

**Положение  
об экспертном совете по книжным памятникам  
ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее «Положение об экспертном совете по книжным памятникам ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» (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 ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» (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 ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека», учреждений-фондодержателей Ростовской области и физических лиц к книжным памятникам для регистрации в Реестре книжных памятников, отбору их для включения в федеральную государственную информационную систему «Национальная электронная библиотека» и Донскую электронную библиотеку.

5. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», настоящим Положением и «Регламентом деятельности экспертного совета по книжным памятникам ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека».

6. Положение о Совете, его персональный состав, регламент деятельности утверждаются приказом директора ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека».

7. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека».

**II. Состав Совета**

8. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и три постоянных члена.

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;
- ведет заседания Совета;
- дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- делегирует часть своих полномочий заместителю председателя;
- подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы, подготовленные Советом.

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

11. Заместитель председателя:

- выполняет поручения председателя;
- ведет заседания Совета по поручению председателя в его отсутствие;
- осуществляет контроль за своевременной подачей экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника в центр по работе с книжными памятниками Ростовской области ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека»;

12. 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 в 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 по экспертным заключениям и по результатам проведения экспертизы книжного памятника и протоколом;
- организует утверждение директором ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника;

- передает экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в центр по работе с книжными памятниками Ростовской области ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека для ввода информации о книжных памятниках в Реестр книжных памятников.

13. Членами совета являются специалисты в области истории книги, консервации документов, 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.

14. 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.

15. В состав Совета могут входить как специалисты из числа сотрудников ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека», так и специалисты из сторонних организаций - искусствоведы, историки, литературоведы и других областей знаний.

16. Члены Совета имеют право:

- участвовать в заседаниях Совета;
- участвовать в голосовании на заседаниях Совета;
- принимать участие в подготовке заседаний;
- своевременно получать сведения о рассматриваемых на заседаниях книжных памятниках;
- вносить предложения по кандидатурам приглашаемых дополнительно экспертах 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.

17. Введение нового члена Совета в случае выбытия действующего члена Совета оформляется приказом директора ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека».

### **III. Организация работы Совета**

18. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

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

20. 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.

21. 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 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) коллекций документов к книжным памятникам-коллекциям.

22. 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.

23. 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.

24. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается директором ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека».

25. Оригиналы экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в центр по работе с книжными памятниками Ростовской области ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека», в учреждения-фондодержатели Ростовской области в установленном «Регламентом деятельности экспертного совета по книжным памятникам государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Донская государственная публичная библиотека».

#### **IV. Полномочия Совета**

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

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

28. Формировать списки для последующего отбора оператором НЭБ экземпляра для включения в НЭБ.

29. Формировать списки для последующего включения в Донскую электронную библиотеку.

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

31. 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.

32. Создавать в случае необходимости рабочие группы, комиссии.

33. Проводить заседания Совета.

34. Рассматривать вопросы, отнесенные к компетенции Совета.

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

**Регламент деятельности  
экспертного совета по книжным памятникам  
государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области  
«Донская государственная публичная библиотека»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент деятельности экспертного совета по книжным памятникам государственного бюджетного учреждения культуры «Донская государственная публичная библиотека» (*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 ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» (*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, выработки рекомендаций по аннотированию книжных памятников.

3. Совет готовит материалы для последующего отбора книжного памятника для включения в федеральную государственную информационную систему «Национальная электронная библиотека».

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

4. Заявка на отнесение документа к книжным памятникам (*далее* - Заявка) передается из центра по работе с книжными памятниками Ростовской области, структурного подразделения учреждений-фондодержателей Ростовской области, хранящего рукописные книги и печатные издания.

5. Заявка на единственный документ (рукописную книгу и/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-ценностному 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 настоящему Регламенту.

6. 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 настоящему Регламенту;

- составляется на одну коллекцию.

7. Заявка передается представителем структурного подразделения учреждения-фондодержателя Ростовской области, центра по работе с книжными памятниками Ростовской области секретарю Совета в бумажном и в электронном виде на электронный адрес: redfond@dspl.ru. Бумажный вариант подписывается заведующим отделом центра по работе с книжными памятниками Ростовской области ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека» и директором учреждения фондодержателя Ростовской области.

8. Секретарь Совета в специальном журнале регистрирует Заявку.

9. 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 ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека»**

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

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

12. На заседание Совета из учреждений-фондодержателей Ростовской области, центра по работе с книжными памятниками Ростовской области, хранящих рукописные книги и печатные издания, передаются рукописные книги и печатные издания в соответствии с Заявками.

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

14. 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.

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

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

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

18. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника оформляется в соответствии с формами в Приложениях № 3 и 4 настоящего Регламента и должно содержать вывод о соответствии или несоответствии рассмотренного документа или коллекции статусу книжного памятника.

19. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается директором ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека».

20. Оригиналы экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в учреждения-фондодержатели Ростовской области, центр по работе с книжными памятниками Ростовской области ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека», хранящие 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.

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



В экспертный совет  
государственного бюджетного  
учреждения культуры Ростовской области  
«Донская государственная публичная библиотека»

**Заявка на отнесение документа к книжным памятникам**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование отдела-фондодержателя учреждения)

\_\_\_\_\_ (полное библиографическое или археографическое описание документа\*)

Обоснование отнесения документа к книжным памятникам (выбрать п. 1 или п. 2):

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

2. На основании социально-ценностных критериев:

Обоснование отнесения \_\_\_\_\_

Заведующий отделом \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

\*В соответствии с п. 20, 22 Положения о Реестре книжных памятников.

В Экспертный совет  
государственного бюджетного  
учреждения культуры Ростовской области  
«Донская государственная публичная библиотека»

**Заявка на отнесение коллекции к книжным памятникам**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

2. Обоснование отнесения коллекции к книжным памятникам:

\_\_\_\_\_

Заведующий отделом \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУК РО  
«Донская государственная  
публичная библиотека»

\_\_\_\_\_ Колесникова Е. М.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

1. Экспертный совет ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека», созданный приказом от 23.07.2019 №\_\_\_\_, 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 отдела)*

3. 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 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**

4.2.\* Рекомендован ли документ, отнесенный к книжному памятнику, к размещению в НЭБ: **Да/Нет**.

4.3.\* Требуется ли написание научно-популярной аннотации на отнесенный к книжным памятникам документ: **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)

*\*\*и. 4.2, 4.3. отмечаются при необходимости*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУК РО  
«Донская государственная  
публичная библиотека»  
Колесникова Е. М.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

1. Экспертный совет ГБУК РО «Донская государственная публичная библиотека», созданный приказом от 23.07.2019 №\_\_\_\_, рассмотрел представленный на экспертизу на основании заявки на отнесение к книжным памятникам от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ коллекцию:

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)

Члены Экспертного совета:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)