

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»
(ФГБУ «РГБ»)

РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО СОЗДАНИЮ ЭКСПЕРТНЫХ СОВЕТОВ
И РАБОТЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ДОКУМЕНТОВ,
ОБЛАДАЮЩИХ ПРИЗНАКАМИ КНИЖНЫХ ПАМЯТНИКОВ

(на период до принятия новой редакции п.16.1 Федерального Закона
от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
и принятия Положения о реестре книжных памятников)

Москва
2020

1. В целях отнесения документов и (или) коллекций документов к книжным памятникам на базе государственных и муниципальных библиотек, библиотек образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций, имеющих в своих фондах книжные памятники, создаются экспертные советы по книжным памятникам (далее – Советы).

2. В тридцатидневный срок с даты создания Совета соответствующая библиотека уведомляет Российскую государственную библиотеку путем направления официального письма с указанием следующих сведений: полное наименование библиотеки или организации, структурным подразделением которой является библиотека, на базе которой создан экспертный совет, в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ, адрес местонахождения (юридический и фактический), контактная информация (номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты), сведения о руководителе или ином должностном лице, уполномоченном действовать от имени библиотеки (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности, наименование и реквизиты документа, подтверждающие его полномочия).

3. Экспертиза книжных памятников, хранящихся в фондах государственных и муниципальных библиотек, библиотек образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций, в которых невозможно создать и (или) сформировать Совет проводится на основании заявок, указанных в пунктах 23 и 27 настоящих методических рекомендаций, экспертными советами другой организации на договорной основе.

4. Совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

5. Совет принимает решения по отнесению документов к книжным памятникам для регистрации в реестре книжных памятников.

6. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением об экспертном совете и регламентом деятельности экспертного совета. *(Примерные образцы документов прилагаются, см. Приложения № 1 - 6).*

7. Положение об экспертном совете, его персональный состав, регламент деятельности экспертного совета, формы документов, используемые в деятельности Совета, утверждаются приказом руководителя библиотеки, являющейся юридическим лицом, или руководителя организации, структурным подразделением которой является библиотека, при которой создан Совет.

8. Изменения и дополнения в Положение об экспертном совете вносятся приказом руководителя организации, при которой создан Совет.

9. Советы формируются из председателя, ответственного секретаря и не менее пяти членов Совета из числа специалистов библиотек, обладающих научными и практическими знаниями, необходимыми для проведения экспертизы книжных памятников, удовлетворяющих следующим квалификационным требованиям:

а) высшее и (или) послевузовское профессиональное образование по направлению (специальности), соответствующему профилю экспертной деятельности, дополнительное образование по профилю экспертной деятельности и специалисты, прошедшие обучение по программе повышения квалификации по работе с книжными памятниками;

б) предшествующий стаж практической работы по профилю экспертной деятельности не менее 2 лет, в области истории книги, искусствоведения, истории, литературоведения, филологии, культурологии, краеведения, истории науки и других областей знания; наличие опыта атрибуции и научного описания печатных или рукописных документов, участие в составлении научных каталогов собраний и фондов, наличие публикаций по исследованию рукописных книг, печатных изданий;

в) знание законодательства Российской Федерации и международных

актов в области сохранения, использования, популяризации государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

г) умение проводить необходимые исследования, оформлять по их результатам соответствующие документы и заключения экспертизы.

К работе Советов могут привлекаться специалисты из других учреждений (высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, музеев, архивов, библиотек и др.):

– эксперты по культурным ценностям, аттестованные Министерством культуры Российской Федерации;

– специалисты в области истории книги, искусствоведения, истории, литературоведения, филологии, культурологии, краеведения, истории науки и других областей знания;

– специалисты, имеющие ученую степень доктора наук или кандидата наук по следующим отраслям наук, указанным в номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, утверждённой приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 октября 2017 г. № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени»: исторические, филологические, искусствоведческие.

10. После образования Совета проводится его организационное заседание, на котором члены Совета:

– определяют порядок работы и принятия решений Совета и при необходимости утверждают его регламент;

– определяют основные направления работы членов Совета и экспертных рабочих групп (при их создании);

– утверждают календарный план работы Совета;

– определяют иные положения и условия, необходимые для работы Совета и проведения экспертизы книжных памятников.

Организационное заседание Совета оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами.

11. Заседания Совета сопровождаются ведением протокола. Протоколы Совета ведутся секретарем Совета, подписываются председателем, членами Совета и подлежат бессрочному хранению.

12. Решение Совета оформляется в виде экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника, которое подписывается всеми членами Совета, участвовавшими в заседании (*См. Приложения № 5, № 6*).

13. Экспертиза осуществляется в целях:

- а) отнесения документов к книжным памятникам;
- б) внесения изменений в сведения о книжном памятнике в реестре книжных памятников в случае изменения физических характеристик, авторства, даты и места создания, состава книжного памятника.

14. Осуществление экспертизы книжных памятников включает в себя:

- а) исследование документов, обладающих признаками книжных памятников, не допускается проведение исследования по фотографиям, ксерокопиям или электронным копиям документов, обладающих признаками книжных памятников;

- б) проведение измерений параметров документов: размер (высота, ширина, толщина) и (или) формат (условный размер);

- в) изучение специализированной литературы, а также открытых источников информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

15. При исследовании документов устанавливаются следующие сведения о документах, представленных для экспертизы: заглавие; фамилия, имя, отчество (при наличии) автора (авторов) произведения (при наличии авторов); вид документа (текст, ноты, карта, изобразительный материал, иное); сведения об ответственности (сведения о лицах или организациях, ответственных за создание документа) (при наличии); место создания или

издания; дата создания или издания; количество томов; номер тома или части, или номера, или выпуска (в случае многотомного или периодического издания); язык документа; сведения об иллюстрациях (авторство, техника иллюстрации); объем (количество страниц, листов, столбцов); полнота (экземпляр полный, неполный, фрагмент экземпляра); состояние сохранности, идентифицирующие признаки экземпляра (пометы, экслибрисы, особенности переплета, оформления).

16. В зависимости от особенностей исследуемого документа могут устанавливаться иные характеристики, имеющие значение для целей экспертизы.

17. При проведении экспертизы документов, обладающих признаками книжных памятников в соответствии с хронологическим критерием, экспертные советы исследуют их подлинность.

18. При проведении экспертизы документов, обладающих признаками единичных книжных памятников, в соответствии с социально-ценностными критериями, экспертные советы исследуют их подлинность и определяют особое историческое, научное, культурное значение документа.

19. При проведении экспертизы коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников–коллекций, в соответствии с социально-ценностными критериями, экспертные советы определяют особое историческое, научное, культурное значение коллекции.

20. При проведении экспертизы применяются культурно-исторические, технико-технологические, источниковедческие, иконографические, палеографические, материаловедческие и иные методы исследования. В зависимости от документа методы исследования выбираются экспертным советом самостоятельно.

21. Экспертиза книжных памятников, проводится на основании заявки на отнесение документа к книжным памятникам (далее – заявка), которая подается из структурных подразделений библиотек, хранящих

рукописные книги и печатные издания, обладающие признаками книжных памятников (далее структурное подразделение-фондодержатель).

22. Экспертиза книжных памятников происходит на основании заявок на отнесение документа к книжным памятникам (на единственный книжный памятник и на книжный памятник-коллекцию), согласно пунктам 23 и 27 настоящих рекомендаций и приложений № 3, № 4.

23. Заявка на единственный документ (рукописную книгу и/или печатное издание) должна содержать полное библиографическое или археографическое описание документа.

24. В экспертном заключении в случае отнесения документа, обладающего признаками книжного памятника к книжным памятникам по хронологическому критерию, необходимо указать только один из критериев, указанных в п. 2.1 Приложения № 1 к Приказу Министерства культуры Российской Федерации № 429 от 03.05.2011 «Об утверждении порядков отнесения документов к книжным памятникам, регистрации книжных памятников, ведения реестра книжных памятников».

25. При подготовке экспертных заключений на документы, относимые к книжным памятникам по социально-ценностному критерию, рекомендуем обратить особое внимание на следующие моменты:

- экспертное заключение составляется на отдельный книжный памятник;
- в экспертном заключении необходимо дать характеристику признаков происхождения, авторства, содержания, внешнего вида, которые позволяют обоснованно причислить документ к книжному памятнику;
- содержание раздела «Обоснование отнесения документа к книжным памятникам» должно представлять собой хорошо аргументированное объяснение значимости и ценности конкретного экземпляра книжного памятника.
- раздел обязательно должен содержать ссылки на использованную специализированную литературу, а также авторитетные источники

информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Заявка на коллекцию документов составляется с характеристикой коллекции, в которой указывается: условное название коллекции, тип коллекции (личная, коллективного владельца, тематическая/видовая), краткие сведения о владельце (личная, коллективного владельца), объем коллекции (точное число регистрируемых документов), хронологические границы, виды изданий и тематика, языковая характеристика, дополнительные сведения о коллекции, время поступления в учреждение, источник поступления в библиотеку.

Заявка составляется на каждую коллекцию отдельно.

27. В экспертном заключении на книжный памятник-коллекцию обоснование отнесения коллекции к книжному памятнику-коллекции должно представлять собой хорошо аргументированное объяснение особого исторического, научного, культурного значения коллекции.

28. На документы, входящие в состав книжного памятника-коллекции также составляются заявки, которые должны содержать библиографическое или археографическое описание документов.

29. В экспертном заключении обоснованием отнесения документа к книжному памятнику является его наличие в составе книжного памятника-коллекции. В экспертном заключении указывается также обоснование отнесения коллекции к книжному памятнику-коллекции (см. п. 27).

30. Каждая заявка (на единичный книжный памятник, на книжный памятник-коллекцию) рассматривается отдельно. Принимается индивидуальное решение Совета по каждой заявке.

31. Члены Совета должны ознакомиться с заявленными для отнесения к книжным памятникам документами очно. Члены Совета имеют право ознакомиться с представленными на экспертизу рукописными книгами и печатными изданиями заранее.

32. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председатель Совета или лица его замещающего. При решении вопросов каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета другому не допускается.

33. В случае существенных разногласий между членами Совета по поводу статуса документа или коллекции, Совет привлекает иных специалистов для проведения дополнительной экспертизы.

34. В результате исследования документов и (или) коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников, Совет принимает решения:

- а) об отнесении документов к единичным книжным памятникам и (или) коллекций документов к книжным памятникам–коллекциям;
- б) о неотнесении документов к единичным книжным памятникам и (или) коллекций документов к книжным памятникам–коллекциям;
- в) о наличии или об отсутствии оснований для внесения изменения сведений о книжном памятнике в реестре книжных памятников.

35. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается руководителем организации, при которой создан Совет.

36. Срок проведения экспертизы книжных памятников составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок. Срок проведения экспертизы книжных памятников может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

37. Экземпляры экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника подлежат бессрочному хранению.

38. При необходимости организация, создающая Совет по книжным памятникам, может воспользоваться приведенными в приложении текстами типовых документов, отредактировав их, исходя их решаемых задач.

УТВЕРЖДАЮ:*Руководитель организации*
_____ *ФИО*

« ____ » _____ 20__ г.

Положение**об Экспертном совете по книжным памятникам**

*(название организации, при которой создан совет)***I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об Экспертном совете по книжным памятникам (*указать полное наименование организации, при которой создан совет*) (далее - Положение) определяет порядок создания, состав, полномочия экспертного совета по книжным памятникам и его членов, а также организацию его работы.

2. Экспертный совет по книжным памятникам (*указать краткое название организации*) (далее - Совет) создается в целях проведения экспертизы документов и (или) коллекций документов (рукописных книг, печатных изданий) на их соответствие критериям отнесения документов к книжным памятникам и присвоения документам статуса книжного памятника.

3. Совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

4. Совет принимает решения по отнесению документов, находящихся в фондах (*указать краткое название организации*), к книжным памятникам для регистрации в Реестре книжных памятников, (*перечислить иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета, при необходимости*).

5. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», (*перечислить иные*

документы, регламентирующие деятельность Совета), настоящим Положением и Регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам (указать краткое название организации).

6. Положение о Совете, его персональный состав, регламент деятельности Совета утверждаются приказом (наименование должности руководителя организации, при которой создан Совет).

7. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом (наименование должности руководителя организации, при которой создан Совет)

II. Состав Совета

8. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и (указать число членов совета – не менее 5) постоянных членов Совета.

9. Председатель Совета:

- формирует персональный состав Совета;
- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с органами государственной власти, а также иными организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- принимает решение о дате и времени проведения очередного заседания Совета, утверждает его повестку и состав участников заседания Совета;
- едет заседания Совета;
- дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- делегирует часть своих полномочий члену Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом.

10. Председатель Совета вправе делегировать свои отдельные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, члену Совета.

11. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку и рассылку материалов к заседанию Совета членам Совета и приглашенным лицам;
- оповещает членов Совета и приглашенных лиц о дате, времени и повестке дня заседаний Совета;
- оформляет, согласовывает и представляет на утверждение председателю протокол заседаний Совета;
- обеспечивает хранение документации Совета;
- принимает и регистрирует заявки на отнесение документа к книжным памятникам, направленные к рассмотрению на Совете;
- рассылает заявки на отнесение документа к книжным памятникам членам Совета;
- оформляет протоколы и экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в соответствии с решением Совета;
- собирает подписи членов Совета под экспертными заключениями по результатам проведения экспертизы книжного памятника и протоколом;
- организует утверждение (указать должность руководителя организации, при которой создан Совет) экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника;
- передает экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в структурные подразделения (указать краткое название организации) для ввода информации о книжных памятниках в реестр книжных памятников.

12. Членами Совета являются специалисты, удовлетворяющие следующим квалификационным требованиям:

а) высшее и (или) послевузовское профессиональное образование по направлению (специальности), соответствующему профилю экспертной деятельности, дополнительное образование по профилю экспертной деятельности и специалисты, прошедшие обучение по программе повышения квалификации по работе с книжными памятниками;

б) предшествующий стаж практической работы по профилю экспертной деятельности не менее 2 лет, в области истории книги, искусствоведения, истории, литературоведения, филологии, культурологии, краеведения, истории науки и других областей знания; наличие опыта атрибуции и научного описания печатных или рукописных документов, участие в составлении научных каталогов собраний и фондов, наличие публикаций по исследованию рукописных книг, печатных изданий;

в) знание законодательства Российской Федерации и международных актов в области сохранения, использования, популяризации государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

г) умение проводить необходимые исследования, оформлять по их результатам соответствующие документы и заключения экспертизы.

13. К работе Советов могут привлекаться эксперты по культурным ценностям, аттестованные Министерством культуры Российской Федерации, специалисты, прошедшие обучение по программе повышения квалификации по работе с книжными памятниками, специалисты в области истории книги, искусствоведения, истории, литературоведения, филологии, культурологии, краеведения, истории науки и других областей знания, специалисты, имеющие ученую степень доктора наук или кандидата наук по следующим отраслям наук, указанным в номенклатуре научных специальностей, по которым присуждаются учёные степени, утверждённой приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 октября 2017 г. № 1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по

которым присуждаются учёные степени»: исторические, филологические, искусствоведческие.

14. В состав Совета могут входить как специалисты из числа сотрудников (*указать краткое наименование организации, в которой создан Совет*), так и специалисты из сторонних организаций.

15. Члены Совета имеют право:

- участвовать в заседаниях Совета;
- участвовать в голосовании на заседаниях Совета;
- принимать участие в подготовке заседаний Совета;
- своевременно получать сведения о рассматриваемых на заседаниях книжных памятниках;
- вносить предложения по кандидатурам приглашаемых дополнительно экспертов в разных отраслях знаний, необходимых для вынесения решений по рассматриваемым вопросам;
- обращаться к председателю по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- излагать свое мнение по обсуждаемым на заседаниях Совета вопросам;
- в случае невозможности присутствия по объективной причине на заседании Совета направить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания Совета;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением Совета излагать в письменной форме (особое мнение), которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета;
- выйти из состава Совета по письменному заявлению.

16. Введение нового члена Совета в случае выбытия действующего члена Совета оформляется приказом (*указать название должности руководителя организации, в которой создан Совет*).

III. Организация работы Совета

17. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

18. Заседание Совета считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Совета.

19. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Совета путем проведения открытого голосования. Член Совета имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя, а при его отсутствии – голос заместителя председателя, председательствующего на заседании.

20. В результате исследования документов и (или) коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников, Совет принимает решения:

- а) об отнесении документов к единичным книжным памятникам и (или) коллекций документов к книжным памятникам–коллекциям;
- б) о неотнесении документов к единичным книжным памятникам и (или) коллекций документов к книжным памятникам–коллекциям;
- в) о наличии или об отсутствии оснований для внесения изменения сведений о книжном памятнике в реестре книжных памятников.

21. Решение Совета оформляется в виде экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника и (или) книжного памятника-коллекции по утвержденному образцу, которое подписывается всеми членами Совета, участвовавшими в заседании.

22. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника должно содержать вывод о соответствии или несоответствии рассмотренного документа и (или) коллекции документов критериям отнесения документов к книжному памятнику и присвоении или не присвоении ему (им) статуса книжного памятника.

23. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается (*указать название должности руководителя организации, при которой создан Совет*).

24. Оригиналы экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в подразделения (*указать краткое название организации*) в установленном регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам (*указать полное наименование организации, при которой создан Совет*).

IV. Полномочия Совета

25. Проводить экспертизу документов и коллекций документов по заявкам на отнесение документов и коллекций документов к книжным памятникам.

26. Выдавать экспертное заключение об отнесении документа или коллекции документов к книжным памятникам.

27. (*указать иные вопросы, отнесенные к компетенции совета, при необходимости*).

28. Вносить предложения по персональному составу Совета, в том числе при необходимости замены выбывшего члена Совета.

29. Приглашать на заседания Совета экспертов по культурным ценностям, аттестованных Министерством культуры Российской Федерации, специалистов, прошедших обучение по программе повышения квалификации по работе с книжными памятниками, других специалистов, необходимых для проведения экспертизы документа или коллекции документов, при их отсутствии среди постоянных членов Совета.

30. Создавать в случае необходимости рабочие группы, комиссии.

31. Проводить заседания Совета.

32. Рассматривать вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

33. Реализовывать иные полномочия, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

УТВЕРЖДАЮ:*Руководитель организации*_____
ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Регламент деятельности**Экспертного совета по книжным памятникам***(указать полное наименование организации, при которой создан Совет)***I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент деятельности Экспертного совета по книжным памятникам *(указать полное наименование организации, при которой создан Совет)* (далее - Регламент) устанавливает порядок передачи заявок на отнесение документа(тов) и (или) коллекций документов к книжным памятникам, порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам *(указать краткое название организации, при которой создан Совет)* (далее - Совет), порядок выдачи экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника.

2. Экспертиза проводится с целью отнесения рукописных книг и печатных изданий, а также их коллекций к книжным памятникам, *(указать иные цели создания Совет при необходимости)*.

**II. Порядок передачи заявок на отнесение документа к книжным памятникам
в Совет**

3. Заявка на отнесение документа к книжным памятникам (далее - Заявка) передается из подразделений *(указать краткое наименование организации, при которой создан Совет)*, хранящих рукописные книги и печатные издания.

4. Заявка на единственный документ (рукописную книгу и/или печатное издание, в том числе входящие в книжный памятник-коллекцию):

– должна содержать полное библиографическое или археографическое описание документа.

– составляется по форме, утвержденной приказом (указать краткое наименование организации, при которой создан Совет).

5. Заявка на коллекцию документов:

– составляется с характеристикой коллекции.

В характеристике коллекции должно быть указано: условное название коллекции, тип коллекции (личная, коллективного владельца, тематическая/видовая), краткие сведения о владельце (личная, коллективного владельца), объем коллекции (точное число регистрируемых документов), хронологические границы, виды изданий и тематика, языковая характеристика, дополнительные сведения о коллекции, время поступления в учреждение, источник поступления;

– составляется по утвержденной форме;

– составляется на одну коллекцию.

6. Заявка передается представителем структурного подразделения-фондодержателя секретарю Совета в бумажном и в электронном виде на адрес (*указать электронный адрес*). Бумажный вариант подписывается заведующим подразделением (*указать наименование организации, при которой создан Совет*), хранящим рукописные книги и печатные издания.

7. Секретарь Совета в специальном журнале регистрирует Заявку.

8. Срок проведения экспертизы книжных памятников по Заявке составляет 30 календарных дней с даты регистрации Заявки. Срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

III. Порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам

9. Секретарь Совета за 4 рабочих дня до даты проведения рассылает зарегистрированные заявки всем членам Совета.

10. Члены Совета имеют право заранее ознакомиться с представленными на экспертизу рукописными книгами и печатными изданиями.

11. На заседание Совета из подразделений (*указать краткое наименование организации*), хранящих рукописные книги и печатные издания, передаются рукописные книги и печатные издания в соответствии с заявками.

12. Каждая Заявка рассматривается отдельно. Принимается индивидуальное решение по каждой Заявке.

13. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председатель Совета или лица его замещающего. При решении вопросов каждый член Совета обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Совета другому не допускается.

14. В случае существенных разногласий между членами Совета по поводу статуса документа или коллекции, Совет привлекает иных специалистов для проведения дополнительной экспертизы.

15. Решение Совета оформляется в виде экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника, которое подписывается всеми членами Совета, участвовавшими в заседании.

16. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника регистрируется секретарем Совета в специальном журнале. Ему присваивается регистрационный номер, проставляется дата регистрации.

17. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника оформляется в соответствии с утвержденными формами

и должно содержать вывод о соответствии или несоответствии рассмотренного документа или коллекции статусу книжного памятника.

18. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается (*указать должность руководителя организации, при которой создан Совет*).

19. Оригиналы экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в подразделения (*указать краткое наименование организации, при которой создан Совет*), хранящих рукописные книги и печатные издания, для ввода информации о книжных памятниках в Реестр книжных памятников, в срок не позже 10 рабочих дней после даты заседания Совета. Экземпляры экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника подлежат бессрочному хранению.

20. Протоколы Совета ведутся секретарем Совета, подписываются председателем, членами Совета и подлежат бессрочному хранению.

В Экспертный совет

(наименование организации,

при которой создан совет)

Заявка на отнесение документа к книжным памятникам

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

(полное наименование учреждения или отдела-фондодержателя учреждения)

1. Полное библиографическое или археографическое описание документа.

Должность _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

В Экспертный совет

(наименование организации,

при которой создан совет)

Заявка на отнесение коллекции к книжным памятникам

« ___ » _____ 20 ___ г.

№ _____

(полное наименование учреждения или отдела-фондодержателя учреждения)

1. Описание коллекции:

1.1. Условное название: _____

1.2. Тип коллекции *(выбрать нужное)*:личная коллективного владельца тематическая/видовая 1.3. Краткие сведения о владельце (для личного или коллективного владельца):

1.4. Объем коллекции (точное число регистрируемых документов): _____

1.5. Хронологические границы: _____

1.6. Виды изданий: _____

1.7. Тематика: _____

1.8. Языковая характеристика: _____

1.9. Дополнительные сведения о коллекции: _____

1.10. Время поступления в библиотеку: _____

1.11. Источник поступления: _____

1.12. Примечание: _____

Должность _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель организации
_____ ФИО

« ___ » _____ 20__ г.

Экспертное заключение по результатам проведения
экспертизы книжного памятника

« ___ » _____ 20__ г. № _____

1. Экспертный совет _____,
(название организации, при которой создан совет)
созданный приказом от _____ № _____, рассмотрел представленный на экспертизу
на основании заявки на отнесение к книжным памятникам от _____ № _____ документ:

(полное библиографическое

или археографическое описание документа)

2. Место хранения документа:

(полное название учреждения или отдела)

2. Обоснование отнесения документа к книжным памятникам (выбрать п. 3.1 или п. 3.2):

3.1. На основании хронологических критериев:

(при соответствии документа хронологическому критерию необходимо отметить этот критерий)

- рукописная книга, созданная до XIX века
- экземпляр отечественного издания, выпущенного до 1830 года включительно
- экземпляр иностранного издания, выпущенного до 1700 года включительно

3.2. На основании наличия в составе книжного памятника-коллекции:

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника-коллекции наименование учреждения, проводившего экспертизу № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Обоснование отнесения коллекции к книжному памятнику-коллекции (из экспертного заключения о книжном памятнике-коллекции) _____

3.3. На основании социально-ценностных критериев:

Обоснование отнесения _____

4. Выводы:

4.1. Соответствует ли представленный документ понятию «книжный памятник», указанному в абзаце девятом статьи 1 ФЗ №78-ФЗ «О библиотечном деле»: **Да/Нет**

Председатель Экспертного совета:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Члены Экспертного совета:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель организации
_____ ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы
книжного памятника-коллекции

« ____ » _____ 20__ г. № _____

1. Экспертный совет _____,
(название организации, при которой создан совет)
созданный приказом от _____ № _____, рассмотрел представленный на экспертизу
на основании заявки на отнесение к книжным памятникам от _____ № _____ документ:

2. Место хранения коллекции:

_____ (полное название отдела/отделов)

Описание коллекции (из заявки):

2.1. Условное название: _____

2.2. Тип коллекции (выбрать нужное):

личная

коллективного владельца

тематическая/видовая

2.3. Краткие сведения о владельце (для личного или коллективного владельца):

2.4. Объем коллекции (точное число регистрируемых документов):

2.5. Хронологические границы: _____

2.6. Виды изданий: _____

2.7. Тематика: _____

2.8. Языковая характеристика: _____

2.9. Дополнительные сведения о коллекции: _____

2.10. Время поступления в учреждение: _____

2.11. Источник поступления: _____

2.12. Примечание: _____

3. Обоснование вывода: _____

4. Вывод:

4.1. Соответствует ли представленная коллекция понятию «книжный памятник»,
указанному в абзаце девятом статьи 1 ФЗ №78-ФЗ «О библиотечном деле»: **Да/Нет**

Председатель Экспертного совета:

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

