

**BIBLIOTEKA NARODOWA
OŚRODEK OCHRONY
DÓBR KULTURY
al. Niepodległości 213
02-086 Warszawa**

Informacje o trybie załatwiania wniosków w sprawie wywozu materiałów bibliotecznych za granicę

Wnioski mogą być przesłane pod adresem Biblioteki Narodowej lub składane w Kancelarii w godzinach 10-14, pok. 283 (tel. 0-22 608 2464).

Wnioskodawca składa w Bibliotece Narodowej:

1. **podanie**, w którym należy umieścić: dane osoby, na którą będzie wystawione pozwolenie, kraj oraz cel wywozu (np. dar, sprzedaż, pamiątka rodzinna)

2. **czytelny wykaz materiałów bibliotecznych** z następującymi elementami opisu:

- numer porządkowy
- nazwisko i imię autora lub autorów
- tytuł
- oznaczenie kolejności wydania
- wyliczenie tomów
- miejsce i rok wydania
- nazwa wydawcy
- informacje o znakach własnościowych (ekslibrisy, stemple, podpisy, dedykacje), dopiski rękopiśmienne znajdujące się na egzemplarzu
- przy czasopiśmie należy wyliczyć ich roczniki i numery

3. **oświadczenie** następującej treści:

„Niniejszym oświadczam, że niżej zgłoszone przeze mnie materiały stanowią moją własność i są wolne od obciążeń prawa i nie podlegają zajęciu w trybie przepisów o egzekucji sądowej lub postępowaniu egzekucyjnym w administracji”

4. jeśli przedmiotem podania są **zbiory specjalne**, tj. stare druki (wydane przed 1800 r.), rękopisy, materiały kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne (szczególnie nuty) należy je dostarczyć do siedziby BN do wglądu.

Na pozostawione materiały wydawane jest pokwitowanie.

5. **Oplata skarbową**: zgodnie z ustawą z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej obowiązująca od 1 stycznia 2007 r. (Dz. U. 2006 nr 225, poz. 1635) oraz ustawą z dn. 31 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i niektórych ustaw (Dz. U. 2011 nr 207, poz. 1230)

za wydanie pozwolenia

- | | |
|--------------------|-----------|
| - na wywóz czasowy | 44,00 zł |
| - na wywóz stały | 100,00 zł |

Opłatę skarbową należy wnieść na konto: Urząd m.st. Warszawy
Dzielnica Ochota, ul. Grójecka 17 a, 02-021 Warszawa;
nr rachunku: **95 1030 1508 0000 0005 5002 4055**
tytułem: wywóz za granicę materiałów bibliotecznych.
Biblioteka Narodowa, al. Niepodległości 213, 02-086 Warszawa.

6. Do podania należy dołączyć kopię wyceny obiektu przez biegłego i kopię opłaty skarbowej.
7. Pozwolenie lub zaświadczenie wydawane jest w 1 egzemplarzu, o ile wnioskodawca nie określi w podaniu liczby potrzebnych mu egzemplarzy.
8. Materiały przysłane do Biblioteki Narodowej są zwracane w ten sam sposób, jak zostały dostarczone (osobiście, przesyłką pocztową). Przesyłki wartościowe wysyłane są na koszt właściciela.
9. Termin załatwiania wniosku: od 1 tygodnia do 1 miesiąca od daty złożenia w Bibliotece Narodowej kompletu niezbędnych materiałów.
Zastrzega się przesunięcia tego terminu w przypadkach czasochłonnych ustaleń.

Informacje i wyjaśnienia dodatkowe można uzyskać pisemnie lub telefonicznie, tel. 0-22 608 2320 (wtorki-czwartki) lub drogą elektroniczną: ochrdobr@bn.org.pl

Podstawy prawne:

1. ustawa z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dziennik Ustaw nr 162, poz. 1568)
2. ustawa z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej
3. ustawą z dn. 31 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i niektórych ustaw (Dz. U. 2011 nr 207, poz. 1230)