



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

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

П Р И К А З

10.02.2023

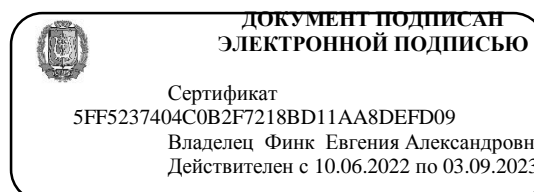
№ 09/08-ОД-23

**О внесении изменений в приказ № 09/08-ОД-15/1 от 26.01.2021
«О создании экспертного совета по книжным памятникам»**

В соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» 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. Отменить действия приказа №09/08-ОД-81 от 29.06.2020 г. по п. 4.
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. Кондрашина Е. В., директор БУ «Государственный художественный музей», искусствовед – 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. Просьяник 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, Библиотека) определяет порядок создания, состав, полномочия Совета и его членов, устанавливает порядок осуществления экспертизы 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 и иных документов, а также их коллекций к книжным памятникам и передачи сведений о них в Реестр книжных памятников.

1.3. 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 иных государственных и муниципальных организаций (далее – организация-фондодержатель).

1.4. Совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом.

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

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

1.7. Положение о Совете, его персональный состав утверждаются приказом директора Библиотеки.

1.8. 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:

- 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 от 29.12.1994 №78 «О библиотечном деле».

2.3. 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;

2.4. 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.

2.5. Секретарь совета избирается из членов Совета, который:

– 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.

2.6. 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.

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

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

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

3. Полномочия Совета

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

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

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

3.4. 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.

4. Порядок осуществления экспертизы документов в целях их отнесения к книжным памятникам, а также в целях внесения изменений в сведения о книжном памятнике в реестре книжных памятников

4.1. Осуществление экспертизы книжных памятников:

– исследование документов, обладающих признаками книжных памятников;

- проведение измерений параметров документов: размер (высота, ширина, толщина) и (или) формат (условный размер);
- изучение специализированной литературы, а также открытых источников информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- фотофиксация следующих элементов документов: титульного листа, верхней крышки переплета (в случае наличия у исследуемого документа индивидуального переплета), страниц с идентифицирующими для исследуемого документа признаками (маргиналии, надписи, подписи, клейма, пометы, экслибрисы, печати, регистрационные и (или) инвентарные номера (при наличии), имеющих повреждения (при наличии);
- систематизация результатов исследования и составление экспертного заключения.

4.2. При исследовании документов устанавливаются следующие сведения о документах, представленных для экспертизы:

- заглавие, ФИО (при наличии) автора (авторов) произведения (при наличии авторов);
- вид документа (рукописный, печатный, и другие);
- сведения о лицах или организациях, ответственных за создание документа (при наличии);
- место и 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, в том числе количество страниц, листов;
- полнота (полный экземпляр, неполный экземпляр, фрагмент экземпляра – менее одной страницы или листа);
- состояние сохранности.

4.3. При исследовании документов, обладающих признаками книжных памятников в соответствии с хронологическими критериями, установленными в подпунктах 1 и 2 пункта 2 Ст. 16.1 Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Совет подтверждают датировку и подлинность документов.

4.4. При исследовании документов, обладающих признаками единичных книжных памятников, в соответствии с социально-значимыми критериями, установленными в пункте 5 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 №1780, Совет подтверждает подлинность, дату создания, уникальность или редкость, выдающуюся духовную, материальную ценность документов, их особое историческое, научное, культурное значение.

4.5. При исследовании коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников – коллекций, в соответствии с социально-значимыми критериями, установленными в пункте 6 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 №1780, Совет подтверждает наличие, объем (количество документов, составляющих коллекцию), особое историческое, научное, культурное значение исследуемых коллекций документов.

4.6. При проведении экспертизы применяются культурно-исторические, технико-технологические, искусствоведческие, источниковедческие, иконографические, палеографические, материаловедческие и иные методы исследования. В зависимости от вида и особенностей документа методы исследования выбираются Советом самостоятельно.

4.7. Экспертиза книжных памятников, проводится на основании заявки по отнесению документа к книжным памятникам (далее – заявка), которая подается в экспертный совет организацией-фондодержателем, хранящей рукописные книги, печатные издания и (или) иные документы, обладающие признаками книжных памятников.

4.8. Заявка на единственный документ (рукописную книгу, печатное издание, иной документ) должна содержать следующие сведения:

– место хранения документа (полное название государственной или муниципальной библиотеки, библиотеки образовательно, научной или иной государственной или муниципальной организации;

– полное библиографическое или археографическое описание документа (включая его физические характеристики – размер (высота, ширина, толщина, указываются в сантиметрах) и (или) формат (условный размер, указывается символами 1°, 2°, 4°, 8°, 12°, 24°, 38°);

– системный номер документа (при наличии);

– шифр документа (при наличии);

– инвентарный номер документа (при наличии);

– регистрационный номер (при наличии);

– перечень методов исследования документа;

– обоснование отнесения документа к книжным памятникам по хронологическому критерию необходимо указать хронологический критерий, установленный в подпунктах 1 и 2 пункта 2 Ст. 16.1. Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– в случае отнесения документа к книжным памятникам по социально-значимому критерию необходимо дать обоснование использования социально-значимого критерия (констатировать уникальность (единичность) или редкость документа, подтвердить уникальность (единичность) или редкость в силу особенностей создания, сохранности или бытования документа), подтвердить указанные сведения ссылками на научную, учебную и (или) справочную литературу, позволяющую отнести документ к книжным памятникам.

4.9. Заявка на коллекцию документов должна содержать следующую информацию:

– место хранения коллекции документов (полное название государственной или муниципальной библиотеки, библиотеки

образовательной, научной и иной государственной и муниципальной организации;

– характеристику коллекции (условное название коллекции, личная коллекция, коллекция коллективных владельцев, тематическая коллекция, видовая коллекция, краткие сведения о лице, сформировавшем коллекцию, объем коллекции (точное число регистрируемых документов), хронологические границы, виды изданий и их тематику, языковую характеристику, дополнительные сведения о коллекции (при наличии), год поступления в организацию (при наличии), источник поступления (при наличии);

– перечень методов исследования коллекции документов;

– обоснование отнесения коллекции документов к книжным памятникам – коллекциям по социально-значимому критерию в соответствии с пунктом 6 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 №1780;

– ссылки на научную, учебную и (или) справочную литературу, посвященную всей коллекции и (или) отдельным документам из состава коллекции.

Заявка составляется на одну коллекцию документов.

4.10. На документы, входящие в состав коллекции документов, составляются заявки, содержащие библиографическое или археографическое описание каждого документа в соответствии с пунктом 4.9. Положения.

4.11. Срок проведения экспертизы книжных памятников по Заявке составляет 30 календарных дней с даты поступления заявки в экспертный совет, которая регистрируется в журнале, представленном в приложении 1.

Срок проведения экспертизы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

4.12. Экспертиза книжных памятников, находящихся в собственности иных юридических лиц, проводится по заявлению этих лиц на договорной основе.

4.13.Заявление должно содержать информацию о собственнике документов, имеющих признаки книжных памятников, согласно подпункту 1 пункта 39 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 №1780, а также описание документов.

4.14.Юридические и физические лица, являющиеся собственниками книжных памятников, для проведения экспертизы книжных памятников обеспечивают экспертному совету доступ к объекту экспертизы (коллекции документов или документу, имеющему признаки книжного памятника) и возможность для проведения экспертизы.

4.15.Экспертиза документов, имеющих признаки книжных памятников, проводится в течение срока, предусмотренного в договоре в зависимости от сложности работ и объема исследуемых документов.

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

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

4.17.Результаты проведенных исследований, а также выводы Совета оформляются в письменном виде. Форма экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника приведена в приложении № 1 и 2 к Положению о реестре книжных памятников, утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2020 №1780.

Экспертные заключения подписываются председателем и членами Совета, проводившими экспертные исследования и принимавшими участие в заседаниях совета.

5. Порядок проведения заседаний Совета

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

5.2. Члены Совета имеют право заранее ознакомиться с представленными на экспертизу рукописными книгами, печатными изданиями и иными документами.

5.3. На заседание Совета заявителем передаются рукописные книги, печатные издания и иные документы в соответствии с заявками.

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

5.5. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета. При решении вопросов каждый член Совета обладает одним голосом.

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

5.7. Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы книжного памятника регистрируется секретарем Совета в журнале, представленном в приложении 2 к Положению. Ему присваивается регистрационный номер, проставляется дата регистрации.

5.8. 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.

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

Приложение 1
К Положению об экспертном совете
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 2
к Положению об экспертном совете
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