

*Шестаков В. А.*

## ПРОЦЕДУРА ВКЛЮЧЕНИЯ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В СОСТАВ МУЗЕЙНОГО ФОНДА РФ

24 апреля 1996 года Государственной думой Российской Федерации принят Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» [2], введением которого была достигнута преемственность российского государства в особом отношении к культурным ценностям [12].

В этом, основополагающем для современной музейной деятельности документе, музейный фонд определялся как *«совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных настоящим Федеральным законом»* [2, ст.3]. Процедура отнесения культурных ценностей к Музейному фонду РФ устанавливалась в соответствии с особым порядком, регламентировать который призвано положение о Музейном фонде РФ, утверждённое Постановлением Правительства Российской Федерации [4].

Настоящий нормативно-правовой документ определяет состав Музейного фонда Российской Федерации, как в части предметов уже состоящих в Музейном фонде РФ на момент его образования, так и в части предметов поступающих в него после 1996 года [4, п.2] и проводит разграничение всех форм государственной собственности на музейные предметы [4, п. 3].

Другой стороной настоящего нормативно-правового документа является то, что он устанавливает порядок включения в состав Музейного фонда РФ музейных предметов которые до введения настоящего положения

не находились в музеях и не были внесены в учетную документацию, порядок исключения предметов из состава Музейного фонда РФ и порядок изменения форм собственности предметов отнесенных к негосударственной части Музейного фонда РФ [4, ст.7-10]. Все действия сопряженные с включением культурных ценностей в состав Музейного фонда, исключением из него или изменением гражданских прав на данную категорию ценностей сопровождаются регистрацией в Государственном Каталоге Музейного фонда РФ [4, п.11].

Из норм федерального законодательства [2, ст.3,8; 4, п.2,3], можно вывести заключение: *Музейный фонд РФ представляет собой определенную совокупность культурных ценностей, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества их сохранение, изучение и публичное представление.* Определен и состав Музейного фонда:

- культурные ценности, которые до 1996 г. находились «*в государственных музеях, независимо от ведомственной принадлежности, а также в музеях на общественных началах; в музеях, находящихся в ведении учреждений, организаций и предприятий (государственных, колхозных, кооперативных, общественных)*» [12, п. 1.1]:

- после вступления в силу Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» были «*приобретены государственными музеями, иными государственными учреждениями независимо от формы приобретения*» [4, п.2].

Фактическую сторону принадлежности культурной ценности к Музейному фонду РФ удостоверяли записи в основной учетной документации музеев [12, п.3.2, 3.3, 3.4, 6.1, 6.2; 4, п. 13, 14], а Свидетельство о включении в состав Музейного фонда РФ является юридическим подтверждением принадлежности предмета Музейному

фонду РФ [2, ст.8].

В результате анализа Положения о Государственном каталоге Музейного фонда РФ можно сделать следующее заключение:

Государственный каталог Музейного фонда РФ представляет собой электронную базу данных, содержащую основные сведения о каждом музейном предмете и каждой музейной коллекции, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации [4, п.2] задачами которого являются:

- зафиксировать сведения о культурных ценностях включенных в состав Музейного фонда РФ, имеющих в основной учетной документации музеев или собственников музеев [4, п. 3];

- вести реестр действий (сделок) физических и юридических лиц, направленных на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав негосударственной части Музейного фонда РФ [4, п. 3];

- сохранять информацию о хищениях и утрате музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ [4, п.3];

По сути Государственный каталог Музейного фонда РФ представляет собой информационную систему<sup>1</sup>, что предполагает наличие, у каждого музейного предмета (музейной коллекции) внесенного в состав Государственного каталога Музейного фонда РФ, уникального регистрационного номера, сведения о котором должны быть известны собственнику музейных предметов и музею, в оперативном управлении которого они находятся.

Можно ввести допущение: Государственный каталог Музейного

---

<sup>1</sup> *Информационная система* - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств [3, ст.2. п.3].

фонда РФ является верхним уровнем учета предметов Музейного фонда РФ [2, ст.10], поскольку подлежит страховому копированию [4, п.12] наравне с основными учетными документами музеев [4, п.15], что предполагает ведение Государственного каталога предметов Музейного фонда РФ в документальной форме [6, 2.11.13.2].

Из выше изложенного становится очевидна цель Государственного каталога Музейного фонда РФ: *путем регистрации движения музейных предметов и музейных коллекций обеспечить особый оборот предметов Музейного фонда РФ* [2, ст.12].

Проверки государственных музеев в Северо-западном федеральном округе, в рамках работы Комиссии по координации вопросов организации и проведения комплексной проверки сохранности культурных ценностей, находящихся в фондах музеев Российской Федерации показали, что значительная часть собственников музеев находящихся в ведении субъектов федерации (федеральных учреждений и ведомств) и муниципальных образований не только не имеет Свидетельств о включении музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда РФ, но и не заявила их к включению в государственный каталог Музейного фонда РФ.

Это утверждение распространяется и на предметы уже имевшиеся в составе музеев до 1996 г., и на вновь приобретенные предметы, поставленные на музейный учет и вписанные в книги поступлений основных фондов музея. Значительная часть имеющихся на ответственном хранении музейных предметов, по своему составу, предположительно, может быть отнесена к федеральной собственности (предметы археологии, государственные награды, особо выдающиеся произведения искусства). Некоторые музеи уже подверглись процедуре реорганизации и ликвидации,

причем передача предметов в иные организации, а то и их продажа, осуществлялись без письменного разрешения Министерства культуры РФ [2, ст. 9; 4, п. 9, 11]. Известны случаи хищений музейных предметов, которые так-же не регистрировались в Государственном каталоге Музейного фонда РФ. Встречались попытки руководства музеев и их собственников приобрести, путем закупки от частных лиц, музейные предметы пропавшие при невыясненных обстоятельствах, но не исключенные из учетной документации музея, а следовательно являющийся государственной собственностью. Повсеместно не производится разграничение музейных предметов по принадлежности к федеральной собственности и собственности субъекта федерации, что приводит к противозаконным действиям хозяйствующих субъектов.

В значительной степени эти проблемы вызваны тем обстоятельством, что у музейных работников и работников органов управления культурой нет ясного представления о Музейном фонде РФ, Государственном каталоге Музейного фонда РФ и, самое главное, о составе и порядке обязательных процедур определяющих особый оборот предметов Музейного фонда РФ.

В 2008 г. значительные волнения в среде профессионалов музейного дела вызвал Приказ Минкультуры РФ от 22.11.2007 N 1319 «Об утверждении административного регламента исполнения Федеральным агентством по культуре и кинематографии государственной функции по определению в установленном порядке состава Музейного фонда Российской Федерации, включению в установленном порядке музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного Фонда Российской Федерации и исключению их из состава этого фонда»<sup>1</sup> [7], который, являясь

---

<sup>1</sup> Не действующий документ по причине ликвидации Росохранкультуры.

по статусу документом регламентирующим внутреннюю деятельность федерального ведомства, установленным порядком действий федеральных служащих предполагал существенное нарушение законодательства о музейном деле Российской Федерации и, если бы последовательность включения культурных ценностей в состав Музейного фонда РФ, изложенная в данном приказе возобладала, то под вопрос поставлено было бы не только комплектование Музейного фонда РФ, но будущая музейная политика России.

Настоящая статья конструирует порядок включения музейных предметов (музейных коллекций) в состав Музейного фонда РФ и Государственный каталог Музейного фонда РФ, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о музейном деле, апробированными 50-и летней практикой отечественных музеев.

Порядок предполагает два параллельных потока включения культурных ценностей в состав Музейного фонда РФ:

- культурных ценностей поступающих в государственные музеи Российской Федерации;

- культурных ценностей уже стоящих на учете в государственных музеях, но не имеющих Свидетельства о включении в состав Музейного фонда РФ и не внесенных в Государственный каталог Музейного фонда РФ.

Если в отношении первого потока сроки обязательных действий собственника и музея предельно четко определены «[предметы] *должны быть заявлены для включения в состав государственной части фонда в 2-месячный срок с момента их приобретения*» [4, п.7], то в отношении предметов уже приобретенных и отнесенных к основному фонду музея, действия по включению в состав Музейного фонда РФ музеи устанавливают сами по графику предложенному фондово-закупочными

комиссиями [11, п.2.7], с учетом структуры, количества музейных коллекций, организационным и финансовым возможностям музеев.

В основе процедуры включения музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда РФ лежат цели музейной деятельности по выявлению, учету, сохранению и научному изучению культурных ценностей [2, ст.3]. Основой этих этапов музейной деятельности является *атрибуция культурных ценностей*, а сама процедура вовлечения культурных ценностей в особый оборот предметов музейного фонда РФ носит название *музеефикации*<sup>1</sup>.

Обратим внимание, что музейная деятельность, сама по себе, есть определенный участок особого оборота предметов Музейного фонда РФ, а следовательно - атрибуция культурных ценностей непосредственно связана с процедурой учета особой категории реальных ценностей.

Всего известно три ступени учета музейных предметов, которые вместе с дофондовым учетом культурных ценностей накладывают на атрибуцию определенные требования, выполнение которых, конечно, не меняет природу предмета, но позволяет:

- выявлять духовное содержание, до той поры, возможно, не выявленное;
- повышать значимость предмета для народов Российской Федерации;
- увеличивать его стоимостную оценку.

Это обязывает государство вообще и музеи в частности, создать определенные условия по юридической неприкосновенности и физической

---

<sup>1</sup>«Музеефикация - направление музейной деятельности, заключающееся в преобразовании историко-культурных или природных объектов в объекты музейного показа с целью максимального сохранения и выявления их историко-культурной, научной, художественной ценности. Хотя музеефикацией в широком смысле слова можно считать переход в музейное состояние любого объекта, термин, как правило, употребляется по отношению к недвижимым объектам, средовым объектам и объектам нематериального наследия» [15].

охране музейных предметов (коллекций).

К сожалению, эта роль атрибуции не в полной мере осознается работниками музеев, в результате: и учет музейных предметов, и атрибуция, иногда производятся не нормативным образом, искажая смысл музейной деятельности.

Ниже представлена последовательность операций по включению музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда РФ, обязательная для музеев, собственников музейных предметов и Министерства культуры РФ.

Первый этап музеефикации: Выявление культурной ценности (*Ап* - первичная атрибуция при выявлении культурной ценности в полевых условиях).

Цель атрибуции: Выявление и первичное полевое изучение объектов, а также получение актуальных данных о ранее выявленных объектах, формирование общей характеристики предмета - его поискового образа, выявление и фиксация наиболее существенных, отличительных признаков (атрибутов), выделяющих его из ряда других аналогичных предметов, как культурную ценность.

Процедурные действия: Максимально подробно и точно зафиксировать в сопроводительных документах описание выявленных предметов, а в случае если предполагается, что они могут иметь музейное значение - в кратчайшие сроки передать их в музей на дофондовое хранение.

Основные показатели: При археологических находках следует руководствоваться следующими требованиями: *«Находки, собранные при раскопках, должны быть взяты для музейного хранения и дальнейшей научной обработки. При этом целесообразно включение в коллекцию*



*максимально широкого набора вещей, включая ферментированные предметы и предметы неясного назначения. Поступающие в коллекцию материалы должны быть внесены в полевую опись и снабжены этикетками с указанием года исследования и точного места происхождения каждого предмета или фрагмента: памятник, раскоп, участок, пласт или слой, квадрат, яма (№), погребение (№), землянка (№), номер находки, ее нивелировочная отметка или иные условия обнаружения. Исследователь должен обеспечить правильную упаковку, транспортировку и хранение коллекций до их передачи в государственную часть музейного фонда Российской Федерации. Весь массовый материал (керамика, кости животных и рыб, шлаки и прочие), характеризующий содержание и состояние культурного слоя, описывается и фиксируется по квадратам раскопа в статистических таблицах, составленных в соответствии с примененной методикой раскопок памятника археологии (по слоям или пластам)». При экспедиционных (полевых) сборах достаточным будут требования изложенные в коллекционной описи [10, Прил. 2].*

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Творческий работник, не обязательно штатный работник музея. Музей является специализированной структурой призванной выявлять культурные ценности, но выявлением занимаются археологические экспедиции. В структуре музея деятельность по выявлению культурных ценностей осуществляют все научные работники.

Ответственные должностные лица: Директор музея/заместитель директора музея по науке, научный руководитель проекта (археологической экспедиции).

Нормативно-правовые документы: [1, ст.27; 2, ст.27; 14, п.4.25, 4.26, 6.5.в, з; 17; 18 ].

Второй этап музеефикации: Прием на дофондовое хранение в музей и первичная регистрация культурных ценностей (*Адх* — атрибуция при поступлении предмета на дофондовое хранение).

Цель атрибуции: Обеспечить фиксацию в актах поступлений музея сведений о поступающих предметах, которая исключала бы возможную подмену.

Процедурные действия: Прием в музей предметов по первичным охранным документам (полевые, археологические, геологические и т. п. описи), акты приема и квитанции, сопровождающие приобретение предметов с обязательным приложением списков предметов. Списки должны быть прошиты и пронумерованы. Обязательно наличие подписей с расшифровкой сдающей и принимающей сторон.

Основные показатели: Хранитель экспедиционных сборов (ответственный за прием дофондовых поступлений) принимает материал от участников экспедиций на основании первичной квитанции и составленных на месте сбора коллекционных описей [10, прил.2], визуально сличает предметы с описанием, проводит необходимые измерения и подсчет количества предметов по описям, составляет акт приема на временное хранение. Материалы археологических экспедиций принимаются только по актам постоянного хранения. Сведения о предметах, указанные в сопроводительных документах вносятся в журнал регистрации документации фондово-закупочной комиссии Музея (ФЗК) [10, прил. 5]. Прием предметов, кроме акта, может сопровождаться квитанцией о приеме или договором о временном хранении. Акт поступлений является обязательным документом. Дофондовое хранение - это не временное хранение, а специфический учет и обеспечение сохранности еще не поступивших в музей культурных ценностей.

Дофондовое хранение предполагает ведение картотеки, параметры которой определяются исходя из специфики поступающих предметов и структуры фондового деления музея. Карточку описания дофондовых поступлений не следует заменять карточкой научного описания.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Отдел учета/специалист по приему дофондовых поступлений/хранитель экспедиционных сборов

Ответственные должностные лица: Главный хранитель.

Нормативно-правовые документы: [10, п. 93, 94, прил 1, 2, 3,5]

Третий этап музеефикации: Атрибуция поступивших в музей предметов ( $A_{фзк}$  - атрибуция при поступлении предмета в собрание музея).

Цель атрибуции: Определение принадлежности предмета к собранию конкретного музея и далее к Музейному фонду РФ.

Процедурные действия: На заседании ФЗК производится атрибуция поступивших в музей предметов, которая заключается в подробном описании предметов, оценке стоимости, легитимности приобретения и выявлении культурной ценности — значимости, как для музея, так и для Музейного фонда РФ.

При отсутствии возможности провести экспертизу культурных ценностей силами музея, директор музея направляет в Министерство культуры РФ (совместно с собственником музея) заявление с просьбой назначить экспертизу культурных ценностей на предмет включения их в состав Музейного фонда РФ.

Основные показатели: Основные показатели изложены типовом протоколе ФЗК [11, прил. 1]. Дополнительным требованием является наличие в музее: Положения о ФЗК, документа устанавливающего принцип комплектования состава ФЗК, Регламента работы ФЗК, Приказа директора

© Шестаков В. А. 2009 г. Процедура включения культурных ценностей в состав Музейного фонда РФ. 12

музея о назначении членов ФЗК, Положения о структуре фондового деления музейных коллекций, с критериями подбора культурных ценностей<sup>1</sup>.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Фондово-закупочная комиссия.

Ответственные должностные лица: Председатель ФЗК (Заместитель директора по науке / Главный хранитель).

Нормативно-правовые документы:[10. п. 75-80, 82а, 85-90, 93, 100 прим.; 11, п. 2.1-2.4].

Четвертый этап музейфикации: Первая ступень государственного учета музейных фондов (актирование и краткая запись в книгах поступлений).

Цель атрибуции: атрибуция не проводится.

Процедурные действия: Государственная регистрация культурных ценностей принятых в музей на постоянное хранение заключается в занесении сведений о поступающих предметах на основании протокола ФЗК и иных документальных сведениях сопровождающих предмет. На данном этапе производится фото фиксация наиболее редких и уникальных предметов. Порядковый регистрационный номер по книге поступлений наноситься на предмет в качестве шифрового обозначения.

Основные показатели: Основными показателями являются нормативные требования к форме и статусу книг поступлений, содержанию и реквизитам актов поступлений на постоянное хранение, наличию фотоизображения предмета и шифровых обозначений.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: отдел (сектор) учета.

Ответственные должностные лица: Начальник отдела учета/

---

<sup>1</sup>Примером такого типа документа может служить разработка коллектива Политехнического музея (Москва) [16].

Главный хранитель/ Председатель ФЗК.

Нормативно-правовые документы: [ 2, ст. 27; 4, п. 2 , 3, 5, 8, 14; 10, п. 82а, 83, 84, 85, 86-94, 99, 100, 100 прим., 101, 102, прил. 9А,б].

Пятый этап музеефикации: Направление запроса в Министерство культуры РФ о включении музейного предмета в состав Государственной части Музейного фонда РФ.

Цель атрибуции: атрибуция не проводится.

Процедурные действия: Подготовку проекта письма собственника музейных предметов занесенных в книги поступлений, для включения их в состав Музейного фонда, осуществляют работники отдела учета. Директор музея находящегося в подчинении Министерства культуры РФ (а для музеев находящихся в ведении субъектов федерации или федеральных ведомств - руководитель органа управления культурой осуществляющей функции собственника), направляет запрос в Министерство культуры РФ о включении предметов в состав Музейного фонда РФ. К обращению прикладывается описание предметов [5]. В пакет направляемых документов входят выписки из Протоколов ФЗК об атрибуции предметов, заверенные канцелярией музея.

Для музеев субъектов федерации (муниципальных музеев, музеев ведомственного подчинения) оставляется проект трехстороннего договора об отечественном хранении [8].

Основные показатели: Наличие заполненного приложения в котором содержатся все нормативные атрибутивные признаки, документы должны соответствовать нормативной форме и оформлены должным образом. Необходимо соблюдать сроки включения состав Музейного фонда РФ предметов, для вновь принятых в музей занесенных в книгу

поступлений — 2 месяца со дня приобретения.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Отдел учета музея, орган управления культурой субъекта федерации (муниципальный совет), фондово-закупочная комиссия.

Ответственные должностные лица: Руководитель органа управления культурой, Директор музея, Главный хранитель, Председатель ФЗК.

Нормативно-правовые документы: [2, ст. 8; 13, 16; 4, п .7-10, 14; 5; 8].

Шестой этап музейфикации: Принятие решения о включении предмета в состав Музейного фонда РФ.

Цель атрибуции: проверить достоверность данных музея и основания для включения предмета в состав Музейного фонда РФ.

Процедурные действия: Атрибуция назначается Министерством культуры РФ, если в обращении музея (собственника) отсутствуют сведения об экспертизе предметов ФЗК музея, или сведения представленные музеем вызывают сомнения, или сведения неполные. При подтверждении сведений изложенных в обращении Министерство культуры РФ, в установленный срок направляет в музеи, или собственникам музеев, Свидетельство о включении предмета в состав Музейного фонда РФ.

При неподтверждении сведений Министерство культуры РФ отказывает заявителю в отнесении предмета к Музейному фонду РФ.

Для музеев подчинения субъекту федерации (муниципальному образованию, ведомству) кроме Свидетельства Министерство культуры РФ направляет подписанный договор о бессрочном (срочном) безвозмездном договоре ответственного хранения.

Основные показатели: наличие у предмета атрибутов культурной ценности, предполагающей качества, либо особые признаки, которые делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление. Наличие соответствия между регламентом Министерства культуры РФ и законодательством в области культуры. Соблюдение формы документов. Соблюдение срока регистрации предметов в составе Музейного фонда РФ.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Отдел музеев/отдел учета культурных ценностей Министерства культуры РФ.

Ответственные должностные лица: Начальники отделов.

Нормативно-правовые документы: [2, ст. 8; 13, 16; 4, п .7-10, 14; 5; 8].

С получением музеем Свидетельства о включении культурной ценности в состав Музейного фонда РФ завершается 1 ступень учета музейных предметов.

Седьмой этап музеефикации: II ступень учета предметов Музейного фонда РФ - научная инвентаризация (*Ани* — атрибуция при научной инвентаризации).

Цель атрибуции: Дать наиболее полное описание музейного предмета, классифицировав его по типам источников происхождения, видам материалов, видам искусства, коллекциям и пр., применительно к собранию предметов конкретного музея. Провести уточнение результатов атрибуции полученных при включении культурных ценностей в состав основного фонда музея..

Процедурные действия: Научный работник (специалист в области науки, культуры, искусства, к которой относится предмет по ранее

проведенной атрибуции) составляет план научной инвентаризации каждого предмета отнесенного к основному фонду музея. За основу структуры плана атрибуции принимается форма карточки научного описания [10. прил. 18]. Проект заполненной карточки научного описания, если он содержит существенные моменты изменения ранее произведенной атрибуции может должен пройти согласование на заседании ФЗК музея [1, п.2.7]. Заполненная карточка научного описания подписывается исполнителем производившим научную инвентаризацию, визируется зав. отделом (при наличии такового), а также заместителем директора по научной части или главным хранителем, а при отсутствии последних - директором музея. Сведения из карточки научного описания переносятся в инвентарную книгу за очередным порядковым номером. Порядковый номер записи в инвентарной книге является шифровым обозначением предмета, который сначала проставляется на предмете, затем вносится в инвентарную карточку и только потом проставляется в соответствующей графе книги постоянных поступлений, как шифр и инвентарный номер предмета. Этим достигается взаимосвязь между книгой поступлений и инвентарной книгой, карточкой научного инвентаря и самим предметом. Музейные предметы содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни после обязательного взвешивания и апробирования регистрируются в книгах спецучета (третья ступень учета музейных предметов).

Основные показатели: Перечень необходимых атрибутов представлен в инвентарных книгах, книгах спецучета и карточке научного описания. Процесс атрибуции целиком определяется спецификой предмета и структурой музея, но результаты атрибуции должны быть готовы к моменту получения свидетельства о включении предмета в состав Музейного фонда РФ. Целесообразно подписывать карточки научного



описания и производит записи в инвентарных книгах и книгах поступлений основного фонда только при получении Свидетельства о включении музейного предмета в состав Музейного фонда РФ. Музейные предметы содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни проходят обязательное взвешивание и апробирования в Пробирной палате Министерства финансов РФ, с составлением соответствующего акта.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Хранители фондов, работники научных подразделений, иные творческие работники из числа специалистов по данному классу культурных ценностей, при необходимости ФЗК музея

Ответственные должностные лица: Зам. Директора музея по научной деятельности, главный хранитель, Председатель ФЗК

Нормативно- правовые документы: [11, п. 2.7; 10, п. 82б, 104 -111; 9, п.10,12, 17-19, 21, 26-28 34-36 ; 14, п.2.3].

Восьмой этап музейфикации: Внесение сведений о предмете в Государственный каталог Музейного фонда РФ.

Цель атрибуции: атрибуция не проводится.

Процедурные действия: По получению Свидетельства о включении предмета в состав Музейного фонда РФ собственники предметов (а для музеев федерального подчинения директора музеев) в месячный срок представляют на бумажных или электронных носителях в Министерство культуры Российской Федерации информацию об этих предметах и коллекциях, подлежащую занесению в Государственный каталог Музейного фонда РФ.

Основные показатели: Информация представляет собой перечень всех предметов указанных в Свидетельстве с приложением атрибутивных признаков согласно инвентарным книгам и карточкам научного инвентаря.

В пакет направляемых документов входят ксерокопии страниц книг поступлений основного фонда и инвентарных книг, прошитых пронумерованных, заверенных подписью директора музея и опечатанных печатью музея (страховые копии основных учетных документов).

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: Отдел (сектор) учета музея.

Ответственные должностные лица: Зав отделом учета, Главный хранитель, Заместитель директора музея по научной части

Нормативно-правовые документы:[4, п.15,16,2-5.]

Девятый этап музейфикации: Порядок обращения с музейными предметами внесенными в книги поступлений основного фонда при получении официального отказа от включения их в состав Музейного фонда РФ

Цель атрибуции: Внести корректировки в описание предметов ошибочно отнесенных к основному фонду музея.

Процедурные действия: Музейные предметы внесенные в книги поступлений основного фонда и заявленные для включения в состав Музейного фонда РФ, при поступлении отказа Министерства культуры РФ отнести их к таковому, проходят экспертизу фондово-закупочной комиссии музея. Комиссия рассматривает обстоятельства способствовавшие отказу. Если причиной отказа послужили причины формального характера (отсутствие всех необходимых сопроводительных документов, неправильно оформленная выписка из протокола ФЗК, неполная атрибуция, не позволяющая сделать однозначный вывод, что музейный предмет (коллекция) представляет собой культурную ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление), то производится

дополнительная атрибуция членами ФЗК музея. При необходимости собирается расширенный состав ФЗК с привлечением ведущих специалистов в области науки, искусства к которым относится предмет. Если особые признаки предмета свидетельствуют об особой культурной ценности предмета предполагающей музейное хранение, то предмет повторно направляется в Министерство культуры РФ, с приложением необходимых дополнительных документов указанных в описании пятого этапе. Если предмет имеет музейное значение, но может быть отнесен только к научно-вспомогательному фонду музея [10, п. 77], то в результате дополнительной атрибуции он переводится в состав научно-вспомогательного фонда, что и оформляется решением ФЗК.

На основании письменного распоряжения об отказе Министерства культуры РФ о включении данного предмета в состав Музейного фонда РФ и решения ФЗК музея о принадлежности указанного предмета к научно-вспомогательному фонду музея, составляется акт о переводе музейного предмета из основного в научно-вспомогательный фонд. В книге поступления основного фонда в графе примечание выполняются соответствующие записи. Старый номер шифра на предмете зачеркивается, сведения о предмете вносятся в книгу поступлений научно-вспомогательного фонда, а регистрационный номер по книге научно-вспомогательного фонда переносится на предмет, как новый шифр.

Если повторная атрибуция не позволяет сделать заключение о принадлежности предмета научно-вспомогательному фонду, то фондово-закупочная комиссия исключает предмет из состава основного фонда. На основании решения ФЗК составляется акт, согласно которому сведения о предмете исключаются из книги поступлений, о чем делается соответствующая запись в графе примечание со ссылкой на решение

Министерства культуры РФ, что визируется подписями директора музея и главного хранителя и скрепляется печатью музея.

Предмет по усмотрению директора музея либо остается в музее и учитывается как инвентарь, либо передается за пределы музея установленным порядком.

Основные показатели: Основные показатели изложены в приложении к типовому положению о ФЗК [11]. Дополнительным требованием является наличие Положения о ФЗК, принцип комплектования состава ФЗК, методическое руководство по работе ФЗК, приказ директора музея о назначении членов ФЗК, положение о структуре фондового деления музейных коллекций с критериями подбора культурных ценностей.

Подразделение музея (органа управления культурой) осуществляющее операцию: ФЗК, отдел учета.

Ответственные должностные лица: Председатель ФЗК, Главный хранитель, начальник отдела учета.

Нормативно- правовые документы: [2ст. 10; 4, пп.2-4; 10, п. 77, 121, 12].

При внесении в Государственный каталог Музейного фонда РФ основных сведений о предмете, которые содержатся в учетной документации музея и получения страховых копий основных учетных документов Министерство культуры РФ, направляет в музей соответствующие номера Государственного каталога, которые присвоены музейным предметам. На этом завершается полный цикл мероприятий по включению культурных ценностей в состав Музейного фонда РФ [2, ст.8]. В дальнейшем полномочные представители музея или собственника музейных предметов обязаны незамедлительно сообщать Министерству культуры Российской Федерации о любых изменениях, вносимых в

информацию об этих предметах и коллекциях [4, п.6].

Подводя итог рассмотрению этапов музеефикации можно констатировать, что отечественное музейное дело выработало уникальную процедуру музеефикации культурных ценностей, которая опирается на положения российского законодательства в области культуры и требует профессионального от каждого из ее участников. Попытки ее игнорировать привели к тому, что спустя 12 лет после принятия федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» в стране отсутствует Государственный каталог Музейного фонда РФ, а большинство музейных предметов не имеют юридического подтверждения включения в состав Музейного фонда РФ.

На музеи возлагается основная работа по выявлению, учету и научному изучению музейных предметов. Министерство культуры РФ организует данный процесс, принимает меры по его материально-техническому обеспечению и контролирует обоснованность включения культурных ценностей в состав Музейного фонда РФ, не подменяя функции музея. Игнорирование требований нормативно-правовых документов, или их недобросовестное их исполнение, способны нанести урон национальному достоянию народов Российской Федерации. Потребуется годы усилий и значительные материальные средства для исправления неправильных решений.

#### Список литературы.

1. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. От 29.12.2006) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2008) // «Российская газета», N 248, 17.11.1992.
2. Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (ред. от

26.06.2007) (принят ГД ФС РФ 24.04.1996) // «Российская газета», № 104, 04.06.1996, ст. 3.

3. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (принят ГФ ФС РФ 08.07.2006) // «Российская газета», N 165, 29.07.2006.

4. Постановление Правительства РФ от 12.02.1998 N 179 (ред. от 08.05.2002) «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации» / «Собрание законодательства РФ», 23.02.1998, N 8, ст. 949.

5. Приказ Минкультуры РФ от 28.07.2000 N 470 «Об утверждении формы свидетельства о включении музейных предметов и музейных коллекций в состав Музейного фонда Российской Федерации // «Библиотека и закон», выпуск 22 (1, 2007).

6. Приказ Минкультуры РФ от 18.01.2007 N 19 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии Наук» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.03.2007 N 9059) // «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», N 20, 14.05.2007.

7. Приказ Минкультуры РФ от 22.11.2007 N 1319 «Об утверждении административного регламента исполнения Федеральным агентством по культуре и кинематографии государственной функции по определению в установленном порядке состава Музейного фонда Российской Федерации, включению в установленном порядке музейных предметов и музейных

коллекций в состав Музейного Фонда Российской Федерации и исключению их из состава этого фонда» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.03.2008 N 11376) // «Российская газета», N 70, 02.04.2008

8. Приказ Минкультуры РФ от 28.07.2000 N 471 «Об утверждении формы договора о передаче музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав Государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью, в безвозмездное пользование» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.01.2001 N 2555) // «Российская газета», N 28, 09.02.2001.

9. Приказ Минкультуры СССР от 15.12.1987 N 513 «Об инструкции по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР» // Документ не был опубликован и доводился как ведомственный приказ до подразделений системы Министерства культуры СССР. Регистрации в Министерстве юстиции РФ не подлежит // <http://www.consultant.ru/>

10. Приказ Минкультуры СССР от 17.07.1985 N 290 «Об утверждении инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР». Документ не был опубликован и доводился как ведомственный приказ до подразделений системы Министерства культуры СССР. Регистрации в Министерстве юстиции РФ не подлежит // <http://www.consultant.ru/>

11. Приказ Минкультуры СССР от 20.04.1987 № 170 «О положении о фондово-закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры СССР» / Документ не был опубликован и доводился как ведомственный приказ до подразделений системы Министерства культуры СССР. Регистрации в Министерстве юстиции РФ не подлежит //

<http://www.consultant.ru/>

12. Приказ Минкультуры СССР от 27 декабря 1988 г. №483 «Об утверждении Положения о Музейном фонде СССР». / Документ не был опубликован и доводился как ведомственный приказ до музеев СССР по согласованию отраслевыми ведомствами // <http://www.consultant.ru/>

13. Приказ Роскомдрагмета от 23.06.1995 N 182 «Об утверждении инструкции по осуществлению пробирного надзора» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.06.1995 г. №891) // «Российские вести», N 144, 03.08.1995.

14. Положение о порядке проведения археологических полевых работ (археологических раскопок и разведок) и составления научной отчётной документации. Утверждено Решением Ученого совета Института археологии Российской академии наук от 30 марта 2007 г. // <http://archaeolog.ru/index.php?id=36>

15. Российская музейная энциклопедия, в 2 т., - М. Прогресс, Рипол, Классик, 2005 г.

16. «Выявление и ранжирование памятников науки и техники» вещевые источники-подлинник. Коллектив авторов: д.т.н. Г. Г. Григорян, к.т.н. Л. М. Кожина, к.т.н. О. В. Курихин, с.н.с. Г. Г. Мерцалова, - М., изд-во «Знание», 2000.

17. Гридина Н. Учет музейных фондов // «Учреждения культуры и искусства: бухгалтерский учет и налогообложение», 2006, № 6;

18. Холюшкин Ю. П. О месте типологической археологии в системной классификации археологии // ИТГИ . Вып. 6 . - 2003 . - С. 14-18.