



# ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА СОВЕТ МИНИСТРОВ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2017 г. № 7-13

### Об утверждении Положения о Музейном фонде Донецкой Народной Республики

С целью упорядочения процесса формирования Музейного фонда Донецкой Народной Республики, включения и исключения из него музейных предметов и музейных коллекций, установления порядка учета и регистрации музейных предметов в основных фондово-учетных документах, урегулирования вопросов перемещения музейных предметов по территории и за пределы Донецкой Народной Республики, во исполнение части 4 статьи 15 Закона Донецкой Народной Республики от 05.08.2016 № 143-ІНС «О музеях и музейном деле» Совет Министров Донецкой Народной Республики

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Музейном фонде Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель  
Совета Министров



А.В. Захарченко

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением  
Совета Министров  
Донецкой Народной Республики  
от 15 июня 2017 г. № 7-13

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Музейном фонде Донецкой Народной Республики**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о Музейном фонде Донецкой Народной Республики (далее - Положение) определяет порядок формирования Музейного фонда Донецкой Народной Республики, порядок учета музейных предметов, музейных коллекций, музейных собраний, обеспечения их охраны, сохранности и использования.

1.2. Действие Положения распространяется на все виды музеев, предусмотренные статьей 6 Закона Донецкой Народной Республики от 05.08.2016 № 143-ІНС «О музеях и музейном деле» (далее - музей), в которых хранятся музейные предметы, музейные коллекции и музейные собрания Музейного фонда Донецкой Народной Республики (далее - музейные предметы).

1.3. В настоящем Положении термины используются в следующем значении:

1) инвентарный номер - порядковый номер учета музейного предмета по инвентарной книге. Инвентарный номер, который проставляется на предмете в процессе научной инвентаризации, является частью учетного обозначения;

2) научно-вспомогательный фонд - часть музейного собрания, которая не принадлежит к основному фонду и к государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики; состоит из научно-вспомогательных материалов, собранных или созданных музеем для постоянной экспозиции или выставок как вспомогательный иллюстративный или информационный материал (муляжи, макеты, слепки, реконструкции, копии, планы, карты, схемы, диаграммы, чертежи и другие наглядные материалы, которые специально изготовлены или воспроизведены и используются для раскрытия экспозиционно-выставочной темы). К научно-вспомогательному фонду могут относиться подлинные предметы, представляющие интерес для фондов музея, но поступившие в неудовлетворительном состоянии сохранности;

3) обмен предметами Музейного фонда Донецкой Народной Республики - одна из форм комплектования музейного собрания, которая осуществляется музеями путем обмена излишних дублетных экземпляров (свыше пяти) и непрофильных материалов на предметы, которые соответствуют профилю музейного собрания;

4) основной фонд - музейные предметы, сведения о которых занесены в фондово-учетные документы. Указанные предметы подлежат научной инвентаризации и относятся к государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики;

5) первичная регистрация - фиксация основных отличительных признаков предметов музейного значения в книге поступления основного или научно-вспомогательного фонда на основе результатов их изучения;

6) учетные обозначения - шифр установленного образца, который наносится на музейный предмет с целью полной его идентификации в соответствии с фондово-учетными документами и содержит номер музейного предмета по книге поступлений;

7) фондово-закупочная комиссия - постоянно действующий консультативно-совещательный орган музея, который создается для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания;

8) фондово-учетные документы - документы, необходимые для ведения музейного учета, предусмотренные настоящим Положением и нормативными правовыми актами республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры.

1.4. Музеи обеспечивают ведение учета музейных предметов, их охрану, сохранность и использование.

1.5. Ответственность за создание условий, необходимых для обеспечения надлежащего состояния сохранности, охраны и использования музейных предметов, возлагается на руководителя музея.

## **II. Состав Музейного фонда Донецкой Народной Республики**

2.1. Формирование Музейного фонда Донецкой Народной Республики осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 05.08.2016 № 143-ІНС «О музеях и музейном деле».

2.2. Музейный фонд Донецкой Народной Республики состоит из государственной и негосударственной частей.

2.3. Собственники и (или) владельцы музейных предметов, музейных коллекций, музейных собраний, включенных в состав государственной части Музейного фонда, обязаны предоставлять республиканскому органу

исполнительной власти, реализующему государственную политику в сфере культуры, необходимую информацию об этих музейных предметах, музейных коллекциях, музейных собраниях, а также обеспечивать возможность для проведения проверки их сохранности и условий хранения, уведомлять об их утрате или физическом разрушении в 3-дневный срок с момента установления данного факта.

2.4. Музейное собрание делится на основной и научно-вспомогательный фонды. В научно-вспомогательном фонде могут быть выделены фонд сырьевых материалов и экспериментальный фонд.

### **III. Порядок ведения учета музейных предметов и предметов музейного значения**

3.1. Музейные предметы и предметы музейного значения, которые хранятся в музеях независимо от формы собственности и подчинения, а также предметы музейного значения, которые хранятся на предприятиях, в учреждениях, организациях государственной и муниципальной формы собственности, подлежат учету в соответствии с настоящим Положением и нормами действующего законодательства.

3.2. Фондово-учетная документация состоит из основных и вспомогательных учетных документов.

3.3. Формы основных фондово-учетных документов утверждаются республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере культуры.

3.4. Основными фондово-учетными документами являются:

- 1) акты приема и передачи музейных предметов на постоянное или временное хранение;
- 2) книга поступлений основного фонда и коллекционные описи к ней;
- 3) инвентарные книги с шифром, которые соответствуют структуре основного фонда;
- 4) специальные инвентарные книги для учета музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- 5) книга поступлений научно-вспомогательного фонда;
- 6) научно унифицированный паспорт музейного предмета;
- 7) реставрационный паспорт музейного предмета.

3.5. Перечень вспомогательных фондово-учетных документов определяется инструкцией по ведению учета, хранению и использованию музейных предметов, которая утверждается руководителем музея.

3.6. Формы вспомогательных фондово-учетных документов утверждаются руководителем музея.

3.7. Фондово-учетные документы подлежат постоянному хранению.

3.8. Прием и передача музейных предметов и предметов музейного значения на постоянное или временное хранение в музей осуществляется по соответствующим актам.

3.9. При передаче музею предметов музейного значения в акте указывается основание поступления предметов (купля-продажа, дарение, пожертвование, завещание, решение суда о передаче в собственность государства). К актам прилагаются сведения об их истории, происхождении и бытности, а также могут прилагаться копии документов, подтверждающие право собственности на указанные в них предметы.

3.10. Музейный предмет считается принятым на постоянное хранение с момента его первичной регистрации и нанесения на него соответствующих учетных обозначений.

3.11. Не допускается хранение музейных предметов без нанесения на них учетных обозначений. Присвоенные учетные обозначения проставляются на предметах одновременно с занесением предметов в книги поступлений и инвентарные книги. На предметы, поступившие в музей на временное хранение (выставки, экспертизы и т.п.), учетные обозначения наносятся упрощенной техникой, позволяющей их удаление.

3.12. Учет музейных предметов, которые передаются на постоянное хранение, проводится в три этапа.

Первый этап предусматривает составление акта приема-передачи и регистрацию музейного предмета в соответствующей книге поступлений (основного фонда, научно-вспомогательного фонда, сырьевых материалов, экспериментального фонда).

На втором этапе проводится регистрация музейного предмета в инвентарной книге.

Третий этап предусматривает регистрацию в специальных инвентарных книгах музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни.

3.13. Учет музейных предметов, переданных на временное хранение, осуществляется на основании актов приема-передачи путем внесения сведений о них в книгу поступлений музейных предметов, принятых на временное хранение.

3.14. Книги поступлений основного и научно-вспомогательного фондов, инвентарные книги, специальные инвентарные книги для учета музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, оформляются исключительно в рукописной форме. Другие фондово-учетные документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения, могут оформляться как в рукописном, так и печатном виде при наличии технической возможности и при условии соблюдения порядка технической защиты информации, хранящейся в электронном виде.

3.15. Копии книг поступлений, инвентарных книг могут по решению руководителя музея храниться в электронном виде.

3.16. Страницы рукописных книг поступлений, которые относятся к основным фондово-учетным документам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, до момента их заполнения прошнуровываются, нумеруются, заверяются подписью руководителя, главного хранителя музея, руководителя соответствующего органа, к сфере управления которого относится музей, и скрепляются печатями музея и органа, в сфере управления которого находится музей, или его владельца.

3.17. Для каждого завершеного тома книги поступлений составляется акт, в котором указываются сведения об общем количестве занесенных в него музейных предметов, изменения в их объеме и составе, приводится информация о пропущенных инвентарных номерах, повторных записях и т. п. Акт утверждается руководителем музея.

3.18. Замена книг поступлений, относящихся к основным фондово-учетным документам, осуществляется только в исключительных случаях (вследствие старения, значительного повреждения) путем их переписывания. При составлении новых книг поступлений запрещается уничтожение или нарушение целостности старых книг, которые бессрочно хранятся в музеях вместе с основными фондово-учетными документами.

3.19. В целях сохранения первичной информации и соблюдения последовательности учетных обозначений музейных предметов во время переписывания книг поступлений осуществляется перенос всех ранее изъятых инвентарных номеров с указанием документа, являющегося основанием для изъятия.

3.20. Требования к форме книг поступлений в музеях, в которых хранится негосударственная часть Музейного фонда Донецкой Народной Республики, устанавливаются владельцем музейных предметов.

3.21. Порядок технической защиты информации, хранящейся в электронном виде, определяется законодательством.

3.22. Требования к ведению учета и хранению фондово-учетных документов, организации учета, хранения и использования музейных предметов определяются республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере культуры.

3.23. Ответственность за организацию и ведение учета музейных предметов несет главный хранитель музея или сотрудник, отвечающий за учет и хранение музейных предметов согласно должностной инструкции. Назначение на должность и увольнение с должности главного хранителя музея осуществляется по согласованию с органом, в сфере управления которого находится музей.

3.24. Контроль соблюдения порядка учета и условий хранения музейных предметов, относящихся к Музейному фонду Донецкой Народной Республики, осуществляет республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере культуры.

3.25. Контроль состояния государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики осуществляет республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере культуры, в том числе в следующих формах:

- 1) проверки состояния учета, сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- 2) направления запросов и получения информации о музейных предметах и музейных коллекциях, необходимой для осуществления учета государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики.

3.26. Контроль состояния негосударственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики осуществляет республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере культуры, в том числе в следующих формах:

- 1) проверки состояния учета, сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- 2) постановки вопроса перед собственником музейных предметов и музейных коллекций об изменении места хранения либо об отчуждении музейных предметов и музейных коллекций в предусмотренных законодательством случаях с целью улучшения условий хранения;
- 3) направления запросов и получения информации о музейных предметах и музейных коллекциях, необходимой для осуществления учета негосударственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики.

#### **IV. Особенности учета отдельных категорий музейных предметов**

4.1. Музеи ведут учет, хранят документы, относящиеся к Государственному архивному фонду, и используют их в соответствии с законодательством. Фондово-учетные документы музея не передаются на хранение в архивные учреждения.

4.2. Сведения об объеме, составе, содержании и состоянии документов Государственного архивного фонда заносятся в учетные книги и картотеки основного фонда музея.

4.3. Музеи ежегодно подают государственным архивным учреждениям сведения о составе и объеме документов Государственного архивного фонда.

4.4. Учет музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, ведется в три этапа и предусматривает составление акта приема, регистрацию такого предмета в книге поступлений, инвентарной книге и специальной инвентарной книге.

4.5. Предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, подлежат опробованию в республиканском предприятии, осуществляющем пробирный контроль.

#### **V. Включение музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда Донецкой Народной Республики и исключение из него**

5.1. Включение музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда Донецкой Народной Республики осуществляется согласно действующему законодательству.

5.2. Исключение из фондово-учетных документов музейных предметов и музейных коллекций, относящихся к государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики, а также относящихся к научно-вспомогательному фонду, производится по решению республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры, на основании выводов экспертно-фондовой комиссии. Решение об исключении может быть принято, в том числе, в случае:

- 1) утраты, разрушения, потери музейных предметов и музейных коллекций;
- 2) утраты предметом музейного значения;
- 3) обмена музейных предметов и музейных коллекций на другие музейные предметы и музейные коллекции;



4) ошибочности заключения о культурно-историческом значении, физическом состоянии и других особенностях предметов и коллекций, на основании которого было принято решение об их включении в состав основного фонда;

5) вступления в силу соответствующего судебного решения.

5.3. На основании решения республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры, музеи исключают музейные предметы и музейные коллекции из фондово-учетных документов. После исключения в книги учета вносится соответствующая запись красной пастой. Запись заверяется подписью главного хранителя или сотрудника, отвечающего за учет и хранение музейных предметов согласно должностной инструкции, и скрепляется печатью музея.

## **VI. Порядок перемещения музейных предметов государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики**

6.1. Передача музейных предметов государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики из музеев на постоянное хранение другим музеям в пределах Донецкой Народной Республики осуществляется по соглашению музеев, в которых они хранятся, согласно решению республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры на основании письма-ходатайства отдела/управления культуры администрации города или района, в сфере управления которого находится музей, передающий музейные предметы.

6.2. Передача музейных предметов и музейных коллекций государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики из музеев на временное хранение другим музеям, юридическим и физическим лицам в пределах Донецкой Народной Республики осуществляется на безвозмездной основе по соглашению музеев, в которых они хранятся, по решению:

1) республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры - для республиканских музеев;

2) отдела/управления культуры администрации города или района, в сфере управления которого находится музей - для муниципальных музеев.

6.3. Решение о передаче музейных предметов государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики на временное хранение за пределы Республики с целью их экспонирования на выставках, проведения реставрации или научной экспертизы принимает республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере культуры.

6.4. Республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере культуры, принимает решение о передаче музейных предметов на временное хранение за пределы Донецкой Народной Республики с целью их экспонирования на выставках или научной экспертизы на основании следующих документов:

- 1) письмо-ходатайство органа, в сфере управления которого находится музей, в котором хранятся музейные предметы;
- 2) гарантийное письмо от стороны, принимающей музейные предметы на временное хранение;
- 3) договор страхования музейных предметов на период пребывания их за пределами музея, в котором они хранятся;
- 4) договор (соглашение) между музеем, который передает музейные предметы и музейные коллекции на временное хранение, и стороной, которая их принимает, с необходимыми приложениями, содержащими, в частности, требования к хранению таких предметов, график проведения выставки (выставок), информацию о транспортной компании, которая осуществляет их перевозку;
- 5) стандартный отчет о системах безопасности стороны, принимающей музейные предметы и музейные коллекции на временное хранение.

6.5. Республиканский орган исполнительной власти, реализующий государственную политику в сфере культуры, принимает решение о передаче музейных предметов на временное хранение за пределы Донецкой Народной Республики с целью реставрации на основании следующих документов:

- 1) письмо-ходатайство органа, в сфере управления которого находится музей, в котором они хранятся;
- 2) решение реставрационного совета музея или заключение научно-исследовательского реставрационного центра;
- 3) гарантийное письмо от стороны, принимающей музейные предметы на временное хранение с целью реставрации;
- 4) договор страхования музейных предметов на период их пребывания за пределами музея, в котором они хранятся;
- 5) договор (соглашение) между музеем, который передает музейные предметы на временное хранение, и стороной, которая их принимает с целью проведения реставрации, с необходимыми приложениями;
- 6) стандартный отчет о системах безопасности стороны, принимающей музейные предметы на временное хранение.

6.6. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы или наличия угрозы уничтожения, утраты, повреждения или разрушения музейных предметов государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики решение об их передаче на временное хранение за пределы Донецкой Народной Республики, изменении срока временной передачи или возврата таких предметов, переданных на временное хранение за пределы

Республики с целью их экспонирования на выставках, проведения реставрации или научной экспертизы, принимается республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере культуры.

## **VII. Охрана, хранение и использование музейных предметов**

7.1. Охрана музейных предметов осуществляется в порядке, определяемом республиканским органом исполнительной власти, реализующим государственную политику в сфере культуры, совместно с другими органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями.

7.2. Музейные предметы используются для развития образования, науки и культуры, распространения информации о национальном культурном достоянии и мировом историко-культурном наследии путем:

1) создания экспозиций, выставок и проведения на их основе научно-исследовательской и культурно-просветительской работы;

2) подготовки и издания каталогов, сборников научных трудов, монографий, буклетов, путеводителей и т.д.;

3) предоставления юридическим и физическим лицам научных консультаций по составу и содержанию музейных коллекций, по вопросам создания автоматизированных информационно-поисковых систем учета музейных собраний, присоединения к международным информационным системам и обеспечения доступа к ним широких слоев населения.

7.3. Музей может устанавливать ограничения на доступ исследователей к музейным предметам в связи с неудовлетворительным состоянием их сохранности, проведением реставрационных и консервационных работ, пребыванием в постоянно действующей экспозиции или на выставке.

7.4. Порядок доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, которые хранятся в фондохранилищах, определяется инструкцией, утверждаемой музеем на основе нормативных правовых актов республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры.

7.5. Изготовление изобразительной, печатной, сувенирной продукции с использованием изображений музейных предметов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства в сфере авторского права и с письменного разрешения музеев, в которых они хранятся, за исключением случаев, когда изображения музейных предметов находятся в общедоступных открытых источниках.

### **VIII.   Переходные положения**

8.1. До вступления в силу нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере страхования, музейные предметы государственной части Музейного фонда Донецкой Народной Республики не подлежат перемещению за ее пределы на временное хранение с целью их экспонирования на выставках, проведения реставрации или научной экспертизы.