

Приложение № 2
к приказу № 56
от 14 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора ГБУК «СОУНБ»
Н.М. Малкова
14 августа 2019 г.



**Регламент деятельности
Экспертного совета по книжным памятникам
ГБУК «Самарская областная универсальная научная библиотека»
(ГБУК «СОУНБ»)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент деятельности Экспертного совета по книжным памятникам ГБУК «СОУНБ» (далее – Регламент) устанавливает порядок подачи заявок на отнесение документа/документов и/или коллекций документов к книжным памятникам, порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам ГБУК «СОУНБ» (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.

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

2.1. Заявка на отнесение документа к книжным памятникам (далее – Заявка) подается из отделов ГБУК «СОУНБ», хранящих рукописные книги и печатные издания, из других учреждений, организаций, в фондах которых хранятся издания, обладающие признаками книжных памятников, а также от физических лиц, имеющих в личной собственности такие издания.

2.2. Заявка на единственный документ (рукописную книгу и/или печатное издание) (Приложение 1):

– 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

2.3. Заявка на коллекцию документов (Приложение 2):

– должна включать характеристику коллекции;

– должна содержать обоснование отнесения к книжным памятникам.

В характеристике коллекции 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;

Заявка составляется на одну коллекцию.

2.4. Заявка передается секретарю Совета в бумажном и в электронном виде. Бумажный вариант подписывается заявителем. Электронная заявка высылается на адрес: gnyotova@libsmr.ru

2.5. Секретарь Совета в специальном журнале регистрирует заявку.

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.

III. Порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам ГБУК «СОУНБ»

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

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

3.3. Издания, включенные в заявку/заявки передаются из подразделения ГБУК «СОУНБ» на заседание Совета.

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

IV. Порядок выдачи экспертных заключений

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

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

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

4.4. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника утверждается директором ГБУК «СОУНБ».

4.5. Оригиналы экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в ОРК ГБУК «СОУНБ» 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.

В Экспертный совет
по книжным памятникам ГБУК «СОУНБ»

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 подписи

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУК «СОУНБ»

« » _____ 20 г.

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

« » _____ 20 г. № _____

1. Экспертный совет по книжным памятникам ГБУК «СОУНБ», 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 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. Вывод: _____

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 подписи

Члены Экспертного совета:

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУК «СОУНБ»

« » _____ 20 г

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

« » _____ 20 г. № _____

1. Экспертный совет по книжным памятникам ГБУК «СОУНБ», созданный приказом от № , рассмотрел представленную 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: _____

2.1. 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 подписи

Члены Экспертного совета:

/ _____
подпись расшифровка подписи

/ _____
подпись расшифровка подписи

/ _____
подпись расшифровка подписи

/ _____
подпись расшифровка подписи

/ _____
подпись расшифровка подписи

/ _____
подпись расшифровка подписи