

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по подготовке комплекта документов по заключению (продлению) договора (дополнительного соглашения) о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности, государственным музеям и музеям субъектов Российской Федерации

### **Общие положения**

1. Методические рекомендации по подготовке комплекта документов по заключению (продлению) договора (дополнительного соглашения) о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности, государственным музеям и музеям субъектов Российской Федерации (далее – Методические рекомендации) разработаны с учетом следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Положения о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 №179.

2. Согласно указанных законодательных актов органы Управления культуры субъектов Российской Федерации обязаны проводить работу по заключению трехсторонних договоров по передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности, музеям Российской Федерации.

Принимая во внимание особое значение исполнения данной процедуры, направленной на разграничение форм собственности на музейные предметы и музейные коллекции, повышение ответственности за их сохранность, пополнение и оптимальное использование Музейного фонда Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации проводит работу по передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности, музеям Российской Федерации.

## Предоставляемые документы

В целях комплексного исполнения своих обязательств Министерство культуры Российской Федерации принимает к рассмотрению от государственных музеев и музеев субъектов Российской Федерации соответствующие документы по заключению (продлению) договора (дополнительного соглашения) о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности, государственным музеям и музеям субъектов Российской Федерации

К обязательным к предоставлению документам относятся следующие документы:

1. Письмо-ходатайство от учредителя музея (на бланке учреждения, с исходящими реквизитами (дата и номер)) с краткой информацией о музее, его организационно-правовом статусе.

К ходатайству прилагаются:

1.1. проект договора строго установленного образца (Приложение № 1 или Приложение № 2), 3 (три) подлинных экземпляра о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности (образец прилагается);

1.2. опись томов главной инвентарной книги, в которых зарегистрированы музейные предметы и музейные коллекции, входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющиеся федеральной собственностью по состоянию на 31.12.1996 г. (приложение № 3), а также список музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в федеральной собственности, зарегистрированных в главной инвентарной книге после 1996 г. (приложение № 4), оформленные в виде приложений к договору;

1.3. заверенные в установленном порядке (нотариально, либо директором музея) копии Устава (прошитый, с заверительной надписью) и свидетельства о государственной регистрации музея;

1.4. протокол экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) музея об историко-культурной и художественной значимости музейных предметов, находящихся в федеральной собственности, с указанием поколлекционного состава музейного собрания согласно данным формы федерального государственного статистического наблюдения № 8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденной постановлением Федеральной службы государственной статистики от 20.06.2006 № 22.

В протоколе ЭФЗК музея рассматриваются вопросы необходимости передачи музейных предметов и музейных коллекций, закрепление их за конкретным музеем, а также вопросы (подробно) осуществления учетно-хранительской деятельности в музее. Решением ЭФЗК утверждается

количество музейных предметов, являющихся федеральной собственностью, их историко-культурная и художественная ценность;

1.5. подробное информативное письмо музея (на бланке музея с исходящими реквизитами (дата и номер)) о необходимости закрепления музейных предметов, являющихся федеральной собственностью за данным музеем, целях их использования, и с поколлекционным указанием музейных предметов, являющихся федеральной собственностью;

1.6. подробное информационное письмо музея (на бланке музея с исходящими реквизитами (дата и номер)) о площадях, занимаемых музеем, его фондохранилищем и т.п.;

1.7. подробное информационное письмо музея (на бланке музея с исходящими реквизитами (дата и номер)) об использовании музейных предметов и музейных коллекций, подлежащих передаче музею;

1.8. справку из государственного территориального органа внутренних дел МВД России по месту расположения музея о состоянии охраны в музее, или из организации (на бланке учреждения, подпись, печать), обслуживающей музей в части охраны, с обязательным представлением заверенной в установленном порядке копии лицензии на осуществление организацией соответствующей деятельности;

1.9. справку из государственного территориального органа противопожарной службы МЧС России по месту расположения музея об оснащении помещений пожарной сигнализацией, или из организации (на бланке учреждения, подпись, печать), обслуживающей музей в части пожарной безопасности, с обязательным представлением заверенной в установленном порядке копии лицензии на осуществление организацией соответствующей деятельности.

### **Оформление документов**

1. Заголовок договора печатается заглавными буквами жирным шрифтом (Times New Roman, 14), текст договора печатается шрифтом Times New Roman 14 и выравнивается по полям справа без переносов.

2. В договоре и других документах не допускаются: сокращения (например: ФГБУК, МБУК и т.п.), исправления, опечатки.

3. Не допускается предоставление незаверенных в установленном порядке ксерокопий (договор в копии к рассмотрению не принимается).

4. Текст договора с приложениями, а также со сканированной в формате PDF первой титульной страницей Устава музея направляется почтой, а также, одновременно, по электронной почте (в формате Word) на следующие адреса: [info570@yandex.ru](mailto:info570@yandex.ru) или [s.semina@rosizo.ru](mailto:s.semina@rosizo.ru), или [museumfund@rosizo.ru](mailto:museumfund@rosizo.ru)

5. Предоставление документов в Минкультуры России на продление договоров муниципальным музеям субъектов Российской Федерации осуществляется за полгода до истечения срока договора.

6. При нарушении п. 5, музей, наряду с предоставлением необходимого комплекта документов, обязан предоставить объяснение (от имени директора или лица его замещающего на имя Первого заместителя Министра культуры Российской Федерации) о причинах не исполнения продления договора в установленный срок.

7. При продлении договора, либо заключении нового, взамен предыдущего, срок которого истек, предоставляется акт проверки наличия музейных предметов с учетной документацией, с приложением документов-обоснований, обосновывающих недостачу музейных предметов и т.п., при их наличии, а также протокол экспертной фондово-закупочной комиссии музея о рассмотрении итогов проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций с учетной документацией.

8. Все документы направляются почтой России по адресу:  
Малый Гнезниковский переулок, д.7/6, стр.1,2,  
Москва, ГСП-3, 125993.

Министерство культуры Российской Федерации  
Департамент культурного наследия  
Отдел Музейного фонда Российской Федерации