

Утверждаю:  
Директор ГУ ЦГПБ им. В.В. Маяковского

\_\_\_\_\_ З.В. Чалова  
" \_ " \_\_\_\_\_ 2011 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Экспертной комиссии ЦГПБ им. В. В. Маяковского**

### **по работе с обязательным экземпляром документов Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия (далее Комиссия) создается с целью обеспечения единого обоснованного подхода к определению практической значимости документов, поступающих в качестве обязательного экземпляра документов Санкт-Петербурга в фонд Центральной городской публичной библиотеки им. В. В. Маяковского (далее – Библиотека), а также законности их публичного использования<sup>1</sup>

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативно-правовыми документами по библиотечному делу и регламентирующими документами Библиотеки

1.3. Деятельность Комиссии не распространяется на формирование фонда Архива печати Книжной палаты при ЦГПБ им. В. В. Маяковского

#### **2. Задачи Комиссии**

2.1. Выработка критериев отбора документов, недопустимых для публичного использования (книговыдачи, экспонирования, библиографирования и т. п.)

2.2. Разработка соответствующих инструкций и документов в соответствии с решениями Комиссии (см. п.2.1.)

2.3. Просмотр изданий, поступающих в качестве обязательного экземпляра документов Санкт-Петербурга, для отбора по критериям обозначенным в п.2.1.

2.4. Определение практической значимости листовых материалов (в т.ч. открыток, календарей, карт, буклетов) при обслуживании пользователей Библиотеки, их распределение по тематике и другим параметрам для наиболее оптимальной организации их хранения и удобства последующего использования

#### **3. Состав Комиссии**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом

3.2. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора по развитию Библиотеки;
- заместитель директора по библиотечной работе Библиотеки
- ответственный за работу с обязательным экземпляром;
- заведующий отделом комплектования Библиотеки;
- главный специалист отдела комплектования;

---

<sup>1</sup> согласно Конституции России и ст. 1 закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 N 114-ФЗ

- заведующие структурными подразделениями Библиотеки, а в период временного отсутствия заведующих главные специалисты структурных подразделений:
- Основной абонемент;
- Отдел читальных залов;
- Отдел дитературы на иностранных языках;
- Отдел петербурговедения;
- Отдел по работе с юношеством;
- Библиотечный, информационный и культурный центр по искусству и музыке (БИКЦИМ);
- Управление библиотечно-информационными службами;
- Отдел деловой информации

3.3. Руководство работой Экспертной комиссии осуществляет председатель, а в период его отсутствия – его заместитель

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом директора Библиотеки

#### **4. Содержание работы Комиссии**

4.1. Выявление изданий порнографического, террористического, экстремистского и т. п. содержания, поступающих в Библиотеку в качестве обязательного экземпляра документов Санкт-Петербурга

4.2. Составление и визирование Акта на выявленные документы для их списания из Фонда межбиблиотечного обращения

4.3. Просмотр и отбор листовых материалов, полученных в качестве обязательного экземпляра документов Санкт-Петербурга, для использования в библиотечно-информационном обслуживании

4.4. При определении места хранения листовых материалов и отражения их в Базе данных обязательного экземпляра Санкт-Петербурга учитываются их информационная или практическая ценность, библиографическая редкость, качество полиграфии

4.5. Систематизация листовых материалов для оптимальной организации их хранения в Фонде межбиблиотечного обращения Книжной палаты и удобства последующего использования

#### **5. Организация работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости

5.2. Заседания Комиссии возглавляет Председатель

5.3. Решения Комиссии по выявлению материалов порнографического, террористического, экстремистского и т.п. содержания протоколируются

5.4. Решение Комиссии об изъятии документа из публичного использования считается правомочным, если протокол подписало не менее двух третей состава Комиссии

5.5. Решения Комиссии вступают в силу после утверждения директором Библиотеки

#### **6. Ответственность**

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- реализацию возложенных на нее задач;
- соблюдение норм законодательных и нормативно-правовых документов, имеющих отношение к учету и хранению документов;
- содержание и организацию работы Комиссии