



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 62 190

от 22 сентября 2021 г.

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2020 г.

Москва

№ 1780

Об утверждении Положения о реестре книжных памятников

В соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1, ст. 2; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 22 декабря 2020 г.) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о реестре книжных памятников.

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 21 июня 2021 г.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры Российской Федерации от 3 марта 2011 г. № 429 «Об утверждении порядков отнесения документов к книжным памятникам, регистрации книжных памятников, ведения реестра книжных памятников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 августа 2011 г., регистрационный № 21606).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации О.С.Ярилову.

Министр

О.Б. Любимова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства культуры
Российской Федерации

от "30" декабря 2020 г. № 1780

**Положение
о реестре книжных памятников**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о реестре книжных памятников (далее – Положение) определяет:

социально-значимые критерии отнесения документов к книжным памятникам;

порядок создания и формирования уполномоченных коллегиальных органов библиотек, а также требования к квалификации входящих в их состав лиц;

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, сроки проведения экспертизы;

форму экспертного заключения;

порядок внесения сведений о книжных памятниках в реестр книжных памятников, состав сведений о книжных памятниках, формы внесения сведений о книжных памятниках в реестр книжных памятников, перечень прилагаемых к указанным формам документов;

порядок регистрации книжных памятников в реестре книжных памятников;

порядок направления уведомления об отказе в регистрации книжного памятника в реестре книжных памятников;

порядок, форму предоставления данных для внесения изменений в сведения о книжном памятнике в реестр книжных памятников, перечень прилагаемых к указанной форме документов;

порядок исключения книжных памятников из реестра книжных памятников;

порядок ведения реестра книжных памятников, состав сведений реестра книжных памятников, размещаемых на официальном сайте Российской государственной библиотеки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Реестр книжных памятников является частью федеральной государственной информационной системы «Национальная электронная библиотека».¹

3. Регистрацию книжных памятников в реестре книжных памятников и ведение реестра книжных памятников осуществляет Российская государственная библиотека (далее – РГБ) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу <https://knpram.rusneb.ru/> (далее – официальный сайт реестра книжных памятников) в соответствии с Положением.

II. Социально-значимые критерии отнесения документов к книжным памятникам

4. Отнесение документов, указанных в подпункте 3 пункта 2 статьи 16.1 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (далее - Федеральный закон «О библиотечном деле»), осуществляется на основании социально-значимых критериев.

5. К единичным книжным памятникам относятся, обладающие выдающейся духовной, материальной ценностью и особым историческим,

¹ Пункт 3 статьи 18.1 Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 1, ст. 2; 2016, № 27, ст. 4275)

научным, культурным значением рукописные книги, созданные начиная с XIX века, экземпляры печатных изданий, выпущенные с 1831 года, иные документы, на основании следующих социально-значимых критериев:

- 1) уникальные (существующие в единственном экземпляре) в силу происхождения, сохранности и (или) бытования рукописной книги, экземпляра печатного документа, иного документа;
- 2) редкие в силу происхождения (исходный тираж не более 1000 экземпляров), сохранности и (или) бытования экземпляры печатного издания, иного документа;
- 3) экземпляры рукописных книг, первых печатных изданий, иных документов, значимые для сохранения и развития самобытности народов и этнических общностей Российской Федерации;
- 4) уникальные экземпляры рукописных книг, печатных изданий, иных документов, обладающие индивидуальными особенностями художественного оформления, иллюстрирования и (или) полиграфического оформления;
- 5) экземпляры печатных изданий, тиражированные нетипографским способом и (или) выполненные на нетрадиционных материалах, с цензурными билетами и печатями, корректурные экземпляры, библиофильские нумерованные и именные экземпляры печатных изданий;
- 6) рукописные книги, экземпляры печатных изданий, иные документы с автографами, добавлениями, записями, пометами, рисунками личностей, сыгравших выдающуюся роль в российской и (или) мировой истории, науке и культуре;
- 7) экземпляры первых печатных изданий на языках народов Российской Федерации (кроме русского);
- 8) экземпляры первых печатных изданий региональных типографий России, исторически и культурно значимых для субъектов Российской Федерации;

9) экземпляры рукописных книг, печатных изданий, иных документов, входящие в состав книжного памятника – коллекции.

6. Отнесение коллекций документов к книжным памятникам – коллекциям осуществляется на основании следующих социально–значимых критериев:

1) уникальные тематические и видовые коллекции рукописных книг, экземпляров печатных изданий и (или) иных документов, сформированные библиотеками, музеями, архивами или другими организациями, в том числе организациями, не существующими в настоящее время;

2) уникальные коллекции рукописных книг, экземпляров печатных изданий и (или) иных документов, сформированные личностями, сыгравшими выдающуюся роль в российской и (или) мировой истории, науке и культуре.

III. Порядок создания и формирования уполномоченных коллегиальных органов библиотек, а также требования к квалификации входящих в их состав лиц

7. Для проведения экспертизы документов в целях их отнесения к книжным памятникам, а также в целях внесения изменений в сведения о книжном памятнике в реестре книжных памятников (далее – экспертиза книжных памятников) в государственных и муниципальных библиотеках, библиотеках образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций, имеющих в своих фондах книжные памятники, приказом руководителя библиотеки, являющейся юридическим лицом, или руководителя организации, структурным подразделением которой является библиотека, создаются уполномоченные коллегиальные органы библиотек (далее – экспертные советы).

8. В центральных библиотеках экспертные советы создаются приказом руководителя соответствующей центральной библиотеки, 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, в которых невозможно создать и (или) сформировать экспертные советы.

9. В течение тридцати календарных дней с даты создания экспертного совета, указанные в пунктах 7 или 8 Положения библиотека или организация, структурным подразделением которой является библиотека, уведомляют РГБ путем внесения в личный кабинет владельца книжного памятника следующей информации:

1) сведений о приказе руководителя библиотеки или организации о создании экспертного совета, с прикреплением его электронного образа;

2) списка членов экспертного совета с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности, ученой степени (при наличии) каждого их членов экспертного совета и председателя экспертного совета.

10. Экспертные советы формируются из председателя и не менее четырех членов экспертного совета из числа лиц, обладающих научными и практическими знаниями, необходимыми для проведения экспертизы книжных памятников.

11. Квалификационными требованиями, предъявляемыми к членам экспертного совета, являются:

1) высшее образование и (или) высшее образование по подготовке кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальностям и направлениям подготовки «искусствоведение», «культурология», «история», «филология»,

«библиотековедение», «музеология и охрана объектов культурного и природного наследия»;

2) высшее образование и дополнительное профессиональное образование по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки), соответствующее профилю экспертной деятельности по работе с книжными памятниками;

3) стаж практической работы по профилю экспертной деятельности не менее двух лет в областях книжного дела, искусствоведения, истории, литературоведения, источниковедения, истории науки и других областей знания, наличие опыта атрибуции книжных памятников и научного описания печатных или рукописных документов, участие в составлении научных каталогов собраний и фондов, наличие публикаций по исследованию рукописных книг, печатных изданий, иных документов, являющихся книжными памятниками;

4) знание законодательства Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

5) умение проводить исследования книжных памятников, оформлять по их результатам соответствующие документы и заключения экспертизы.

12. К работе экспертных советов могут быть привлечены эксперты по культурным ценностям, аттестованные Министерством культуры Российской Федерации.²

13. Председатель экспертного совета:

² Правила аттестации экспертов по культурным ценностям, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2019 № 198 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 10, ст. 965; 2020, № 30, ст. 4898)

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью экспертного совета;
- 2) представляет экспертный совет во взаимоотношениях с иными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции экспертного совета;
- 3) принимает решение о дате и времени проведения очередного заседания экспертного совета, утверждает его повестку и состав участников заседания экспертного совета;
- 4) ведет заседания экспертного совета;
- 5) дает поручения членам экспертного совета по вопросам, отнесенным к компетенции экспертного совета;
- 6) подписывает экспертные заключения, протоколы заседаний экспертного совета и другие документы, подготовленные экспертным советом;
- 7) обеспечивает издание приказа руководителя библиотеки об отнесении документов к книжным памятникам в соответствии с абзацами седьмым и восьмым пункта 5 статьи 16.1 Федерального закона «О библиотечном деле».

14. Председатель экспертного совета вправе делегировать свои полномочия, предусмотренные Положением, одному из членов экспертного совета.

15. Члены экспертного совета:

- 1) принимают участие в экспертизе книжных памятников;
- 2) принимают участие в заседаниях экспертного совета;
- 3) исполняют поручения председателя экспертного совета по вопросам, отнесенным к компетенции экспертного совета;
- 4) подписывают экспертные заключения, протоколы заседаний экспертного совета и другие документы, подготовленные экспертным советом.

IV. 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, сроки проведения экспертизы, формы экспертного заключения

16. Экспертиза книжных памятников осуществляется в целях:

- 1) отнесения документов к книжным памятникам;
- 2) внесения изменений в сведения о книжном памятнике в реестр

книжных памятников.

17. Осуществление экспертизы книжных памятников включает в себя:

1) исследование документов, обладающих признаками книжных памятников;

2) проведение измерений параметров документов: размер (высота, ширина, толщина) и (или) формат (условный размер);

3) изучение специализированной литературы, а также открытых источников информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

4) фотофиксацию 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);

5) систематизацию результатов исследования и составление экспертного заключения.

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

заглавие;

фамилия, имя, отчество (при наличии) автора (авторов) произведения (при наличии авторов);

вид документа (рукописный документ, печатный документ, 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.

19. 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», экспертные советы подтверждают датировку и подлинность документов.

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

21. При исследовании коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников – коллекций, в соответствии с социально-значимыми критериями, установленными в пункте 6 Положения, экспертные советы подтверждают наличие, объем (количество документов,

составляющих коллекцию), особое историческое, научное, культурное значение исследуемых коллекций документов.

22. 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 экспертным советом самостоятельно.

23. Экспертиза книжных памятников, хранящихся в фондах государственных и муниципальных библиотек, библиотек образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций, проводится экспертными советами указанных библиотек на основании заявки по отнесению документа к книжным памятникам (далее – заявка), которая подается в экспертный совет структурным подразделением указанных библиотек, хранящих рукописные книги, печатные издания и (или) иные документы, обладающие признаками книжных памятников (далее – структурное подразделение-фондодержатель).

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

1) место хранения документа (полное название государственной или муниципальной библиотеки, библиотеки образовательной, научной и иной государственной и муниципальной организации и полное название структурного подразделения-фондодержателя);

2) 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°);

3) системный номер документа (при наличии);

4) шифр документа (при наличии);

5) инвентарный номер документа (при наличии);

- 6) регистрационный номер (при наличии);
- 7) перечень методов исследования документа;
- 8) обоснование отнесения документа к книжным памятникам.

В случае отнесения документа к книжным памятникам по хронологическому критерию необходимо указать хронологический критерий, установленный в подпунктах 1 и 2 пункта 2 статьи 16.1 Федерального закона «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.

25. Заявка на коллекцию документов должна содержать следующую информацию:

- 1) место хранения коллекции документов (полное название государственной или муниципальной библиотеки, библиотеки образовательной, научной и иной государственной и муниципальной организации и полное название структурного подразделения-фондодержателя (при наличии));

- 2) 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));

- 3) перечень методов исследования коллекции документов;

4) обоснование отнесения коллекции документов к книжным памятникам – коллекциям по социально-значимому критерию в соответствии с пунктом 6 Положения;

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

Заявка составляется на одну коллекцию документов.

26. На документы, входящие в состав коллекции документов, составляются заявки, содержащие библиографическое или археографическое описание каждого документа в соответствии с пунктом 24 Положения.

27. Срок проведения экспертизы книжных памятников составляет тридцать календарных дней с даты поступления заявки в экспертный совет. Срок проведения экспертизы книжных памятников может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

28. Экспертиза книжных памятников, хранящихся в фондах государственных и муниципальных библиотек, библиотек образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций, в которых невозможно создать и (или) сформировать экспертные советы, проводится на основании заявок, указанных в пунктах 24, 25 Положения, экспертными советами центральной библиотеки в пределах территории, обслуживаемой центральной библиотекой.

29. Экспертиза книжных памятников, находящихся в собственности иных юридических, а также физических лиц, проводится по заявлению этих лиц экспертными советами государственных и муниципальных библиотек, библиотек образовательных, научных и иных государственных и муниципальных организаций на договорной основе.

30. Заявление должно содержать информацию о собственнике документов, имеющих признаки книжных памятников, согласно подпункту 1 пункта 39 Положения, а также описание документов.

31. К заявлению прилагаются:

- 1) список с описанием документов, имеющих признаки книжных памятников, при количестве документов более двух (в двух экземплярах);
- 2) по 2 цветных фотографии каждого документа, имеющего признаки книжного памятника, размером не менее 9 x 12 сантиметров;
- 3) копия документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) либо копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации³, или документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации⁴, или документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации⁵, иных категорий лиц на территории Российской Федерации⁶ (далее – документ, удостоверяющий личность).

32. 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.

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

³ Статья 10 Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 22, ст. 2031)

⁴ Пункт 1 статьи 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)

⁵ Пункт 2 статьи 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)

⁶ Часть четвертая статьи 41.4 Федерального закона от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 22, ст. 2031; 2018, № 53, ст. 8454); Абзац второй пункта 7 статьи 4, абзац второй пункта 3 статьи 12 Федерального закона от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (Российская газета, № 126, 1997; № 173, 2020)

34. В результате исследования документов и (или) коллекций документов, обладающих признаками книжных памятников, экспертные советы принимают 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.

35. Результаты проведенных исследований, а также выводы экспертного совета оформляются в письменном виде. Форма экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника приведена в приложении № 1 к Положению. Форма экспертного заключения по результатам проведения экспертизы книжного памятника – коллекции приведена в приложении № 2 к Положению. Данные экспертные заключения подписываются председателем и членами экспертного совета, проводившими экспертные исследования и принимавшими участие в заседаниях совета.

36. В случае установления экспертными советами в процессе проведения экспертизы книжных памятников в целях внесения изменений в сведения о памятнике в реестр книжных памятников оснований для исключения книжного памятника из реестра книжных памятников, экспертный совет в течение семи рабочих дней с даты оформления экспертного заключения уведомляет об этом РГБ через личный кабинет владельца книжного памятника. В течение семи рабочих дней с даты получения вышеуказанного уведомления экспертного совета РГБ уведомляет Министерство культуры Российской Федерации о наличии таких книжных памятников с указанием основания для их исключения и принятия соответствующего решения.

37. В случае установления оснований для исключения книжного памятника из реестра книжных памятников в процессе экспертизы книжного памятника в целях внесения изменений в сведения о памятнике в реестр книжных памятников, проводимой экспертным советом РГБ, уведомление Министерству культуры Российской Федерации о наличии таких книжных памятников с указанием основания для их исключения и принятия соответствующего решения направляется в течение семи рабочих дней с даты оформления экспертного заключения.

V. Порядок внесения сведений о книжных памятниках в реестр книжных памятников, состав сведений о книжных памятниках, формы внесения сведений о книжных памятниках в реестр книжных памятников, перечень прилагаемых к указанным формам документов, порядок регистрации книжных памятников в реестре книжных памятников, порядок направления уведомления об отказе в регистрации книжного памятника в реестре книжных памятников

38. Внесение сведений о книжном памятнике в реестр книжных памятников осуществляется лицом, в собственности или во владении которого находится единичный книжный памятник и (или) книжный памятник – коллекция (далее – владелец книжного памятника) через личный кабинет на официальном сайте реестра книжных памятников.

39. В целях создания личного кабинета и получения доступа к нему для внесения сведений о книжных памятниках владельцы книжных памятников заполняют форму внесения сведений о владельце книжного памятника через интерфейс официального сайта реестра книжных памятников.

В форме внесения сведений о владельце книжного памятника указываются следующие данные:

1) сведения о владельце книжного памятника:

для юридического лица – полное наименование в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц

(ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ, адрес места нахождения, контактная информация (номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты), сведения о руководителе или ином должностном лице, уполномоченном действовать от имени юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного должностного лица), сведения об обособленном подразделении юридического лица, осуществляющем библиотечную деятельность (при наличии) – полное наименование, адрес места нахождения, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя обособленного подразделения юридического лица, наименование должности;

для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность, контактная информация (номер телефона и адрес электронной почты);

2) сведения о лице, ответственном за внесение сведений о книжном памятнике в реестр книжных памятников (для юридического лица) – фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, наименование и реквизиты документа о назначении указанного лица, ответственным за внесение сведений о книжном памятнике в реестр книжных памятников, контактная информация (номер телефона и (или) факса, адрес электронной почты);

3) согласие владельца книжного памятника на обработку его персональных данных (для физического лица).

40. Полнота и достоверность сведений о владельце книжного памятника (для физического лица), вносимых в электронном виде в реестр книжных памятников, подтверждается посредством использования усиленной квалифицированной электронной подписи или простой

электронной подписи посредством применения единой системы идентификации и аутентификации.⁷

41. В случае полного и точного заполнения формы, указанной в пункте 39 Положения, и отправки указанных сведений через интерфейс официального сайта реестра книжных памятников РГБ в течение пяти рабочих дней предоставляет владельцу книжного памятника доступ к личному кабинету и направляет владельцу книжного памятника уведомление о предоставлении доступа к личному кабинету на адрес электронной почты, указанный владельцем книжного памятника или уполномоченным лицом владельца книжного памятника.

42. Внесение сведений о единичном книжном памятнике в реестр книжных памятников и внесение сведений о книжном памятнике – коллекции в реестр книжных памятников осуществляется путем заполнения форм в личном кабинете на официальном сайте реестра книжных памятников, указанных в приложении № 3 к Положению и приложении № 4 к Положению. Состав сведений о книжных памятниках указан в пунктах 43, 44 Положения.

43. Для регистрации книжного памятника в реестре владелец книжного памятника вносит в поля формы внесения сведений о единичном книжном памятнике, следующие сведения:

- 1) наименование структурного подразделения владельца книжного памятника, в фонде которого хранится единичный книжный памятник (при наличии);
- 2) вид книжного памятника (рукописный памятник, печатный памятник, иной документ);

⁷ Части 2 и 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 1, ст. 65)

- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) автора (авторов) произведения (при наличии авторов);
- 4) заглавие;
- 5) выходные данные (место создания/издания, дата создания/издания, типография – при наличии);
- 6) язык;
- 7) объем (количество страниц, листов);
- 8) размер (высота, ширина, толщина, указываются в сантиметрах) и (или) формат (условный размер, указывается символами 1°, 2°, 4°, 8°, 12°, 24°, 38°);
- 9) сведения о полноте (экземпляр полный, неполный, фрагмент);
- 10) сведения об особенностях экземпляра, в том числе сведения о состоянии, пометах, записях, экслибрисах;
- 11) инвентарный и (или) регистрационный номер (при наличии), присвоенный документу и отраженный в регистре индивидуального учета документов согласно приказу Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный № 28390) с изменениями, внесенными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 2 февраля 2017 № 115 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2017 г., регистрационный № 45827);
- 12) идентификатор экземпляра в электронном каталоге владельца книжного памятника (при наличии);
- 13) критерий отнесения документа к книжным памятникам;
- 14) шифр хранения (при наличии);
- 15) ссылка на электронную копию книжного памятника на официальном сайте владельца книжного памятника (при наличии);

16) ссылка на сводные каталоги, где описан регистрируемый книжный памятник (при наличии);

17) принадлежность к книжному памятнику – коллекции (при наличии).

44. Для книжного памятника – коллекции владелец книжного памятника вносит в поля формы внесения сведений о книжном памятнике – коллекции следующие сведения:

- 1) название книжного памятника – коллекции;
- 2) тип коллекции (личная коллекция, коллекция коллективного владельца, тематическая коллекция, видовая коллекция);
- 3) количество документов, входящих в книжный памятник– коллекцию;
- 4) состав документов, входящих в книжный памятник – коллекцию, с указанием хронологических, тематических, видовых, языковых характеристик;
- 5) сведения о происхождении книжного памятника – коллекции, предыдущих владельцах книжного памятника – коллекции (при наличии);
- 6) сведения о наличии владельческих признаков (надписей, подписей, клейм, помет, экслибрисов, печатей, регистрационных и (или) инвентарных номеров) (при наличии);
- 7) сведения о дате, источнике и основании поступления книжного памятника – коллекции к владельцу книжного памятника (при наличии).

45. Каждый документ, входящий в состав книжного памятника – коллекции, вносится в реестр книжных памятников с отдельным описанием и присвоением этому документу уникального идентификационного номера в реестре книжных памятников. Форма внесения сведений о документе, входящем в состав книжного памятника – коллекции, соответствует форме внесения сведений о единичном книжном памятнике в реестр книжных памятников согласно приложению № 3 и пункту 43 Положения.