск, вул. Сурганова, 15<br>e-mail: csl@kolas.bas-net.by       | Прыродазнаўчыя і дакладныя навукі (дэпазітарый па прыродазнаўчых і дакладных навукках)                      |
| 3 Прэзідэнцкая бібліятэка.<br>220010 г. Мінск, Дом урада.<br>e-mail: ont@prezlib.belpak.minsk.by   | Эканоміка, дзяржаўнае будаўніцтва, права, палітыка  |
| 4 Рэспубліканская навукова-тэхнічная бібліятэка<br>220078 г. Мінск, пр. Машэрава, 7<br>e-mail: rntb@mtb.minsk.by                             | Тэхнічныя навукі (дэпазітарый па тэхніцы і эканоміцы прамысловасці, спецвідах тэхнічных дакументаў)         |
| 5 Рэспубліканская навуковая медыцынская бібліятэка<br>220001 г. Мінск, вул. Фабрыцыуса, 28<br>e-mail: rsmlb@user.unibel.by                   | Медыцынскія навукі (дэпазітарый па медыцынскіх навукках і ахове здароўя)                                    |
| 6 Беларуская сельскагаспадарчая бібліятэка<br>220108 г. Мінск, вул. Казінца, 86, к. 2<br>e-mail: libr@belal.belpak.minsk.by                  | Сельскагаспадарчыя навукі, праблемы аграпрамысловага комплексу (дэпазітарый па сельскагаспадарчых навукках) |
| 7 Рэспубліканская навуковая педагагічная бібліятэка<br>220088 г. Мінск, вул. Захарава, 59<br>e-mail: root@libped.minsk.by                    | Педагагічныя навукі і народная асвета   |
| 8 Бібліятэка Беларускай дзяржаўнай палітэхнічнай акадэміі<br>220027 г. Мінск, пр. Скарыны, 65<br>e-mail: root@libbgra.minsk.by               | Тэхнічныя навукі  |
| 9 Фундаментальная бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта<br>220080 г. Мінск, пр. Скарыны, 4<br>user1 @iccbsu.minsk.by               | Гуманітарныя, прыродазнаўчыя і дакладныя навукі   |
| 10 Рэспубліканская навукова-метадычная бібліятэка па фізічнай культуры<br>220056 г. Мінск, пр. Скарыны, 49<br>e-mail: root@libsport.minsk.by | Фізічная культура і спорт   |

**Дадатак Б**  
(рэкамендаваны)

**Пералік асноўных рэквізітаў для накіравання заказаў па электроннай пошце**

---

Заказ па МБА

Нумар заказа:

Код заказчыка:

Адрас заказчыка:

Статус заказчыка:

Арыгінал ці копія (платная):

Спосаб дастаўкі (пошта, факс, e-mail):

Заказ актуальны да:

Шыфр (нумар па зводнаму каталогу):

Аўтар:

Загалавак:

Месца выдання:

Выдавецтва:

Дата публікацыі:

Том:

Нумар:

ISBN (ISSN)

Аўтар артыкула:

Загалавак артыкула:

Старонкі:

Бібліяграфічная крыніца:

Адказная асоба:

**Дадатак В**  
(інфармацыйны)

**Бібліяграфія**

- [1] Закон Рэспублікі Беларусь "Аб аўтарскім праве і сумежных правах", 16 мая 1996, № 371 – ХШ // Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі Беларусь, 1996, № 20, с. 43 – 77

|   |  |
|---|--|
| 1. Нацыянальная бібліятэка імя Я. Коласа і Я. Купалы<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51, 15<br>e-mail: info@nab.by           | Нацыянальная бібліятэка імя Я. Коласа і Я. Купалы<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51, 15<br>e-mail: info@nab.by           |
| 2. Прадвыданы бібліятэка<br>220010 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: otdel@pradvydany.by                                   | Прадвыданы бібліятэка<br>220010 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: otdel@pradvydany.by                                   |
| 3. Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             | Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             |
| 4. Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Фабрыч. вул. 18<br>e-mail: rsnb@rsnb.edu.by      | Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Фабрыч. вул. 18<br>e-mail: rsnb@rsnb.edu.by      |
| 5. Беларуская дзяржаўная бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Калініна, 36, в. 2<br>e-mail: lib@belabg.by                   | Беларуская дзяржаўная бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Калініна, 36, в. 2<br>e-mail: lib@belabg.by                   |
| 6. Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             | Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             |
| 7. Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             | Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             |
| 8. Бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@lib.by                 | Бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@lib.by                 |
| 9. Фундаментальная бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@lib.by | Фундаментальная бібліятэка Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@lib.by |
| 10. Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by            | Рэспубліканская навукова-даследчая бібліятэка<br>220011 г. Мінск, пр. Сув. 51<br>e-mail: info@rsnab.edu.by             |