

ПОРЯДОК ПРИЁМА ПРЕДМЕТОВ И КОЛЛЕКЦИЙ МУЗЕЙНОГО ЗНАЧЕНИЯ

**в фонды Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Байкальского музея Сибирского отделения Российской академии наук»
(БМ СО РАН)**

Настоящий порядок приёма предметов и коллекций музейного значения разработан на основании:

Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

Положения о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 № 17;

Приказа Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций;

Устава Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Байкальского музея Сибирского отделения Российской академии наук».

1. Предметы и коллекции музейного значения (далее – «Предметы») могут поступать в БМ СО РАН (далее – «Музей») от владельцев в качестве дара, пожертвования, по закупке и т. д.

2. Для передачи Предметов в Музей оформляется сопроводительная документация: заявление собственника, справки с дополнительной и/или уточняющей информацией и пр.

3. Хранителями (работниками) Музея: проводится осмотр Предметов; фиксируются особенности, повреждения, характеристики Предметов; оформляется акт приёма на временное хранение (Акт ВХ) с указанием данных Предметов, состояния сохранности и т. п.

4. В отношении Предметов Музеем и при необходимости независимыми экспертами проводится экспертиза, которая определяет: авторство, датировку, происхождение; историко-культурную ценность; подлинность, степень сохранности; соответствие профилю Музея. Составляется экспертное заключение.

5. На заседании Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) Музея члены комиссии: изучают Предметы, их сопроводительные документы, экспертное заключение; принимают решение о включении Предметов в фонды Музея (основной, научно-вспомогательный и т. д.); утверждают категорию ценности. По итогам заседания ЭФЗК оформляется протокол.

6. При положительном решении ЭФЗК о передаче Предметов в фонды Музея: составляется акт приёма Предметов на постоянное хранение (Акт ПХ); подписывается соответствующий договор (дарения/пожертвования/купли-продажи и пр.).

При отрицательном решении ЭФЗК о передаче Предметов в фонды Музея: составляется акт возврата Предметов из временного хранения, Предметы возвращаются владельцу.

В случае если владелец не может лично присутствовать при передаче Предметов и/или подписании документов, необходимо оформить доверенность на лицо, которое будет представлять владельца в процессе оформления Предметов.

Главный хранитель фондов



Е.В. Дрюккер