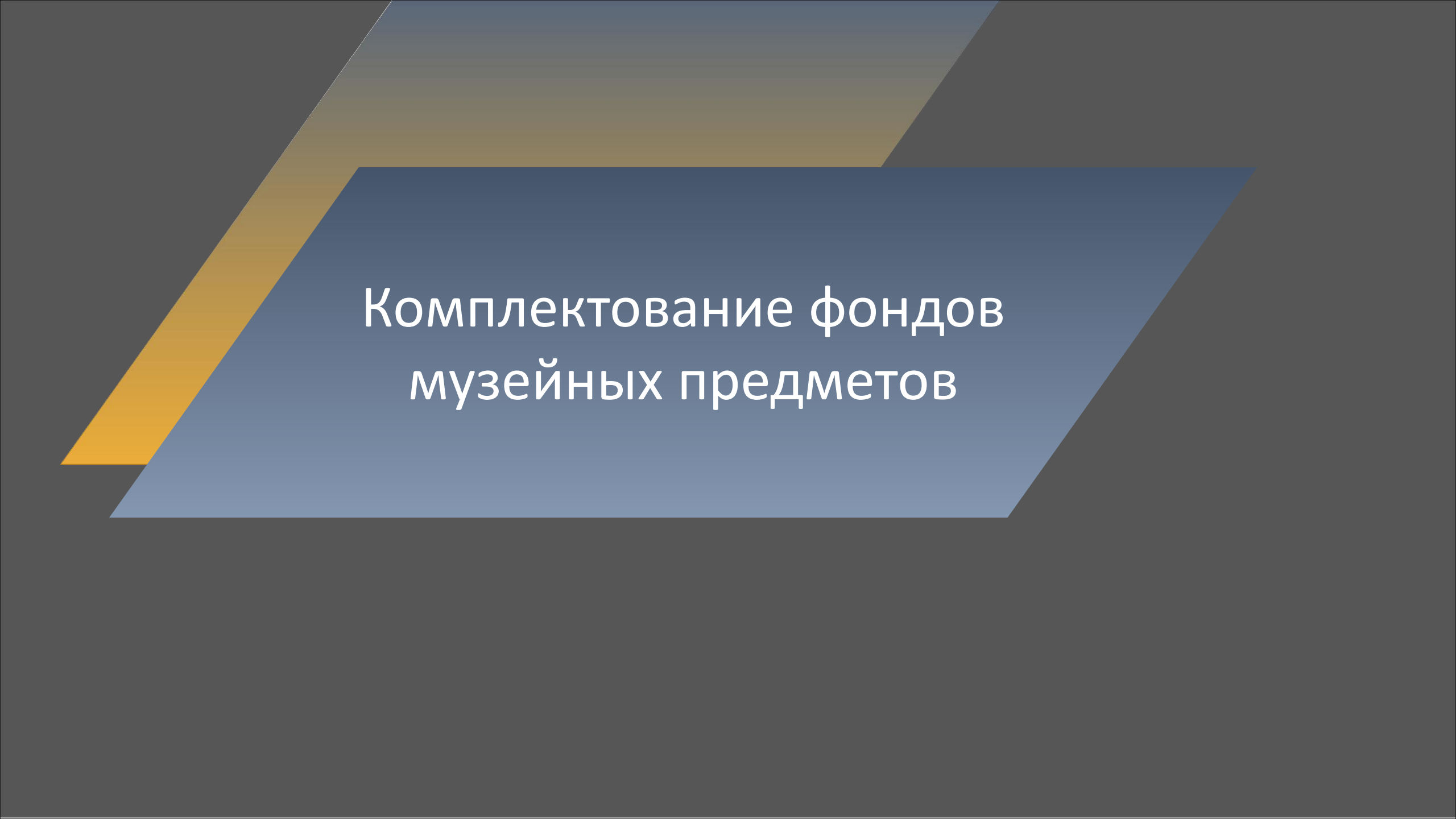


Фомичева Елена Анатольевна

Комплектование фондов музейных предметов. Дофондовый учет культурных ценностей. ЭФЗК. Экспертиза ЭФЗК

ФГБНУ
«Национальный НИИ
общественного здоровья
имени Н.А. Семашко»

Москва,
31 марта
2026 года



Комплектование фондов музейных предметов

Комплектование фондов музейных предметов

Комплектование фондов музейных предметов — это целенаправленный и планомерный процесс выявления и сбора **предметов музейного значения** для формирования **фондов музейных предметов**.

Фонды музейных предметов — обязательная часть собрания музея!

Перечень фондов музейных предметов установлен Едиными правилами.

Единые правила. Пункт 2.1

Без основного фонда (предметы которого включаются в состав Музейного фонда Российской Федерации) **музей существовать не может!**

Комплектование музейного собрания, в целом, и комплектование **фондов музейных предметов**, в частности, осуществляется на основании Концепции комплектования музейного собрания (ККСМ)

Рекомендации по разработке ККСМ на сайта НМО

<https://nmo.nrph.ru/upload/iblock/edb/vsv8w1ej3zu2ljpw6repkg3m5cbgrtiu.docx>



Способы и источники комплектования

Способы

Работа с собственниками предметов (коллекционеры, деятели науки и культуры, члены их семей, наследники и т.д.) – разные формы

Салоны, аукционы, маркетплейсы и пр.

Экспедиции

Результаты научных разработок

Получение культурных ценностей от органов власти

Иные

Источники

Физические лица

Юридические лица:

государственные органы, органы
местного самоуправления;

государственные/муниципальные/час
тные предприятия, организации,
учреждения;

общественные организации

Юридическое лицо – своя организация



Способы и источники поступления предметов в музей

Способы

Закупка

Получение в дар

Получение в качестве пожертвования

Безвозмездная передача

Иные условия*

Источники

Физические лица

Юридические лица:

государственные органы, органы местного самоуправления;
государственные/муниципальные/частные предприятия, организации, учреждения;
общественные организации

Юридическое лицо – своя организация

Единые правила. Пункт 7.3



Форма волеизъявления собственника (владельца) или уполномоченного им лица передать предметы в музей

Обращение (заявление) на имя руководителя Организации

Юридическое лицо	Структурное подразделение/ должностное лицо Организации	Физические лица
Обращение собственника (владельца) (уполномоченного им лица)	Служебная записка должностного лица	Заявление собственника (уполномоченного им лица)
Наименование, ОГРН, ИНН организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного им лица	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и паспортные данные владельца или уполномоченного им лица
планируемый способ передачи предметов музеем (закупка, дарение, пожертвование, безвозмездная передача); перечень предлагаемых для передачи в музей предметов или культурных ценностей с указанием сведений об истории происхождения и бытования предметов (при наличии); дата оформления заявления; собственноручная подпись заявителя.		

* В случае, если предмет является объектом авторского права, целесообразно на этом этапе выяснить намерение передать/не передавать неимущественные права.



Форма волеизъявления собственника (владельца) или уполномоченного им лица передать предметы в музей

Приложения к обращению (заявлению) на имя руководителя Организации

Юридическое лицо	Структурное подразделение /должностное лицо Организации	Физические лица
Обращение собственника (владельца) (уполномоченного им лица)	Служебная записка должностного лица	Заявление собственника (уполномоченного им лица)
		Документы, подтверждающие включение музейных предметов в состав Музейного фонда Российской Федерации (при наличии)
Документы, подтверждающие право собственности заявителя на данные предметы (при наличии);		
документы, подтверждающие право уполномоченного лица на передачу предметов в музей (доверенность, приказ и др.) (при необходимости).		

Не забудьте оформить согласие на обработку персональных данных!



Особенности комплектования фондов музейных предметов предметами, собранными в результате экспедиций. Дополнительные документы к обращению

Историко-бытовые, этнографические и естественнонаучные экспедиции

Полевая опись предметов (должна быть пронумерована постранично, иметь итоговую запись, подписана составителями, утверждена руководителем организации, передающей предметы);

коллекционная опись предметов, отобранных и передаваемых на хранение в музей (каждый предмет должен иметь порядковый номер, данные по номеру по полевой описи, наименование, данные о материале изготовления, размерах, происхождении, сохранности и предварительной датировке предмета). Опись должна быть пронумерована постранично, иметь итоговую запись, подписана составителями, утверждена руководителем организации, передающей предметы;

договор о передаче предметов, собранных в результате историко-бытовых, этнографических и естественнонаучных экспедиций (?);

копия научного отчета о проведенных историко-бытовых, этнографических и естественнонаучных экспедиций.



Особенности комплектования фондов музейных предметов предметами, собранными в результате экспедиций. Дополнительные документы к обращению

Археологические экспедиции

Копия разрешения (открытого листа);

справка о результатах проведенных археологических полевых работ по данному разрешению (открытому листу) на бумажном носителе, подписанная держателем разрешения (открытого листа) либо руководителем юридического лица, в трудовых отношениях с которым состоит держатель разрешения (открытого листа), включающая: заключение о значимости передаваемых археологических предметов для музея; сведения о проведенных консервационных и/или реставрационных работах в отношении археологических предметов с указанием применяемых реактивов и технологий (в случае проведения таких работ); указание на принадлежность передаваемых фрагментов археологических предметов к ранее переданному археологическому предмету и/или предметам (комплексам) (в случае обнаружения таких фрагментов в результате археологических полевых работ в отчетный период);

документы для передачи индивидуальных археологических предметов: передаточная(-ые) опись(и) индивидуальных археологических предметов, планируемых для включения в основной фонд музея; фотофиксация каждого индивидуального археологического предмета на электронном носителе;



Особенности комплектования фондов музейных предметов предметами, собранными в результате экспедиций. Дополнительные документы к обращению

Археологические экспедиции

(продолжение)

документы для передачи массовых археологических предметов: передаточная(-ые) опись(и) массовых археологических предметов, планируемых для включения в фонд массовых археологических предметов музея либо в фонд сырьевых материалов музея; фотофиксация массовых археологических предметов на электронном носителе.

Требования к содержанию передаточных описей

Единые правила. Пункт 55.4

Единые правила. Пункт 55.3



Особенности комплектования фондов музейных предметов предметами оружия и государственных наград. Дополнительные документы к обращению

Государственные награды (Российской Федерации и СССР)

В заявлении собственника (владельца) необходимо указать сведения о награжденном.

Согласие лица, которому переданы (вручены) награды о передаче их в музей.

Указ Президента № 1099

*Справочно список государственных наград СССР:

Указ Президиума Верховного Совета СССР от 03.07.1979 № 360-X

Оружие, имеющее культурную ценность

Государственная экспертиза оружия, имеющего культурную ценность

Список экспертов на сайте Минкультуры России [Министерство\Департаменты\Департамент музеев и поддержки циркового искусства\Деятельность\Вывоз \(временный вывоз\) и ввоз \(временный ввоз\) культурных ценностей\Реестр экспертов по культурным ценностям, аттестованных Минкультуры России](#)

Федеральный закон «Об оружии»



Особенности комплектования основного фонда музея, культурными ценностями (КЦ), обращенными в собственность государства

Поставщики КЦ – правоохранительные, таможенные и иные государственные органы

Основание – решение суда

Распорядитель – Минкультуры России

Гражданский кодекс Российской Федерации, статья 235.

Положение о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. N 590, пункт 5.10(2).



Особенности комплектования основного фонда музея, культурными ценностями (КЦ), обращенными в собственность государства

Информация о КЦ – Портал открытых данных Минкультуры России. Перечень культурных ценностей, предназначенных для передачи в государственные и муниципальные организации или религиозные организации Российской Федерации.

<https://opendata.mkrf.ru/opendata/7705851331-confiscation>

Порядок оформления и подачи заявок - Сайт Госкаталога. 23.06.2025. Порядок передачи в музеи культурных ценностей, обращенных в собственность государства

<https://goskatalog.ru/portal/#/for-museums/docs?id=430>

Порядок передачи Министерством культуры Российской Федерации культурных ценностей, в том числе религиозного назначения, обращенных в судебном порядке в собственность государства, в государственные или муниципальные организации, осуществляющие постоянное хранение культурных ценностей, или религиозные организации Российской Федерации, утвержденный приказом Минкультуры России от 20.02.2019 № 176 (зарегистрирован Минюстом России 07.10.2019, регистрационный № 56158).



Дофондовый учет

Процедуры дофондового учета

1. Подписание и регистрация договора ВХ ЭФЗК .
2. Попредметный прием предметов (проверяем по проекту акта ВХ ЭФЗК). Внесение изменений в проект акта приема ВХ ЭФЗК (при необходимости)
3. Подписание и регистрация акта ВХ ЭФЗК.
4. Регистрация предметов временного хранения.
Маркировка предметов упрощенной техникой.
5. Передача предметов на ответственное хранение.
6. Изучение предметов для подготовки экспертизы ЭФЗК.
7. Проведение экспертизы ЭФЗК (протокол ЭФЗК)
8. Утверждение результатов экспертизы (утверждение протокола руководителем Организации).
9. Информирование собственника (владельца) о результатах экспертизы.
10. Оформление приема на ПХ или возврат предметов



Основные документы

Договор временного хранения для проведения экспертизы ЭФЗК (далее – договор ВХ ЭФЗК)

Журнал регистрации договоров ВХ ЭФЗК

Акт приема-передачи предметов на временное хранение для проведения экспертизы предметов для представления на ЭФЗК музея (далее - акт ВХ ЭФЗК)

Книга регистрации актов ВХ ЭФЗК

Книга поступлений предметов, принятых на экспертизу для представления на ЭФЗК

Акт возврата предметов, находившихся на временном хранении для представления на ЭФЗК

Журнал регистрации актов возврата предметов



Основные документы.

2 способа учета предметов, принятых на ВХ ЭФЗК

1

Акт ВХ ЭФЗК содержит попредметный перечень, каждому предмету присваивается самостоятельный номер (без дробей)

Книга регистрации актов ВХ ЭФЗК



Книга поступлений предметов, принятых на экспертизу для представления на ЭФЗК



Книга регистрации актов ВХ ЭФЗК и предметов, принятых на экспертизу для представления на ЭФЗК

2

Акт ВХ ЭФЗК содержит попредметный перечень, в котором имеются самостоятельные номера и предметные коллекции (с дробями)

Книга регистрации актов ВХ ЭФЗК

Книга поступлений предметов, принятых на экспертизу для представления на ЭФЗК

Способ учета устанавливается Внутримuseumными правилами!



Примерный состав сведений договора ВХ ЭФЗК

Наименование вида документа;

место составления;

дата и номер по книге регистрации Договоров ВХ ЭФЗК;

сведения о собственнике (уполномоченном представителе) культурных ценностей (для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, подтверждающего полномочия (в случае подачи заявления уполномоченным лицом), ИНН; для юридического лица – должность с указанием полного наименования юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или уполномоченного лица, адрес юридического лица, ИНН, ОГРН, реквизиты);

сведения о руководителе (уполномоченном представителе) Музея/Организации, принимающем культурные ценности на экспертизу с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии),

способ планируемой передачи культурных ценностей музею на постоянное хранение;

количество культурных ценностей,

попредметный перечень культурных ценностей с описанием состояния сохранности. В случае большого количества одновременно принимаемых культурных ценностей перечень может быть составлен в виде приложения к Договору ВХ ЭФЗК;

сведения об истории происхождения и бытования культурных ценностей (провенанс);



Примерный состав сведений договора ВХ ЭФЗК (продолжение)

сведения о документах, подтверждающих право собственности на передаваемые культурные ценности (копии документов при наличии прилагаются к Договору ВХ ЭФЗК);

сведения о включении предмета в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в частной собственности (номер первичного и централизованного государственного учета, реквизиты приказа Минкультуры о включении культурных ценностей в состав Музейного фонда Российской Федерации), решение Минкультуры на передачу музейного предмета в указанный государственный и муниципальный музей (при наличии);

разрешение собственника (уполномоченного представителя) передавать культурные ценности третьим лицам для проведения технико-технологической экспертизы (при необходимости);

срок проведения экспертизы ЭФЗК*;

сроки и способы информирования владельца или уполномоченного им лица о результатах экспертизы ЭФЗК*;

сроки оформления договора, являющегося основанием постоянного хранения музейных предметов, и акта постоянного хранения, или возврата предметов владельцу или уполномоченному им лицу*;

адреса и реквизиты сторон,

контактные сведения (телефон, электронная почта) сторон;

подписи сторон.



*** Обязательные сведения. Единые правила. Пункт 7.3.**

Подготовка проектов обязательных документов для приема предметов/культурных ценностей на экспертизу ЭФЭК

Проект Акта приема-передачи предметов на временное хранение для проведения экспертизы предметов для представления на ЭФЭК музея (далее - акт ВХ ЭФЭК)

Включает в себя следующую информацию:

наименование документа;

номер и дата акта;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя музея,

фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца (собственника) предмета;

перечень предметов.

Перечень включает в отношении каждого предмета: название предмета, атрибутивные признаки (автор, дата, место происхождения (создания), надписи, подписи, клейма, марки и другое), материалы, техники изготовления, размеры, краткое описание, сохранность на дату приема на временное хранение



Особенности оформления акта ВХ ЭФЗК при приеме предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни (ДМДК)

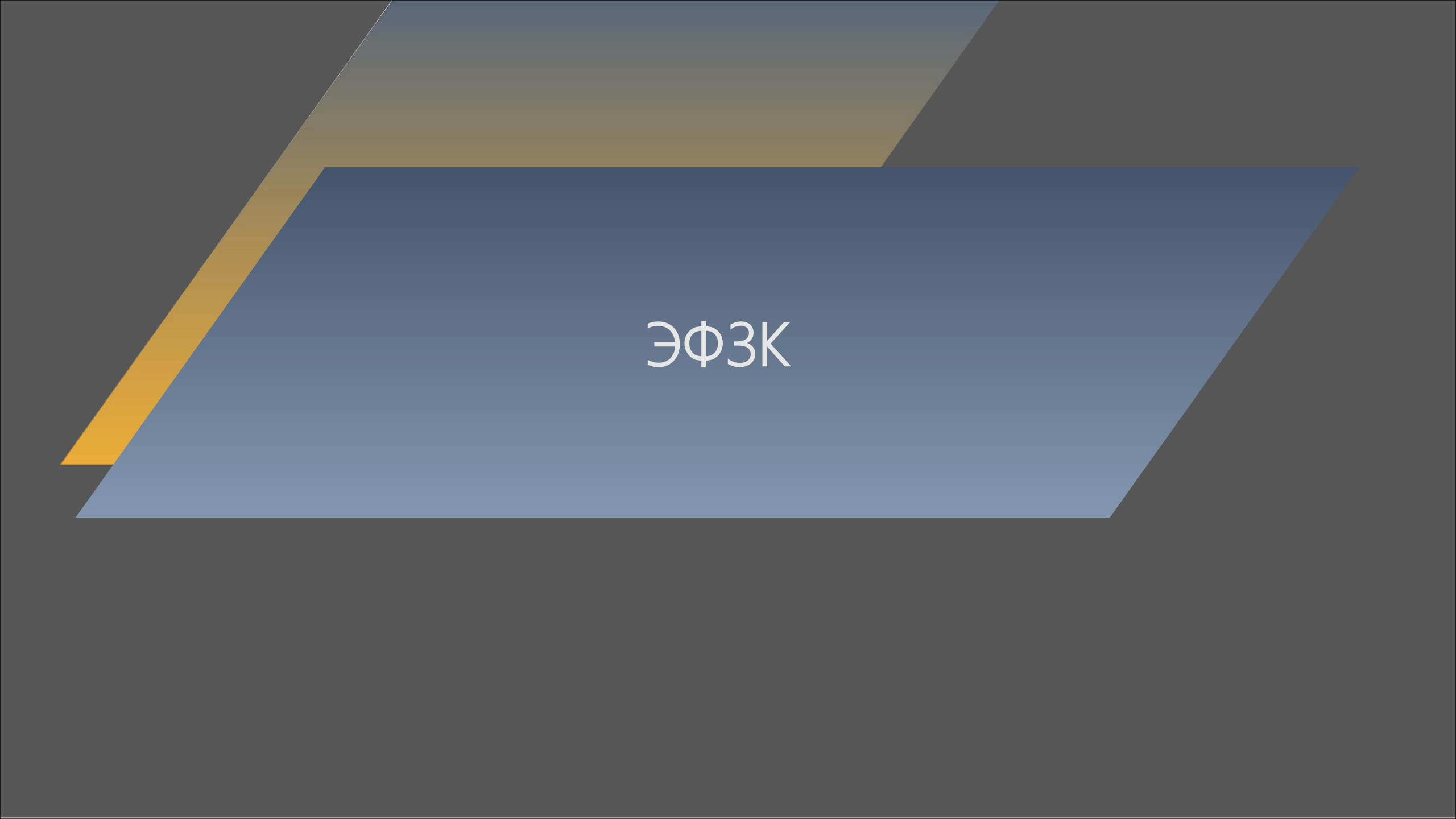
Проект Акта приема-передачи предметов на временное хранение для проведения экспертизы предметов для представления на ЭФЗК музея

Перечни предметов, содержащих и не содержащих ДМДК, составляются отдельно (рекомендация)

Перечень предметов, которые содержат ДМДК, включают:

предметы, имеющие клеймо пробы, клеймо производителя, выпускавшего изделия из ДМДК, монеты, жетоны, награды и другие предметы массовой чеканки, содержащие ДМДК, археологические предметы, иные предметы, при изготовлении которых по данным научной/справочной литературы использовались ДМДК, культурные ценности, снабженные биркой, сертификатом с указанием в составе ДМДК.





ЭФЗК

Что такое ЭФЗК

Экспертная фондово-закупочная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган Организации, созданный с целью проведения работ по экспертизе культурных ценностей и музейных предметов, а также решение методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской, научно-фондовой и экспозиционно-выставочной деятельности Музея (Музеев Организации)

Положение и состав согласовываются с учредителем и утверждаются приказом организации

ЭФЗК одна на все музеи Организации. Возможно создание подкомиссий с передачей отдельных полномочий

Председатель ЭФЗК – главный хранитель!

По каждому заседанию формируется полным протокол

Решения вступают в силу после утверждения протокола Руководителем Организации

Руководитель Организации не входит в состав ЭФЗК!

Шаблон положения об ЭФЗК на сайте НМО
<https://nmo.nrph.ru/templ/efzk/>



Задачи ЭФЗК

Функции ЭФЗК

1. формирование фондов музейных предметов Музея/Музеев в соответствии с концепцией комплектования собрания Музея/Музеев;

2. организационное обеспечение учетно-хранительской, научно-фондовой и экспозиционно-выставочной деятельности.

1.1. в части формирования фондов музейных предметов

2.1. в части организации учета музейных предметов

2.2. в части организации хранения и обеспечения сохранности музейных предметов

2.3. в части организации использования музейных предметов

2.4. в части контроля за состоянием музейных предметов

2.5. в части отдельных функций реставрационного совета (при отсутствии в штате Организации аттестованных Минкультуры России реставраторов и реставрационного совета)

2.6. по иным вопросам, отнесенным к компетенции ЭФЗК

Положение о Музейном фонде. Глава II

Приложение 2 к Положению
о Государственном каталоге

Единые правила. Пункты 2.12, 3.7, 4.14, 6.27, 6.28, 6.29, Глава VII, пункты 35.2, 39.5, 44.2, 41.4, 41.10, 56.3, 56.6, 56.14, 56.16

Правила ДМДК. Пункты 45, 59, 64, 71, 74, 76, 77, 78, 85, 106



Функции ЭФЗК

1.1. в части формирования фондов музейных предметов *Музея/Музеев*

проведение экспертизы культурных ценностей и иных предметов, имеющие музейное значение, принятых на временное хранение, а также музейных предметов в целях определения их историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, отнесения их к музейным предметам основного фонда (далее – ОФ), научно-вспомогательного фонда, экспериментального фондов, фонда сырьевых материалов, фонда массовых археологических предметов (далее – экспертиза ЭФЗК);

проведение экспертизы музейных предметов, входящих в собрание *Музея/Музеев*, в целях установления отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности для исключения их из Музейного фонда Российской Федерации, а также иных фондов музейных предметов;

принятие решения о включении (невключении) прошедших экспертизу ЭФЗК музейных предметов в основной и иные музейные фонды *Музея/Музеев*;

подготовка заключений о возможности (невозможности) передачи музейных предметов на постоянное хранение в другие музеи и организации;



Функции ЭФЗК

1.1. в части формирования фондов музейных предметов *Музея/Музеев (продолжение)*

рассмотрение документов об исключении музейных предметов ОФ из состава Музейного фонда Российской Федерации и принятие решения о ходатайстве перед Минкультуры России об исключении музейных предметов ОФ из состава Музейного фонда Российской Федерации;

рассмотрение документов об исключении музейных предметов ФМАП из состава этого фонда и принятие решения о ходатайстве перед Минкультуры России о согласовании этого решения;

рассмотрение документов об исключении музейных предметов иных музейных фондов (за исключением ФМАП) из состава этих фондов и принятие решения о ходатайстве перед учредителем об исключении музейных предметов иных музейных фондов (за исключением ФМАП) из состава этих фондов;

решение о замене (воспроизводстве) элементов инсталляций, состоящих из произведений, не имеющих самостоятельной художественной ценности, включенных в состав ЭФ и зарегистрированных в книге поступлений ЭФ под одним номером без использования дробных обозначений;

выработка рекомендаций по определению стоимости музейных предметов в случае закупки;



Функции ЭФЗК

2.1. в части организации учета музейных предметов

определение категории ценности музейных предметов с учетом требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне (1-я – культурные ценности мирового значения, музейные предметы, содержащие в своем составе драгоценные металлы и драгоценные камни, 2-я – культурные ценности общероссийского значения, 3-я – культурные ценности регионального значения) *(для предметов основного фонда)*;

систематизация фондов *Музея/Музеев* по фондовым коллекциям и присвоение им шифров *(для предметов основного фонда)* ;

решение о замене (воспроизводстве) элементов инсталляций, состоящих из произведений, не имеющих самостоятельной художественной ценности, включенных в состав ЭФ и зарегистрированных в книге поступлений ЭФ под одним номером без использования дробных обозначений;

решение о внесении изменений в учетную документацию по результатам новой атрибуции, реставрации, научных исследований музейных предметов и другим причинам;

утверждение названий специальных коллекций музейных предметов ОФ, содержащих в своем составе драгоценные металлы и драгоценные камни (далее соответственно – музейные предметы, содержащие ДМДК, ДМДК), и их шифров *(для предметов основного фонда)*;



Функции ЭФЗК

2.1. в части организации учета музейных предметов (продолжение)

отнесение музейного предмета к специальной коллекции музейных предметов, содержащих ДМДК, на основании акта экспертиза драгоценных металлов и/или камней в музейных предметах с целью установления вида, пробы и массы основных драгоценных металлов и вида, размера, массы, цвета, огранки драгоценных камней, содержащихся в музейных предметах (далее соответственно – акт экспертизы ДМДК, экспертиза ДМДК) *(для предметов основного фонда)* ;

решение о регистрации музейных предметов, содержащих ДМДК, в книге специального учета музейных предметов, содержащих ДМДК (далее – КСУ ДМДК), на основании акта экспертизы ДМДК *(для предметов основного фонда)*;

решение о внесении сведений о наличии ДМДК в музейных предметах *в книгу поступлений основного фонда музея (далее – КП ОФ) / в главную инвентарную книгу музея (далее – ГИК)* или коллекционную опись музейной коллекции, зарегистрированный *в КП ОФ/ГИК*, в Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации (далее – Государственный каталог), в инвентарную книгу фондовой коллекции на основании акта экспертизы ДМДК *(для предметов основного фонда)*;



Функции ЭФЗК

2.1. в части организации учета музейных предметов (продолжение)

решение о внесении изменений в сведения о музейном предмете, содержащем ДМДК, в КСУ ДМДК и в Государственный каталог, связанные с новой атрибуцией, с изменением состояния сохранности, с изменениями в результате проведения реставрационных работ, с проведением экспертизы ДМДК *(для предметов основного фонда)*;

установление формы книги специального учета культурных ценностей, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации (далее соответственно – КСУ ПКЦ, перемещенные культурные ценности) *(для предметов основного фонда)*;

проведение экспертизы музейных предметов основного фонда, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, являющихся перемещенными культурными ценностями, с целью отнесения/неотнесения их к культурным ценностям, имеющим уникальный характер, особо важное историческое, художественное, научное или иное культурное значение *(для предметов основного фонда)*;

установление необходимости внесения сведений в КСУ ПКЦ диапазона дат опубликования перемещенной культурной ценности на публичном портале сайта <https://lostart.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(для предметов основного фонда)*;



Функции ЭФЗК

2.1. в части организации учета музейных предметов (продолжение)

рассмотрение документов об исключении учетных записей из *КП ОФ/ГИК*, инвентарных книг фондовых коллекций, книг специального учета, книги поступлений ФМАП и принятие решения о ходатайстве перед Минкультуры России об исключении учетных записей из указанных книг учета;

рассмотрение документов об исключении учетных записей из книг поступлений иных музейных фондов (кроме книги поступлений ФМАП), и принятие решения о ходатайстве перед учредителем об исключении учетных записей из книг поступлений иных музейных фондов;

решение об исключении записей о музейных предметах, содержащих ДМДК, из КСУ ДМДК на основании акта экспертизы ДМДК и разрешения Минкультуры России в случаях отсутствия в музейном предмете ДМДК, перевода музейного предмета, содержащего ДМДК, в другую специальную коллекцию в связи с уточнением вида ДМДК *(для предметов основного фонда)*;

решение об исключении записи из книги специального учета обезличенного оброна на основании разрешения Минкультуры России и решения реставрационного совета *(для предметов основного фонда)*;



Функции ЭФЗК

2.1. в части организации учета музейных предметов (продолжение)

рассмотрение вопроса о замене (переписке) томов *КП ОФ / ГИК*, инвентарных книг фондовых коллекций, и принятие решения о ходатайстве перед Минкультуры России о согласовании их замены (переписки);

рассмотрение вопроса о замене (переписке) томов *книги поступлений ФМАП, КСУ ДМДК, книги специального учета оружия* и принятие решения о ходатайстве перед Минкультуры России о согласовании их замены (переписки);

рассмотрение вопроса о замене (переписке) томов книги поступлений НВФ и принятие решения о ходатайстве перед учредителем Организации о разрешении их замены (переписки);

рассмотрение вопроса о замене (переписке) томов книги поступлений ЭФ и принятие решения о ходатайстве перед учредителем Организации о согласовании их замены (переписки);

рассмотрение вопроса о замене (переписке) томов книги поступлений ФСМ и принятие решения о ходатайстве перед учредителем Организации о согласовании их замены (переписки);



Функции ЭФЗК

2.2. в части организации хранения и обеспечения сохранности музейных предметов:

принятие решений о переводе музейных предметов ОФ из одной фондовой коллекции в другую;

2.3. в части организации использования музейных предметов:

подготовка заключений о возможности (невозможности) передачи музейных предметов основного и иных музейных фондов во временное пользование в другие музеи и организации;

определение страховой стоимости музейных предметов, выдаваемых во временное пользование, в том числе на зарубежные выставки;



Функции ЭФЗК

2.4. в части контроля за состоянием музейных предметов:

рассмотрение актов проверки наличия и сверки сведений в отношении музейных предметов основного и иных фондов, принятие решений об устранении выявленных нарушений в учете музейных предметов, указанные в [пунктах 54.11, 54.15, 54.20](#) Единых правил;

рассмотрение актов плановой сверки наличия музейных предметов, содержащих ДМДК, с учетной документацией, выдача заключения ЭФЗК по результатам рассмотрения актов и принятие решения, оформленного протоколом ЭФЗК;

рассмотрение акта проверки наличия перемещенных культурных ценностей для последующего представления в Минкультуры России в первом квартале года, следующего за последним годом цикла сверки наличия перемещенных культурных ценностей;



Функции ЭФЗК

2.5. в части отдельных функций реставрационного совета (при отсутствии в штате Организации аттестованных Минкультуры России реставраторов и реставрационного совета):

установление подлинности и состояния сохранности музейных предметов после возвращения из-за рубежа с целью временного вывоза;

решение о необходимости реставрации музейных предметов;

составление заключений о выполнении и качестве проведенных реставрационных работ (прием после реставрации);

выдача заключения о состоянии сохранности и возможности (допустимости) выдачи / о невозможности выдачи музейных предметов, о проведения работ по упаковке и транспортировке музейных предметов, подлежащих передаче во временное пользование на внутримuseumные экспозиции и выставки, выставки вне музея, в том числе международные, с рекомендациями по их упаковке и транспортировке;



Функции ЭФЗК

2.6. по иным вопросам, отнесенным к компетенции ЭФЗК:

проведение экспертизы находящихся в частной собственности культурных ценностей, в отношении которых экспертом по культурным ценностям, аттестованным Минкультуры России в порядке, установленном Правилами аттестации экспертов по культурным ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2023 г. № 1976, сделан вывод об отнесении объектов экспертизы к культурным ценностям, для включения в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.



Организационные вопросы работы ЭФЗК

Заседания, на которых **рассматриваются** вопросы экспертизы предметов, проводятся только очно.

Заседания, на которых **не рассматриваются** вопросы экспертизы предметов, можно проводить онлайн.

Результаты работы ЭФЗК и принятые решения оформляются полным протоколом. Протокол должен быть полным.

Документы к протоколу (экспертные заключения, тексты докладов и выступлений, особые мнения членов ЭФЗК) оформляются как приложение и подшиваются в дело вместе с протоколом.

Протокол ЭФЗК подписывается всеми членами ЭФЗК, присутствующими на этом заседании.

Протокол регистрируется путем присвоения порядкового номера в журнале регистрации протоколов ЭФЗК. Датой протокола является дата проведения заседания.

Экспертные заключения доводятся до сведения всех членов ЭФЗК до заседания ЭФЗК для учета при принятии решения.



Основные документы

Протокол ЭФЗК

Журнал регистрации протоколов ЭФЗК

Приложения к протоколу ЭФЗК:
экспертные заключения;
пояснительные записки;
особое мнение члена ЭФЗК



Экспертиза ЭФЗК
в отношении предметов,
принятых на временное
хранение для пополнения
фондов музейных предметов

Кто является экспертом ЭФЗК?

Эксперт – любой член ЭФЗК!

Состав ЭФЗК формируется из специалистов по учету, хранению музейных предметов и специалистов в области профильных дисциплин.

Кто такой привлеченный эксперт?

Специалист, имеющий статус эксперта (аттестацию).

Экспертное заключение эксперта по культурным ценностям, аттестованного Минкультуры России, в виде распечатанного файла в формате pdf + файл электронной подписи (по желанию).

Кто может дать заключение для проведения экспертизы ЭФЗК?

Хранитель или научный сотрудник организации, не являющиеся членами ЭФЗК.

Заключение в письменном виде с подписью работника организации.

Сторонний специалист.

Заключение на бланке организации, в трудовых отношениях с которой он состоит, и должна быть подписана руководителем организации и специалистом.



Функции ЭФЗК в части экспертизы культурных ценностей и музейных предметов

проведение экспертизы культурных ценностей и иных предметов, имеющие музейное значение, принятых на временное хранение, а также музейных предметов в целях определения их историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, отнесения их к музейным предметам основного фонда (далее – ОФ), научно-вспомогательного фонда, экспериментального фондов, фонда сырьевых материалов, фонда массовых археологических предметов

проведение экспертизы музейных предметов, входящих в собрание Музея/Музеев, в целях установления отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности для исключения их из Музейного фонда Российской Федерации, а также научно-вспомогательного фонда (далее – НВФ), экспериментального фонда (далее – ЭФ), фонда сырьевых материалов (далее – ФСМ), фонда массовых археологических предметов (далее – ФМАП) (далее вместе – иные музейные фонды);



Сроки проведения экспертизы ЭФЗК

1. Подписание и регистрация договора ВХ ЭФЗК .

2. Попредметный прием предметов (проверяем по проекту акта ВХ ЭФЗК). Внесение изменений в проект акта приема ВХ ЭФЗК (при необходимости)

3. Подписание и регистрация акта ВХ ЭФЗК.

4. Регистрация предметов временного хранения.
Маркировка предметов упрощенной техникой.

5. Передача предметов на ответственное хранение.

6. Изучение предметов для подготовки экспертизы ЭФЗК.

7. Проведение экспертизы ЭФЗК (протокол ЭФЗК)

8. Утверждение результатов экспертизы (утверждение протокола руководителем Организации).

9. Информирование собственника (владельца) о результатах экспертизы.

10. Оформление приема на ПХ или возврат предметов

6
м
е
с
я
ц
е
в



Сроки проведения экспертизы ЭФЗК для государственных наград

(...)

3. Подписание и регистрация акта ВХ ЭФЗК.

(...)

7а. Проведение экспертизы ЭФЗК в целях установления соответствия государственной награды концепции комплектования собрания музея (протокол ЭФЗК).

8а. Утверждение результатов экспертизы (утверждение протокола руководителем Организации).

Доп 1. Подготовка документов для получения разрешения Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам, направление документов в Минобрнауки России

Доп 2. Получение разрешения Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам (учитывается дата входящего документа)

7б. Проведение экспертизы ЭФЗК в целях установления историко-культурной, художественной, научной и иной ценности культурных ценностей для их включения в состав Музейного фонда (протокол ЭФЗК).

(...)

3
м
е
с
я
ц
а

3
м
е
с
я
ц
а



Этапы проведения экспертизы

исследование объекта экспертизы;

проведение измерений параметров объекта экспертизы (длина, ширина, высота, диаметр объекта экспертизы и фрагментов (при наличии); масса (для предметов минералогии, палеонтологии, метеоритов, драгоценных металлов и камней и других);

изучение специализированной литературы, а также открытых источников информации в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

фотофиксация культурных ценностей (общий вид объекта экспертизы (при необходимости лицевая и обратная стороны) и отдельные его фрагменты, если он состоит из составных частей; особые отметки, имеющиеся на объекте экспертизы (марки, клейма, метки, записи, ярлыки, штампы, печати и другие); имеющиеся повреждения (при наличии).



Состав сведений, устанавливаемых в процессе экспертизы, в отношении каждого объекта экспертизы

авторство, тема, сюжет, стилистические особенности, информативность (для произведений изобразительного искусства, архивных документов) и другие атрибутивные характеристики объекта экспертизы;

время и место создания объекта экспертизы;

видовая принадлежность (для естественно-научных коллекций);

материалы и способ изготовления (ручной, механический, литье, ковка, чеканка, живопись, рукопись, печать и другие) объекта экспертизы;

размеры объекта экспертизы;

цвет, формы, устройство (при необходимости) объекта экспертизы;

принадлежность объекта экспертизы конкретному лицу (мемориальность);

типологические признаки объекта экспертизы путем сопоставления с аналогами;

состояние сохранности объекта экспертизы;

история бытования объекта экспертизы.

В зависимости от особенностей объекта экспертизы ЭФЗК могут устанавливаться иные сведения о нем.



Требования к фотофиксации объекта экспертизы

общий вид объекта экспертизы (при необходимости лицевая и обратная стороны). Для нумизматических фалеристических предметов фотофиксация лицевой и обратной сторон обязательны;

отдельные фрагменты объекта экспертизы (для объектов экспертизы, состоящих из отдельных фрагментов или составных частей);

особые отметки, имеющиеся на объекте экспертизы (марки, клейма, метки, штампы, печати, записи и другие надписи, ярлыки, номера, подписи авторов и другие (при наличии));

имеющиеся повреждения (при наличии).

Фотофиксация обязательна!

Единые правила. Пункт 3.4.



Оформление протокола. Обязательные сведения

- а) дата проведения заседания и номер протокола;
- б) сведения о лицах, проводивших экспертизу (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты, специальность, стаж работы по специальности, должность, ученое звание и ученая степень (при наличии));
- в) описание объекта экспертизы на дату начала исследования;
- г) вопросы, поставленные в отношении объекта экспертизы;
- д) описание хода и результатов проведенных исследований с указанием примененных методов, приборов и оборудования, использованных для сравнения эталонов и аналогов, и их происхождения;
- е) выводы.



Выводы по результатам экспертизы ЭФЗК

Формулировки установлены Положением о Музейном фонде

о наличии

у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной **ценности**,
необходимой для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации или иного музейного фонда,
и соответствии культурной ценности концепции комплектования

о наличии

у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной **ценности**,
и несоответствии культурной ценности концепции комплектования
и возврате ее владельцу (собственнику)

об отсутствии

у предмета историко-культурной, художественной, научной и иной **ценности**
и возврате владельцу (собственнику)



Иные вопросы, которые рассматриваются в день проведения экспертизы ЭФЗК

Для вывода «о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, необходимой для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации или иного музейного фонда, и соответствии культурной ценности концепции комплектования»

принятие решения о включении прошедших экспертизу ЭФЗК музейных предметов в основной и иные музейные фонды Музея/Музеев;

выработка рекомендаций по определению стоимости музейных предметов (в случае закупки);

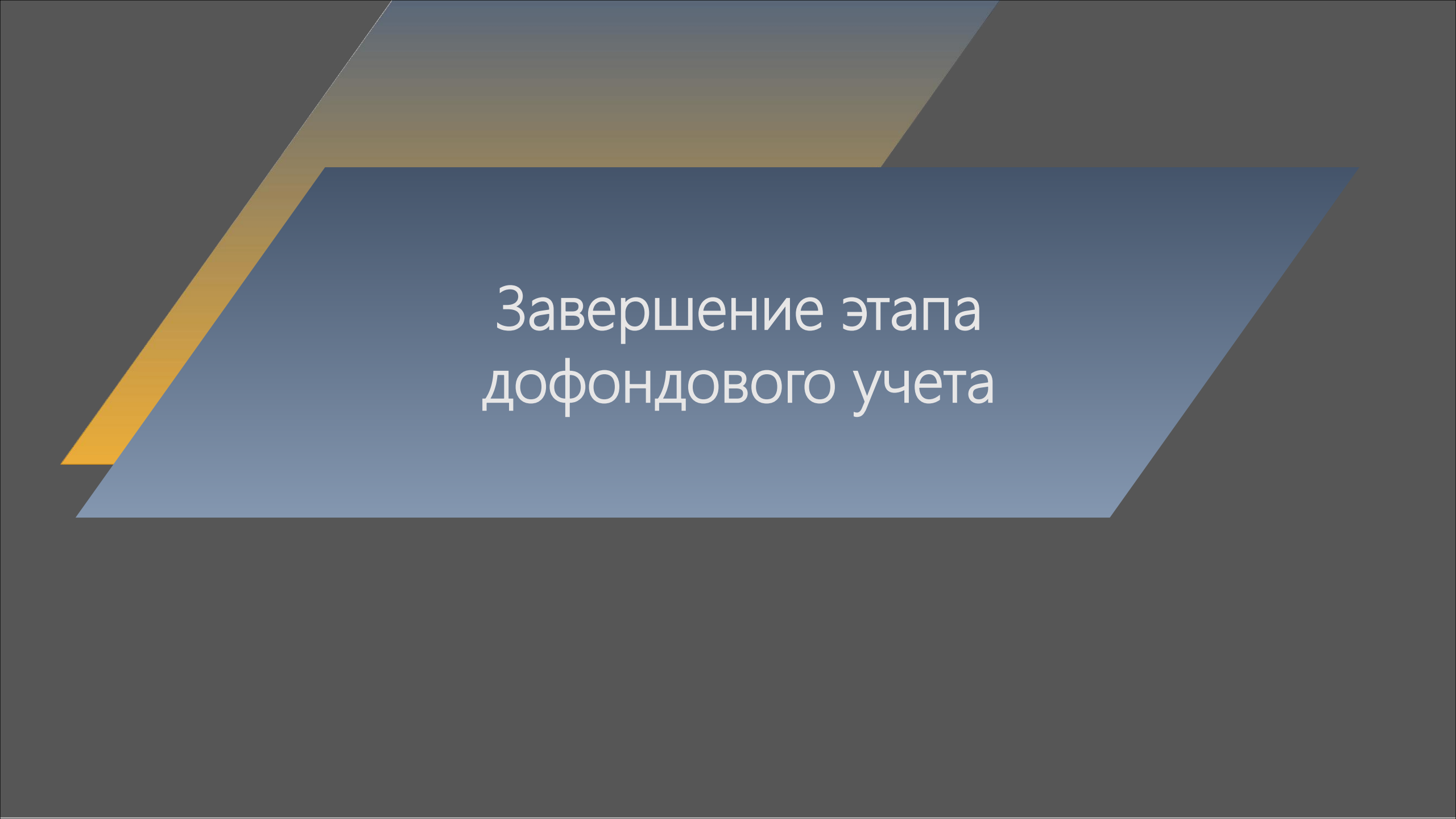
определение категории ценности музейных предметов с учетом требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне:

- 1-я – культурные ценности мирового значения, музейные предметы, содержащие в своем составе драгоценные металлы и драгоценные камни, оружие, ПКЦ;
- 2-я – культурные ценности общероссийского значения;
- 3-я – культурные ценности регионального значения);

систематизация фондов Музея/Музеев по фондовым коллекциям и присвоение им шифров

Для
предметов,
отнесенных
к основному
фонду





Завершение этапа
дофондового учета

Завершение этапа дофондового учета

Выводы экспертизы

о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, необходимой для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации или иного музейного фонда, и соответствии культурной ценности концепции комплектования

о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, и несоответствии культурной ценности концепции комплектования и возврате ее владельцу (собственнику)

об отсутствии у предмета историко-культурной, художественной, научной и иной ценности и возврате владельцу (собственнику)

Встреча с собственником (владельцем)

Владелец **согласен** с условиями Договора ПХ

Договор ПХ
Акт ПХ
Основание для заключения договора: - решение ЭФЗК.

Владелец **не согласен** с условиями Договора ПХ

Заявление владельца о возврате предметов
Акт возврата ВХ ЭФЗК
*Основание для оформления акта: - заявление владельца.
Экспертиза ЭФЗК (протокол ЭФЗК) не предоставляется.*



Алгоритм действий по завершению этапа дофондового учета

Выводы экспертизы

о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, необходимой для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации или иного музейного фонда, и соответствии культурной ценности концепции комплектования

о наличии у культурной ценности историко-культурной, художественной, научной и иной ценности, и несоответствии культурной ценности концепции комплектования
и **о возврате ее владельцу (собственнику)**

об отсутствии у предмета историко-культурной, художественной, научной и иной ценности
и **о возврате владельцу (собственнику)**

Встреча с собственником (владельцем)

Акт возврата ВХ ЭФЗК

Основание для оформления акта: решение ЭФЗК.

Экспертиза ЭФЗК (протокол ЭФЗК) не предоставляется.



Контакты

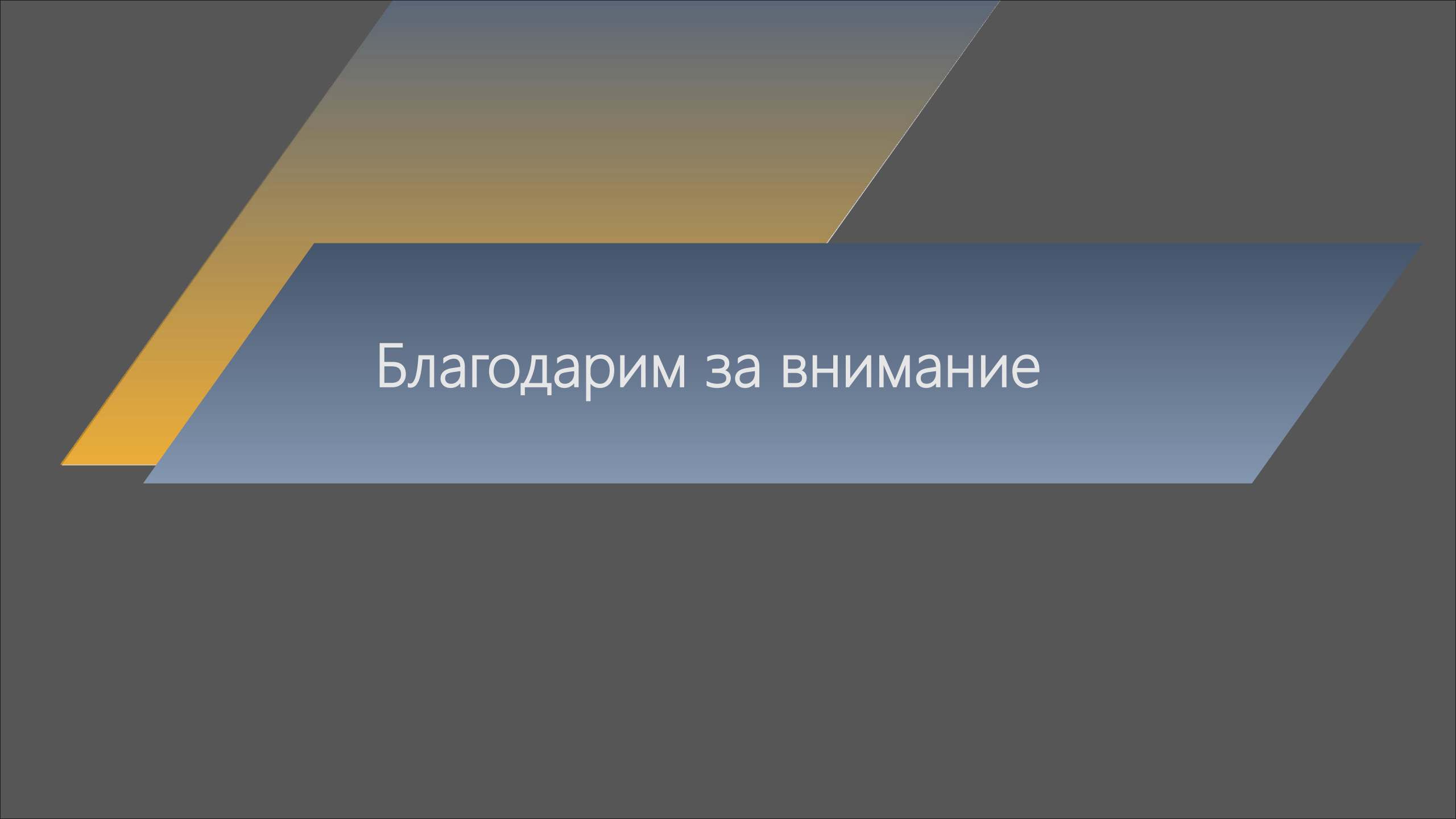
Отдел научно-методического обеспечения музейной деятельности

Email: nmo@nrph.ru

Сайт: <https://nmo.nrph.ru/>

Телефоны: 8 (495) 917-90-41,
доб.105, **147**, 148





Благодарим за внимание