

Ks. Krzysztof Gonet
Wyższe Metropolitalne Seminarium Duchowne
Archidiecezji Warszawskiej
Św. Jana Chrzciciela

**Z raportu Dyrektora Biblioteki Seminaryjnej
w Warszawie w sprawie kradzieży map z atlasów
z XVII w. dokonanej w bibliotece w dniu 10 września
1996 roku.**

W dniu 10 września 1996 roku do czytelni Biblioteki Seminaryjnej zgłosił się czytelnik pragnący korzystać ze starych druków. Nasza Biblioteka jest otwarta publicznie i normalnie obsługuje czytelników spoza Seminarium. Czytelnik ten legitymował się ponadto legitymacją stałego czytelnika Zbiorów Specjalnych Biblioteki Narodowej co wzbudziło zaufanie naszych pracowników. Czytelnik po przejrzeniu katalogów zamówił 3 atlasy Gerardusa Mercatora z XVII w. i dokładnie je przeglądał.

Gdy wszedłem do czytelni dowiedziałem się od pracowników, że jest czytelnik „do starych druków”. Czytelnicy tak cennych obiektów, jakimi są stare druki, przychodzą do nas 3-4 razy w roku. Od pracowników dowiedziałem się, że nie jest to naukowiec a tylko hobbysta. Zadawał wiele pytań o inne jeszcze cenne obiekty z naszej Biblioteki. Wzbudził on moje poważne podejrzenia. Byłem też niezadowolony z nieroztropności pracowników, którzy nieznanemu czytelnikowi udostępniłi jednocześnie trzy atlasy, z których każdy zawiera po kilkaset map. Są to obiekty tak samo cenne jak zbiory rycin, które łatwo wyciąć i sprzedać. Udostępnianie takich obiektów wymaga wielkiej ostrożności. Spisałem dane z jego dowodu osobistego i nakazałem pracownikom dokładną kontrolę atlasów przy ich zwrocie.

Po ok. 3 godzinach czytelnik oddał atlasy. Pracownicy sprawdzili niestety tylko jeden z nich. Nie znalazłszy żadnych uszkodzeń oddali czytelnikowi dowód osobisty. Atlasy te mają po 600 stron, a więc sprawdzanie ich jest uciążliwe i czasochłonne. Pół godziny po wyjściu czytelnika pracownicy zameldowali mi, że odkryli braki map w pozostałych atlasach. Po dokładnych oględzinach stwierdziliśmy brak 29 map. Wyglądało na to, że zostały wycięte ostrym narzędziem.

Wobec takiej sytuacji nawiązaliśmy kontakt w innymi bibliotekami warszawskimi, posiadającymi tak cenne zbiory. Okazało się, że czytelnik ten jest wszędzie znany od ok. półtora roku. W prawie wszystkich bibliotekach budził poważne podejrzenia, ale nigdzie „nie złapano go za rękę” i nie zgłoszono sprawy na Policję. Okazało się później, że biblioteki te poniosły ogromne straty, które stwierdziły przeglądając swoje zbiory dopiero po naszym ostrzeżeniu. Te obiekty, których kradzież stwierdzono tak późno, będzie pewnie bardzo trudno odzyskać.

Po naszym zgłoszeniu, Policja z Komisariatu Bielany - I, przeprowadziła bardzo intensywne śledztwo. Sprawą kierował Zastępca Komendanta, który wykazywał wielką troskliwość o skradzione, cenne dobra kultury, należące do Kościoła, a jednocześnie życzliwy szacunek dla takiej instytucji jaką jest Seminarium Duchowne. Taką samą postawę wykazywali wszyscy jego współpracownicy prowadzący czynności śledcze.

Akcja Policji przyniosła szybko dobre efekty. Na podstawie zapisanych przeze mnie danych potwierdzono tożsamość i zatrzymano sprawcę kradzieży. Sprawca przyznał się, że kradzieży dokonał wycinając mapy żyłką i chowając do zeszytu, który miał przy sobie. Po wyjściu z biblioteki pojechał zaraz do znanego sobie antykwariatu i skradzione mapy natychmiast sprzedał.

Antykwariusz okazał się paserem. Transakcji tej nie wykazał w dokumentach finansowych a mapy natychmiast ukrył. Gdy dzwoniłem do wszystkich antykwariatów, aby prosić o pomoc

w odnalezieniu map, udawał, że nic nie wie. Po ujęciu przez Policję, przyznał się i wskazał gdzie ukrył mapy. Na szczęście nie zdążył ich jeszcze dalej sprzedać. Odnaleziono 32 mapy, a więc prawdopodobnie przeglądając atlasy nie zauważyliśmy trzech wycięć. Obydwu sprawców prokurator kazał natychmiast zwolnić z aresztu i będą odpowiadać przed sądem z wolnej stopy.

To bolesne doświadczenie skłania nas do zaostrzenia regulaminów korzystania z naszej Biblioteki Seminarystycznej przez czytelników „z miasta”. Szczególną troską musimy objąć stare druki, których kolekcje posiadane przez biblioteki kościelne są właściwie bezcenne. Musimy też starać się u naszych przełożonych o wyasygnowanie dodatkowych środków na profesjonalne zabezpieczenie anty-włamaniowe i przeciwpożarowe dla naszych zbiorów.

Najważniejsza jest jednak nasza ludzka roztropność. Nie bądźmy naiwni wobec nieznanym nam zupełnie osobom, choćby sprawiały jak najlepsze wrażenie i legitymowały się „mocnymi” zaświadczeniami. Nie jest ważne czy przyjeżdżają z daleka czy z bliska; czy mają czas czy się „bardzo śpieszą”. W takich sprawach nie możemy się śpieszyć. Powierzono nam zbiory zupełnie bezcenne. Warto to sobie czasem uświadomić, że złodziej nie szanuje ani nas, ani powagi instytucji, w której pracujemy ani historycznej wartości strzeżonych przez pokolenia zabytków kultury. Dla niego ważne jest tylko, ile zarobi sprzedając taki obiekt jak najszybciej. Czy gdybyśmy opiekowali się skarbcem pełnym brylantowych kolii też bylibyśmy tak „otwarcni”, „życzliwi” i chętni do udostępniania wszystkiego co posiadamy i czego mamy obowiązek strzec ?

Ks. Krzysztof Gonet
Wyższe Metropolitalne Seminarium Duchowne
Archidiecezji Warszawskiej
Św. Jana Chrzciciela

REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW SPECJALNYCH
(starodruki, rękopisy, atlasy, zbiory rycin i map)
w Bibliotece Seminarium Metropolitalnego
Archidiecezji Warszawskiej.

P R O J E K T

1. Zbiory Specjalne (dalej nazywane ZS) powinny być udostępniane tylko w postaci kopii (mikrofilmy).
2. W przypadku nie posiadania kopii poszukiwanego obiektu - bibliotekarz kontaktuje się z Katalogiem Mikrofilmów Biblioteki Narodowej w Warszawie ([0-22] 608-23-52) i kieruje czytelnika do specjalistycznej czytelnicy w BN.
3. Udostępnianie oryginałów ZS może mieć miejsce tylko w wyjątkowych sytuacjach i wymaga każdorazowej zgody Dyrektora Biblioteki.
4. Oryginały ZS udostępniane są tylko pracownikom naukowym od stopnia doktora i tylko dla badań naukowych. Dyrektor w rozmowie z czytelnikiem każdorazowo ustala zasadność udostępnienia tak cennych obiektów. Dyrektor może też zastosować wyjątki.
5. Oryginały ZS są udostępniane nie wcześniej niż następnego

dnia od zamówienia, aby był czas na przygotowanie obiektu.

6. Czytelnik powinien składać zamówienie na formularzu zawierającym:

- opis bibliograficzny poszukiwanego obiektu

- dane osobiste czytelnika, których zgodność z Dowodem

Osobistym oraz obowiązkowo z drugim dokumentem ze zdjęciem, potwierdza podpisem pracownik Biblioteki na podstawie autopsji

- cel i temat prowadzonych badań, charakter przygotowywanej rozprawy

- Uczelnia lub Instytut Naukowy w ramach którego przygotowywana jest rozprawa i nazwisko promotora (Czytelnik okazuje pisemne zaświadczenie o prowadzonych badaniach).

Formularz zawiera również rubryki w których pracownik będzie notować przebieg udostępniania obiektu (daty, ilość czasu korzystania, stan przed i po udostępnieniu potwierdzony podpisem pracownika).

7. „Przygotowanie obiektu” obejmuje:

- dokładne sprawdzenie kompletności obiektu i zgodności jego stanu z opisem w uwagach na karcie katalogowej.

- w przypadku braku własnej paginacji - pracownik nanosi paginację tymczasową - ołówkiem.

- stemplowanie map i rycin.

- naniesienie aktualnej informacji o stanie obiektu na odwrocie karty katalogowej z podaniem daty i potwierdzenie podpisem.

8. Oryginały ZS udostępnianie są tylko prezencyjnie, w czytelni.

9. Czytelnik pozostawia u dyżurnego Dowód Osobisty lub Paszport.

10. Pracownik dyżurny wskazuje czytelnikowi miejsce blisko swojego stanowiska, dobrze widoczne w celu stałej kontroli.

11. Czytelnik może wnieść do czytelnicy tylko swoje osobiste notatki. Pracownik ma prawo kontrolować wnoszone przez czytelnika materiały przed i po wizycie.

12. Czytelnicy korzystający z oryginałów ZS mogą do notatek używać tylko ołówków. Niedozwolone jest posługiwanie się w pobliżu obiektów piórami i długopisami.

13. Oryginały ZS udostępnianie są tylko pojedynczo. Kolejny zamówiony obiekt (wolumin) udostępniany jest po zwrocie i kontroli stanu pierwszego obiektu.

14. Oryginały szczególnie cennych obiektów z ZS (np. atlasy, zbiory rycin lub grafik itp.) wymagają udostępniania tylko w obecności pracownika (wspólne przeglądanie [sic!]). Pora i długość czasu jednorazowo poświęconego na udostępnienie w danym dniu będzie uzależniona od możliwości pracownika.

15. Zwracany obiekt pracownik dyżurny sprawdza w obecności czytelnika. Zauważone braki lub uszkodzenia pracownik zgłasza natychmiast Dyrektorowi Biblioteki i zatrzymuje dokument osobisty czytelnika zdeponowany na stanowisku dyżurnego. W takiej sytuacji czytelnik nie powinien opuszczać czytelnicy aż do wyjaśnienia sprawy.

Warszawa 10.02.1997 r.