



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА ЮГРЫ»

П Р И К А З

22.12.2021

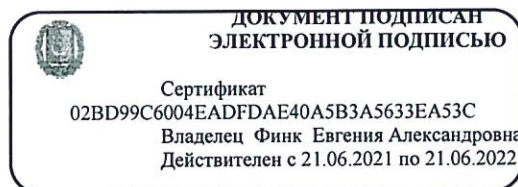
09/08-ОД-369
№ [Номер документа]

**О внесении изменений в приказ № 09/08-ОД-81 от 29.06.2020
«О создании экспертного совета по книжным памятникам»**

В соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 29.12.1994 «О библиотечном деле» (в ред. от 22.12.2020) и в целях формирования и реализации единой политики сохранения части библиотечного фонда являющейся культурным достоянием народов Российской Федерации и обеспечения государственного учета и государственной регистрации книжных памятников, находящихся на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в состав экспертного совета по книжным памятникам согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Внести изменения в Положение об экспертном совете по книжным памятникам согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Внести изменения в Регламент деятельности экспертного совета по книжным памятникам согласно Приложению 3 к настоящему приказу.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Финк

Состав экспертного совета по книжным памятникам

1. Финк Е.А., директор БУ «Государственная библиотека Югры» – председатель экспертного совета.
2. Голицына Н. Л., заместитель директора по научной работе БУ «Государственный художественный музей», искусствовед, член союза художников Российской Федерации – член экспертного совета.
3. Ершов М.Ф., ведущий научный сотрудник отдела истории и этнологии БУ «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок», кандидат исторических наук, доцент – член экспертного совета.
4. Завьялова Л. М., главный методист отдела использования и публикации архивных документов КУ «Государственный архив Югры» – член экспертного совета.
5. Каракаева Ф. У., заведующая отделом хранения основного фонда БУ «Государственная библиотека Югры» – секретарь экспертного совета.
6. Киселев А. Г., заведующий научно-исследовательским отделом истории и этнологии БУ «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок», доктор исторических наук, доцент – члены экспертного совета.
7. Просяник Л. Я., главный хранитель БУ «Музей Природы и Человека» – член экспертного совета.
8. Семенов А. Н., заведующий научно-исследовательским отделом обско-угорских литератур БУ «Обско-угорский институт прикладных исследований и разработок», доктор педагогических наук, профессор – член экспертного совета.
9. Фетисова Г. Я., главный хранитель фондов БУ «Государственная библиотека Югры» – член экспертного совета.
10. Халтурина Л. А., заведующая реставрационной мастерской БУ «Музей Природы и Человека» – член экспертного совета.

Положение об экспертном совете по книжным памятникам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экспертном совете по книжным памятникам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» (далее – Совет) определяет порядок создания, состав, полномочия Совета и его членов, а также организацию его работы.

1.2. Совет создается в целях проведения экспертизы книжных памятников в пределах обслуживаемой территории в отношении документов, хранящихся в фондах государственных и муниципальных библиотек, библиотек образовательных, научных и муниципальных организаций.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

1.4. Совет принимает решения по отнесению документов на их соответствие критериям отнесения документов к книжным памятникам и предоставления информации о них в Реестр книжных памятников.

1.5. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. от 22.12.2020), Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 №1780 «Об утверждении Положения о реестре книжных памятников, настоящим Положением.

1.6. Положение о Совете, его персональный состав, регламент деятельности Совета утверждаются приказом директора Библиотеки.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Библиотеки.

2. Состав Совета

2.1. В состав Совета входят: председатель, секретарь и члены Совета.

2.2. Возглавляет Совет директор Библиотеки, который:

- формирует персональный состав Совета;
- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- представляет Совет во взаимоотношениях с 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;
- ведет заседания Совета;
- дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- подписывает экспертные заключения, протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом;
- обеспечивает издание приказа руководителя библиотеки об отнесении документов к книжным памятникам в соответствии с абзацами 7 и 8 пункта 5 Ст. 16.1 Федерального закона №78 «О библиотечном деле».

2.3. Председатель Совета вправе делегировать свои полномочия, предусмотренные настоящим Положением, одному из членов Совета.

2.4. Члены Совета:

- принимают участие в экспертизе книжных памятников;
- принимают участие в заседаниях Совета;
- исполняют поручения председателя Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- подписывают экспертные заключения, протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом.

2.5. Членами Совета являются специалисты в области истории книги, искусствоведения, истории, литературоведения и других областей знания, опытные хранители фондов. Члены Совета должны иметь опыт атрибуции и научного описания печатных или рукописных документов, участвовать в составлении научных каталогов собраний и фондов, иметь публикации по исследованию рукописных книг, печатных изданий.

2.6. Секретарь 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;

- 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;
- оформляет протоколы и экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в соответствии с решением Совета;
- передает экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в отдел хранения основного фонда, в учреждение, заказавшее экспертизу, для внесения сведений о книжном памятнике в Реестр книжных памятников.

2.7. К работе Совета могут привлекаться эксперты по культурным ценностям, аттестованные Министерством культуры Российской Федерации, специалисты, прошедшие обучение по программе повышения квалификации по работе с книжными памятниками, другие специалисты.

2.8. В состав Совета могут входить как специалисты из числа сотрудников Библиотеки, так и специалисты из сторонних организаций.

2.9. Войти и выйти из состава Совета по письменному заявлению.

2.10. Введение нового члена Совета в случае выбытия действующего члена Совета оформляется приказом директора Библиотеки.

3. Организация работы Совета

3.1. Заседания Совета проводятся по мере поступления заявок на экспертизу.

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

3.3. 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 Совета, а при его отсутствии – голос заместителя председателя Совета, председательствующего на заседании.

3.4. 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) коллекции документов к книжным памятникам-коллекциям;

Б) о выдаче экспертного заключения по результатам проведения экспертизы единичного книжного памятника и(или) коллекции книжных памятников;

В) о выдаче заключения Совета об отказе в отнесении документов к единичным книжным памятникам и(или) коллекции документов к книжным памятникам-коллекциям.

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

3.6. 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.

3.7. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается директором Библиотеки.

3.8. Оригиналы экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в отдел хранения основного фонда, в учреждение, заказавшее экспертизу, в установленном Регламентом деятельности экспертного совета по книжным памятникам порядке (Приложение 3).

4. Полномочия Совета

4.1. Проводить экспертизу документов и коллекций документов по заявкам Библиотеки, а также организации-фондодержателя на отнесение документов и(или) коллекций документов к книжным памятникам.

4.2. Выдавать экспертное заключение заявителям об отнесении документа и(или) коллекции документов к книжным памятникам.

4.3. Каждый заявитель самостоятельно регистрирует документы и коллекции документов в Реестре книжных памятников.

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

4.5. 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.

Регламент деятельности экспертного совета по книжным памятникам

1. Общие положения

1.1. Регламент деятельности экспертного совета по книжным памятникам (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 (далее – Совет), порядок выдачи экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника.

1.2. Экспертиза проводится с целью отнесения рукописных книг и печатных изданий, а также их коллекций к книжным памятникам и передачи сведений о них в Реестр книжных памятников.

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

2.1. Заявка на отнесение документа к книжным памятникам (далее – Заявка) составляется структурным подразделением-фондодержателем бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» (далее – Библиотека), сторонней организацией-фондодержателем, хранящим рукописные книги и печатные издания (далее – заявитель), и передается в экспертный совет по книжным памятникам.

2.2. Заявка на единичный документ (рукописную книгу или печатное издание):

– должна содержать полное библиографическое или археографическое описание документа, обоснование отнесения его к книжным памятникам. В случае выделения документа в категорию «книжных памятников» по хронологическому критерию, необходимо указать только это.

– в случае выделения документа в категорию «книжных памятников» по социально-значимому критерию, необходимо дать характеристику признаков

происхождения, авторства, содержания, внешнего вида, которые позволяют обоснованно причислить документ к книжному памятнику;

– составляется по форме, указанной в Приложении 1 к Регламенту.

2.3. Заявка на коллекцию документов:

– составляется с характеристикой коллекции, обоснованием отнесения к книжным памятникам.

– 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 форме, указанной в Приложении 2 к Регламенту;

– составляется на одну коллекцию.

2.4. Заявка от заявителя передается в бумажном виде на адрес бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» и в электронном виде на электронный адрес: ugra@okrplib.ru. Бумажный вариант подписывается заявителем.

2.5. Секретарь Совета регистрирует Заявку в журнале согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.6. 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.

3. Порядок проведения заседаний Совета

3.1. Секретарь Совета за 4 рабочих дня до даты проведения рассылает зарегистрированные заявки всем членам Совета по электронной почте.

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

3.3. На заседание Совета заявителем передаются рукописные книги и печатные издания в соответствии с заявками.

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

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

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

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

3.8. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника регистрируется секретарем Совета в журнале, представленном в Приложении 4 к настоящему Регламенту. Ему присваивается регистрационный номер, проставляется дата регистрации.

3.9. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника оформляется в соответствии с формами в Приложениях 5 и 6 к настоящему Регламенту и должно содержать вывод о соответствии или несоответствии рассмотренного документа или коллекции статусу книжного памятника.

3.10. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается директором Библиотеки.

3.11. Оригиналы экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются заявителю, для внесения сведений 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.

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

Заявка на отнесение документа к книжным памятникам

« _____ » 20 ____ г. № _____

(полное наименование структурного подразделения-фондодержателя учреждения)

(полное библиографическое или археографическое описание документа)

Место хранения:

(полное название подразделения)

Обоснование отнесения документа к книжным памятникам по хронологическому критерию: _____

(при соответствии документа хронологическому критерию необходимо отметить этот критерий)

- рукописная книга, созданная до XVIII века включительно ☐

- экземпляры отечественных изданий, выпущенных до 1830 года включительно ☐

Обоснование отнесения документа к книжным памятникам по социально-значимому критерию:

(указывается критерий, предусмотренный п. 5 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 № 1780)

При формировании заявки использовалась следующая специализированная литература, а также авторитетные источники информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

Заведующий отделом _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заявка на отнесение коллекции к книжным памятникам

« _____ » 2020 г.

№ _____

(полное наименование 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 и тематика изданий _____

1.8. Языковая характеристика: _____

1.9. Дополнительные сведения о коллекции _____

1.10. Время поступления в учреждение: _____

1.11. Источник поступления: _____

1.12. Примечание: _____

2. Место хранения:

(полное название подразделения)

3. Обоснование отнесения документа к книжным памятникам по социально-значимому критерию:

(указывается критерий, предусмотренный п. 5 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 № 1780)

4. При формировании заявки использовалась следующая специализированная литература, а также авторитетные источники информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

Заведующий отделом _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3
к Регламенту деятельности Экспертного совета
по книжным памятникам
форма

Журнал регистрации заявок на отнесение документа к книжным памятникам

№ п/п	Наименование учреждения и/или структурного подразделения подавшего заявку	Дата поступления заявки	Количество изданий, указанных в заявке	Подпись лица, передавшего заявку	Подпись лица, принявшего заявку

Приложение 4
к Регламенту деятельности Экспертного совета
по книжным памятникам
форма

Журнал регистрации экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника

Регистрационный номер экспертного заключения	Дата регистрации	Кол-во изданий, указанных в экспертном заключении	Подпись лица, регистрирующего экспертное заключение

**Экспертное заключение
по результатам проведения экспертизы
книжного памятника**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

1. Экспертный совет _____,
(наименование организации)

от _____ № _____ рассмотрел экземпляр (-ы), представленный (-ые) на экспертизу на основании заявки/заявления (необходимое выбрать) на отнесение к книжным памятникам от «__» _____ № 6

№ п/п	Систем-ный №	Шифр	Инв.№	Рег. №	Полное библиографическое или археологическое описание документа, включая его физические характеристики	Примечание

(полное библиографическое или археографическое описание экземпляра (-ов), включая его (их) физические характеристики; в случае проведения экспертизы более одного экземпляра проставляется отметка «Согласно прилагаемому списку»; в списке указываются сведения о каждом экземпляре, предусмотренные настоящим пунктом)

2. Место хранения документа:

(полное наименование подразделения)

3. При проведении экспертизы использовались следующие методы:

(указываются библиографический, книговедческий, источниковедческий, сравнительно-исторический, палеографический, кодикологический и (или) иные методы)

4. Обоснование отнесения документа(-ов) к книжным памятникам (критерии отнесения документов к книжным памятникам):

(указывается вид критерия – хронологический или социально-значимый)

4.1. Обоснование отнесения документа (-ов) к книжным памятникам по хронологическому критерию:

(указывается один из двух хронологических критериев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»:

– рукописная книга, созданная до XVIII в. включительно;

– экземпляр печатного издания, выпущенного до 1830 года включительно).

4.2. Обоснование отнесения документа к книжным памятникам по социально-значимому критерию:

(указывается критерий, предусмотренный п. 5 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 № 1780; тезисно формулируется обоснование применения указанного критерия – не более 600 знаков)

4.3. При формировании заявки использовалась следующая **специализированная** литература, а также авторитетные источники информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

(указываются источники, в случае проведения экспертизы более одного экземпляра проставляется отметка «Согласно прилагаемому списку»)

5. Выводы:

Исследуемый (-ые) экземпляр (-ы) _____ к единичным
(относится (-ятся)/не относится (-ятся))
книжным памятникам.

Председатель Экспертного совета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены Экспертного совета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Экспертное заключение
по результатам проведения экспертизы
книжного памятника - коллекции**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

1. Экспертный совет _____,
(наименование организации)

от _____ № _____ рассмотрел экземпляр (-ы), представленный (-ые) на экспертизу на основании заявки/заявления (необходимое выбрать) на отнесение к книжным памятникам от «__» _____ № 6

Условное название коллекции	Тип коллекции ¹	Краткие сведения о владельце ²	Объем коллекции ³	Хронологические границы	Виды и тематика изданий	Языковая характеристика	Доп. сведения о коллекции	Время поступления в учреждение	Источник поступления

¹Указать один из типов: личная, коллективного владельца, тематическая, видовая.

²Заполняется для личных коллекций или коллекций коллективного владельца.

³Указать точное число входящих в коллекцию документов (полное библиографическое или археографическое описание экземпляра (-ов), включая его (их) физические характеристики; в случае проведения экспертизы более одного экземпляра проставляется отметка «Согласно прилагаемому списку»; в списке указываются сведения о каждом экземпляре, предусмотренные настоящим пунктом)

2. Место хранения документа:

(полное наименование государственной или муниципальной библиотеки, библиотеки образовательной, научной или иной государственной и муниципальной организации, и полное название их структурного подразделения (при наличии).

3. При проведении экспертизы использовались следующие методы:

(указываются библиографический, книговедческий, источниковедческий, сравнительно-исторический, палеографический, кодикологический и (или) иные методы)

4. Обоснование отнесения документа к книжным памятникам по **социально-значимому** критерию:

(указывается критерий, предусмотренный п. 5 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 № 1780; тезисно формулируется обоснование применения указанного критерия – не более 600 знаков)

5. При формировании заявки использовалась следующая **специализированная** литература, а также авторитетные источники информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

(указываются источники)

5. Выводы:

Исследуемая коллекция документов _____ к книжным памятникам.
(относится/не относится)

Председатель Экспертного совета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены Экспертного совета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)