



Государственное бюджетное учреждение культуры  
Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека  
им. И. И. Молчанова-Сибирского

ПРИКАЗ

от 18.03.2022

№ 42-9

Иркутск

Об Экспертном совете  
по книжным памятникам

В соответствии со ст. 16.1. Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о Региональном центре по работе с книжными памятниками Иркутской области, утвержденным директором ГБУК ИОГУНБ 20.02.2013 и согласованным министром культуры и архивов Иркутской области 20.02.2013, в целях организации работ с книжными памятниками:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в новой редакции Положение об Экспертном совете по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (Приложение № 1).

2. Утвердить в новой редакции Регламент деятельности Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (Приложение № 2).

3. Утвердить новый состав Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского в следующем составе:

Председатель – заместитель директора по основной деятельности О.К. Стасюлевич;

Заместитель председателя – заместитель директора по информационным технологиям М.В. Куделя,

Секретарь – главный библиотекарь отдела историко-культурного наследия О.Н. Фонарёва;

Члены:

– главный хранитель фондов М.Н. Мишина,

– главный библиограф отдела историко-культурного наследия Л.А. Токарева,

– главный библиограф сектора краеведческой библиографии Т.А. Крючкова.

4. Приказы от 24.01.2020 № 19-1-д «О создании Экспертного совета по книжным памятникам», от 20.07.2020 № 74-1-д «О новой редакции Приложения № 2 к Приказу № 19-1-д» считать утратившими силу.

4. Приказ довести до лиц в части, их касающихся.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л. А. Сулейманова

Ведущий юрисконсульт



Л.В. Шестакова



**Положение**  
**об Экспертном совете по книжным памятникам**  
**Государственного бюджетного учреждения культуры**  
**Иркутская областная государственная универсальная научная**  
**библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (ГБУК ИОГУНБ)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об Экспертном совете по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (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 Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (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 фонде Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (далее – ГБУК ИОГУНБ), к книжным памятникам для регистрации в Реестре книжных памятников.
5. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Положением о Региональном центре по работе с книжными памятниками Иркутской области, утвержденным директором ГБУК ИОГУНБ 20.02.2013 и согласованным министром культуры и архивов Иркутской области 20.02.2013, настоящим Положением и Регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского.
6. Положение о Совете, его персональный состав, регламент деятельности Совета утверждаются приказом директора ГБУК ИОГУНБ.
7. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора ГБУК ИОГУНБ.

## II. Состав Совета

8. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь и четыре постоянных члена 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;
- 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.

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 на Совете;
- рассылает заявки на отнесение документа к книжным памятникам членам Совета;
- оформляет протоколы и экспертные заключения в двух экземплярах 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 директором ГБУК ИОГУНБ экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника;
- передает экспертные заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в архив ГБУК ИОГУНБ и отдел историко-



культурного наследия ГБУК ИОГУНБ в порядке, установленном Регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского.

13. Членами Совета являются специалисты в области истории книги, искусствоведения, истории, литературоведения, истории науки и других областей знания, опытные хранители фондов.

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 ИОГУНБ, так и специалисты из сторонних организаций.

16. 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.

17. Введение нового члена Совета в случае выбытия действующего члена Совета оформляется приказом директора ГБУК ИОГУНБ.

### **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 в двух экземплярах, которые подписываются председателем или заместителем председателя и 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 регистрируется секретарем Совета в специальном журнале. Ему присваивается регистрационный номер, проставляется дата регистрации.

25. Оригиналы экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника передаются в архив ГБУК ИОГУНБ и отдел историко-культурного наследия ГБУК ИОГУНБ в порядке, установленном Регламентом деятельности Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского.

#### **IV. Полномочия Совета**

26. Проведение экспертизы документов и коллекций документов по заявкам на отнесение документов и коллекций документов к книжным памятникам.



27. Выдача экспертного заключения об отнесении документа или коллекции документов к книжным памятникам.

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

29. Приглашение 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. Создание в случае необходимости рабочих групп, комиссий.

31. Проведение заседаний Совета.

32. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

33. Реализация иных полномочий, необходимых для решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

**Регламент деятельности**  
**Экспертного совета по книжным памятникам Государственного**  
**бюджетного учреждения культуры Иркутская областная**  
**государственная универсальная научная библиотека им. И. И.**  
**Молчанова-Сибирского (ГБУК ИОГУНБ)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент деятельности Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (далее – Регламент) устанавливает порядок передачи заявок на отнесение документов и (или) коллекций документов к книжным памятникам, порядок проведения заседаний Экспертного совета по книжным памятникам Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (далее – Экспертный совет), порядок выдачи экспертных заключений по результатам проведения экспертизы книжного памятника.

2. Экспертиза проводится с целью отнесения рукописных книг, печатных изданий и иных документов, а также их коллекций к книжным памятникам.

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

3. Заявка на отнесение документов к книжным памятникам (далее – Заявка) передается из отдела историко-культурного наследия Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского (далее – ГБУК ИОГУНБ), хранящего рукописные книги и печатные издания.

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

– место хранения документа (полное название библиотеки и полное название структурного подразделения-фондодержателя);

– 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.

В случае выделения документа в категорию «книжных памятников» по социально-значимому критерию, необходимо дополнительно дать характеристику признаков, которые позволяют обоснованно причислить документ к книжному памятнику в соответствии с пунктом 5 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного Приказом Минкультуры России от 30.12.2020 № 1780 "Об утверждении Положения о реестре книжных памятников" (далее – Положение);

– составляется по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;

– одна заявка по хронологическому признаку может включать описания не более 150 документов, по социально-значимому признаку – на каждый документ составляется отдельная заявка.

5. Заявка на коллекцию документов должна содержать следующие сведения:

– место хранения документов (полное название библиотеки и полное название структурного подразделения-фондодержателя);

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

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

– составляется по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту;

– составляется на одну коллекцию.

6. Заявка передается представителем отдела историко-культурного наследия ГБУК ИОГУНБ секретарю Совета в бумажном виде. Бумажный вариант подписывается специалистом данного отдела, подготовившим Заявку.

7. Секретарь Совета в специальном журнале регистрирует Заявку.

8. Срок проведения экспертизы книжных памятников по Заявке составляет тридцать календарных дней с даты регистрации Заявки. Срок

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

### **III. Порядок проведения заседаний Экспертного совета**

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

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

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

12. При исследовании документов, обладающих признаками книжных памятников в соответствии с хронологическими критериями, установленными в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 16.1 Федерального закона «О библиотечном деле», Совет подтверждают датировку и подлинность документов.

13. При исследовании документов, обладающих признаками книжных памятников в соответствии с социально-значимыми критериями, установленными в пункте 5 Положения, Совет подтверждает подлинность, дату создания, уникальность или редкость, выдающуюся духовную, материальную ценность документов, их особое историческое, научное, культурное значение.

14. При исследовании коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников-коллекций, в соответствии с социально-значимыми критериями, установленными в пункте 6 Положения, Совет подтверждает наличие, объем (количество документов, составляющих коллекцию), особое историческое, научное, культурное значение исследуемых коллекций документов.

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

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

14. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих 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, содержащего вывод о соответствии или несоответствии рассмотренного документа или коллекции статусу книжного памятника.

Форма экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту. Форма экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника – коллекции приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

17. Экспертное заключение подписывается председателем и всеми членами Совета, участвовавшими в заседании.

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

19. Оригинал экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника в срок не позже десяти рабочих дней после даты заседания Совета передаётся в отдел историко-культурного наследия ГБУК ИОГУНБ, хранящий рукописные книги и печатные издания, для ввода информации о книжных памятниках в Реестр книжных памятников.

20. Оригиналы экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника подлежат бессрочному хранению.

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

Приложение № 1  
к Регламенту деятельности  
Экспертного совета по  
книжным памятникам

В Экспертный совет Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
Иркутская областная государственная  
универсальная научная библиотека  
им. И. И. Молчанова-Сибирского

**Заявка на отнесение документов к книжным памятникам**

«\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
№ \_\_

| № п/п | Системный № | Шифр | Инвентарный номер | Полное библиографическое описание документа | Примечания |
|-------|-------------|------|-------------------|---|------------|
| 1.    |             |      |                   |   |            |
| 2.    |             |      |                   |   |            |
| 3.    |             |      |                   |   |            |

**2. Место хранения:**

\_\_\_\_\_

(Полное название отдела-фондодержателя учреждения)

**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 КП (критерии отнесения документов к книжным памятникам):**

\_\_\_\_\_



(указывается вид критерия – хронологический или социально-значимый)

**4. 1.** Обоснование отнесения документа (-ов) к КП по хронологическому критерию:

---

Указывается один из двух хронологических критериев, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 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 пунктом 6 Положения о реестре книжных памятников, утверждённого приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2020 № 1780; тезисно формулируется обоснование применения социально-значимого критерия не более 600 знаков)

**4.3.** При проведении экспертизы 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»)

Главный библиотекарь ОИКН \_\_\_\_\_ /

---

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2  
к Регламенту деятельности  
Экспертного совета по  
книжным памятникам

В Экспертный совет Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
Иркутская областная государственная  
универсальная научная библиотека  
им. И. И. Молчанова-Сибирского

**Заявка на отнесение коллекции к книжным памятникам – коллекциям**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

| Условное название колл. | Тип колл. <sup>1</sup> | Краткие свед. о владельце <sup>2</sup> | Объем колл. | Хронологические границы | Виды и тематика изданий | Языковая характеристика | Доп. Сведения о колл. | Время поступлен. в учрежд. | Источники поступления |
|-------------------------|------------------------|--|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
|                         |                        |  |             |                         |                         |                         |                       |                            |                       |

<sup>1</sup>Указать один из типов: личная, коллективного владельца, тематическая, видовая.

<sup>2</sup>Заполняется для личных коллекций или коллективного владельца.

<sup>3</sup>Указать точное число входящих в коллекцию документов.

2. Место хранения:

\_\_\_\_\_

(полное наименование отдела-фондодержателя учреждения)

3. При проведении экспертизы использовались следующие методы:

\_\_\_\_\_

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

4. Обоснование отнесения коллекции документов к книжным памятникам по социально-значимому критерию:



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указывается критерий, предусмотренный пунктом 6 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 7180-ФЗ; тезисно формулируется обоснование применения социально-значимого критерия – не более 600 знаков)

5. При проведении экспертизы использовалась следующая специализированная литература. А также авторитетные источники информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указываются источники)

6. Выводы:

Исследуемая \_\_\_\_\_ коллекция \_\_\_\_\_ документов

\_\_\_\_\_к

(относится/не относится)

книжным памятникам.

7. Список входящих в коллекцию документов на \_\_\_ л. прилагается.

Главный библиотекарь ОИКН \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 3  
к Регламенту деятельности  
Экспертного совета по  
книжным памятникам

**Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы  
книжного (-ых) памятника (-ов)**

«\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

| № п/п | Системный № | Шифр | Инвентарный номер | Полное библиографическое описание документа | Примечания |
|-------|-------------|------|-------------------|---|------------|
| 1.    |             |      |                   |   |            |
| 2.    |             |      |                   |   |            |
| 3.    |             |      |                   |   |            |

**2. Место хранения:**

\_\_\_\_\_

(Полное название отдела-фондодержателя учреждения)

**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 КП (критерии отнесения документов к книжным памятникам):**

\_\_\_\_\_

(указывается вид критерия – хронологический или социально-значимый)



**4.1.** Обоснование отнесения документа (-ов) к КП по хронологическому критерию:

---



---

Указывается один из двух хронологических критериев, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 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 пунктом 6 Положения о реестре книжных памятников, утверждённого приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2020 № 1780; тезисно формулируется обоснование применения социально-значимого критерия не более 600 знаков)

**4.3.** При проведении экспертизы 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  
(экземпляр(ы)) \_\_\_\_\_ к  
(относится/не относится)

книжным памятникам.

**6.** Список входящих в коллекцию документов на \_\_\_ л. прилагается (в случае проведения экспертизы более одного экземпляра).

Председатель Экспертного совета: \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Члены Экспертного совета: \_\_\_\_\_ /

Приложение № 4  
к Регламенту деятельности  
Экспертного совета по  
книжным памятникам

Экспертное заключение по результатам проведения экспертизы  
книжного памятника – коллекции

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

| Условное название колл. | Тип колл. <sup>1</sup> | Краткие свед. о владельце <sup>2</sup> | Объем колл. | Хронологические границы | Виды и тематика изданий | Языковая характеристика | Доп. Сведения о колл. | Время поступлен. в учрежд. | Источники поступления |
|-------------------------|------------------------|--|-------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
|                         |                        |  |             |                         |                         |                         |                       |                            |                       |

<sup>1</sup>Указать один из типов: личная, коллективного владельца, тематическая, видовая.

<sup>2</sup>Заполняется для личных коллекций или коллективного владельца.

<sup>3</sup>Указать точное число входящих в коллекцию документов.

2. Место хранения:

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

3. При проведении экспертизы использовались следующие методы:

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Указывается критерий, предусмотренный пунктом 6 Положения о реестре книжных памятников, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 7180-ФЗ; тезисно



формулируется обоснование применения социально-значимого критерия – не более 600 знаков)

5. При проведении экспертизы использовалась следующая специализированная литература. А также авторитетные источники информации, доступные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

---



---



---

(Указываются источники)

6. Выводы:

Исследуемая \_\_\_\_\_ коллекция \_\_\_\_\_ документов

к

(относится/не относится)

книжным памятникам.

7. Список входящих в коллекцию документов на \_\_\_ л. прилагается.

Председатель Экспертного совета: \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Члены Экспертного совета:

\_\_\_\_\_/   
(подпись)

\_\_\_\_\_/