

РЕКОМЕНДАЦИИ

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

Общие положения

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

- Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- Положения о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 №179;

- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2009 г. № 226 «Об утверждении формы договора о передаче в безвозмездное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности»;

- Положением о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 406.

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

Принимая во внимание особое значение исполнения данной процедуры, направленной на разграничение форм собственности на музейные предметы и музейные коллекции, повышение ответственности за их сохранность, пополнение и оптимальное использование Музейного фонда Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации проводит работу по передаче в безвозмездное бессрочное пользование или

пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности, музеям Российской Федерации.

Предоставляемые документы

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

К обязательным документам к предоставлению относятся следующие документы:

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

К ходатайству прилагаются:

1.1. проект договора о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности строго установленного образца (два образца – один для государственных музеев, второй - для муниципальных музеев) в 3-х (три) подлинных экземплярах (образцы прилагаются);

1.2. опись томов главной инвентарной книги, в которых зарегистрированы музейные предметы и музейные коллекции, входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющиеся федеральной собственностью по состоянию на 31.12.1996 г., а также список музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в федеральной собственности, зарегистрированных в главной инвентарной книге после 31.12.1996 г., оформленные в виде приложений к договору строго установленного образца в 3-х (три) подлинных экземплярах (образцы прилагаются);

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

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

В протоколе ЭФЗК музея рассматриваются вопросы необходимости передачи музейных предметов и музейных коллекций, закрепление их за конкретным музеем, а также вопросы (подробно) осуществления учетно-хранительской деятельности в музее. Решением ЭФЗК утверждается количество музейных предметов, являющихся федеральной собственностью, их историко-культурная и художественная ценность;

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

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

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

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

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

Оформление документов

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

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

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

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

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

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

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

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

**Министерства культуры Российской Федерации
Департамент культурного наследия
Отдел Музейного фонда Российской Федерации**

ДОГОВОР N ____

**О ПЕРЕДАЧЕ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ БЕССРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ И МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЧАСТИ МУЗЕЙНОГО
ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И НАХОДЯЩИХСЯ В
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,**

(кому) _____

*статус музея, название музея в кавычках в именительном падеже строго по Уставу музея, наименование
субъекта Российской Федерации*

город Москва

«__» _____ 20__ года

Министерство культуры Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице Первого заместителя Министра культуры Российской Федерации Владимира Владимировича Аристархова, действующего на основании Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года N 590, а также доверенности от «__» _____ 201__ г. № _____ «Д»,

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры или органа местного самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации), именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице _____ (должность полностью, ФИО полностью), действующего на основании _____ (устав, положение), утвержденного _____ (кем, дата месяц прописью, номер), и _____ (наименование музея с указанием организационно-правового статуса), именуемый в дальнейшем «Музей», в лице директора _____ (ФИО полностью), действующего на основании устава, утвержденного (кем, дата месяц прописью, номер), заключили настоящий Договор (именуемый в дальнейшем «договор») на следующих условиях:

1. Предмет договора

1.1. «Министерство» передает «Музею» в безвозмездное пользование музейные предметы и музейные коллекции, входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, являющиеся федеральной собственностью и зафиксированные в главной инвентарной книге (книге поступлений) Музея в количестве _____ (цифрой и прописью) предметов, согласно приложениям N 1 и № 2.

1.2. Срок безвозмездного пользования – бессрочно.

2. Обязательства «Музея»

2.1. «Музей» обязуется:

2.1.1. Обеспечивать учет, хранение, использование, а также систематическую проверку наличия музейных предметов и музейных коллекций;

2.1.2. Обеспечивать доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям.

3. Обязательства «Администрации»

3.1. «Администрация» обязуется:

3.1.1. Создать организационные, материальные и финансовые условия для обеспечения сохранности, учета, изучения и представления музейных предметов и музейных коллекций;

3.1.2. Осуществлять контроль исполнения «Музеем» своих обязательств по настоящему договору, в том числе путем проведения проверок состояния сохранности, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций.

3.2. «Администрация» несет субсидиарную ответственность за сохранность передаваемых «Музеем» музейных предметов и музейных коллекций.

4. Обязательства «Министерства»

4.1. «Министерство» обязуется:

4.1.1. Предоставлять «Музеем» и «Администрации» нормативные и методические материалы, необходимые для выполнения настоящего договора;

4.1.2. Осуществлять проверки состояния сохранности, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций;

4.1.3. Производить в рамках реализации федеральных целевых программ в сфере культуры финансирование работ по реставрации, обеспечению безопасности и публикации музейных предметов и музейных коллекций.

5. Порядок изъятия из безвозмездного пользования музейных предметов и музейных коллекций

5.1. Музейные предметы и музейные коллекции могут быть изъяты «Министерством» у «Музея» до истечения срока безвозмездного пользования в случаях:

- реорганизации или ликвидации «Музея»;
- невозможности «Администрации» обеспечить материальные и финансовые условия для обеспечения сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций;

- невыполнения «Администрацией» или «Музеем» условий настоящего договора.

5.2. При реорганизации или ликвидации «Музея» «Администрация» в десятидневный срок с момента принятия такого решения уведомляет «Министерство» и вносит предложение о передаче в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций вновь образуемому музею или иному музею, находящемуся в ведении «Администрации».

5.3. Передача музейных предметов и музейных коллекций в безвозмездное пользование вновь образуемому музею либо иному музею, находящемуся в ведении «Администрации», оформляется путем составления нового договора.

5.4. В случае отсутствия предложений о передаче музейных предметов и музейных коллекций вновь образуемому музею или иному музею, находящемуся в ведении «Администрации», «Министерство» самостоятельно решает вопрос о заключении договора о передаче в безвозмездное пользование и закреплении данных музейных предметов и музейных коллекций за иным музеем.

6. Порядок расторжения договора

Настоящий договор может быть расторгнут по согласию сторон либо в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Порядок вступления договора в силу и срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует бессрочно.

8. Порядок разрешения споров

Споры по настоящему договору разрешаются в порядке, предусмотренном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Адреса сторон и подписи

Министерство культуры Российской Федерации

Российская Федерация, Москва, ГСП-3, 125993,
Малый Гнездииковский переулок, д. 7/6, стр. 1,2

Первый заместитель
Министра культуры
Российской Федерации

_____ В.В. Аристархов
М.П.

(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры или органа местного самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации)

(полный адрес (субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс, улица, дом) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры или органа местного самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации)

(полное наименование должности) _____ **И.И. Иванов**

М.П.

(полное наименование музея с указанием организационно-правового статуса)

(полный адрес (субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс, улица, дом) музея)

((Генеральный) Директор (строго!)) _____ **И.И. Иванов**

М.П.

Приложение N 1
к договору
от "___" _____ 20__
N _____

Опись

томов главной инвентарной книги (книги поступлений)

_____ (организационно-правовой статус, название музея полностью).

в которых зарегистрированы музейные предметы и музейные
коллекции, входящие в состав государственной части
Музейного фонда Российской Федерации и являющиеся
федеральной собственностью до 1996 г.

№ № томов ГИК	Крайние даты записей в томе ГИК	Крайние номера в томе ГИК	Количество предметов, внесенных в том ГИК	Количество предметов, исключенных из тома ГИК	Фактическое наличие предметов в томе ГИК
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Всего:					

Всего в ___ томах книги поступлений зарегистрировано _____ (цифрой и прописью) музейных предметов, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью.

Подписи (с расшифровкой)

Главный хранитель

Зав. отделом (сектором) учета

Печать

если приложение одно, то нумерацию приложения не ставить!

Список
музейных предметов и музейных коллекций, являющихся
федеральной собственностью, зарегистрированных в главной
инвентарной книге _____ (статус, название музея)
после 1996 года

NN п/п	Дата регистрации в ГИК	Учетный N по ГИК	Наименование и краткое описание предмета	Источник поступления	Основание (приказ Минкультуры России)
1	2	3	4	5	6
2					
Всего:					

Всего (цифрой и прописью)

Подпись (с расшифровкой)

Главный хранитель _____

Зав. отделом (сектором) учета _____

печать

если приложение одно, то нумерацию приложения не ставить!

ДОГОВОР N ____

**О ПЕРЕДАЧЕ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
НА ОПРЕДЕЛЕННЫЙ СРОК МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ И
МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЧАСТИ МУЗЕЙНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ И НАХОДЯЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ,**

(кому) _____

статус музея, название музея в кавычках в именительном падеже строго по Уставу музея, наименование субъекта Российской Федерации

город Москва

«__» _____ 20__ года

Министерство культуры Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице Первого заместителя Министра культуры Российской Федерации Владимира Владимировича Аристархова, действующего на основании Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года N 590, а также доверенности от «__» _____ 201__ г. № _____ «Д»,

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры или органа местного самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации), именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице _____ (должность полностью, ФИО полностью), действующего на основании _____ (устав, положение), утвержденного _____ (кем, дата месяц прописью, номер), и _____ (наименование музея с указанием организационно-правового статуса), именуемый в дальнейшем «Музей», в лице директора _____ (ФИО полностью), действующего на основании устава, утвержденного (кем, дата месяц прописью, номер), заключили настоящий Договор (именуемый в дальнейшем «договор») на следующих условиях:

1. Предмет договора

1.1. «Министерство» передает «Музею» в безвозмездное пользование музейные предметы и музейные коллекции, входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, являющиеся федеральной собственностью и зафиксированные в главной инвентарной книге (книге поступлений) Музея в количестве _____ (цифрой и прописью) предметов, согласно приложениям N 1 и № 2.

1.2. Срок безвозмездного пользования – 10 (десять) лет.

2. Обязательства «Музея»

2.1. «Музей» обязуется:

2.1.1. Обеспечивать учет, хранение, использование, а также систематическую проверку наличия музейных предметов и музейных коллекций;

2.1.2. Обеспечивать доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям.

3. Обязательства "Администрации"

3.1. «Администрация» обязуется:

3.1.1. Создать организационные, материальные и финансовые условия для обеспечения сохранности, учета, изучения и представления музейных предметов и музейных коллекций;

3.1.2. Осуществлять контроль исполнения «Музеем» своих обязательств по настоящему договору, в том числе путем проведения проверок состояния сохранности, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций.

3.2. «Администрация» несет субсидиарную ответственность за сохранность передаваемых «Музею» музейных предметов и музейных коллекций.

4. Обязательства «Министерства»

4.1. «Министерство» обязуется:

4.1.1. Предоставлять «Музею» и «Администрации» нормативные и методические материалы, необходимые для выполнения настоящего договора;

4.1.2. Осуществлять проверки состояния сохранности, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций;

4.1.3. Производить в рамках реализации федеральных целевых программ в сфере культуры финансирование работ по реставрации, обеспечению безопасности и публикации музейных предметов и музейных коллекций.

5. Порядок изъятия из безвозмездного пользования музейных предметов и музейных коллекций

5.1. Музейные предметы и музейные коллекции могут быть изъяты «Министерством» у «Музея» до истечения срока безвозмездного пользования в случаях:

- реорганизации или ликвидации «Музея»;
- невозможности «Администрации» обеспечить материальные и финансовые условия для обеспечения сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций;

- невыполнения «Администрацией» или «Музеем» условий настоящего договора.

5.2. При реорганизации или ликвидации «Музея» «Администрация» в десятидневный срок с момента принятия такого решения уведомляет «Министерство» и вносит предложение о передаче в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций вновь образуемому музею или иному музею, находящемуся в ведении «Администрации».

5.3. Передача музейных предметов и музейных коллекций в безвозмездное пользование вновь образуемому музею либо иному музею, находящемуся в ведении «Администрации», оформляется путем составления нового договора.

5.4. В случае отсутствия предложений о передаче музейных предметов и музейных коллекций вновь образуемому музею или иному музею, находящемуся в ведении «Администрации», «Министерство» самостоятельно решает вопрос о заключении договора о передаче в безвозмездное пользование и закреплении данных музейных предметов и музейных коллекций за иным музеем.

6. Порядок продления срока безвозмездного пользования

6.1. За шесть месяцев до истечения срока безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями «Администрация» представляет в «Министерство» предложение о продлении срока безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями с приложением акта проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций, а также акта по проверке технического состояния помещений фондохранилищ и экспозиционных залов «Музея» и систем обеспечения безопасности.

6.2. «Министерство» в течение трех месяцев принимает решение о продлении срока безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями.

6.3. Продление срока безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями на очередные десять лет оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

7. Порядок расторжения договора

Настоящий договор может быть расторгнут по согласию сторон либо в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Порядок вступления договора в силу и срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение **10 (десять) лет**, если стороны не продлят его.

9. Порядок разрешения споров

Споры по настоящему договору разрешаются в порядке, предусмотренном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Адреса сторон и подписи

**Министерство культуры
Российской Федерации**

Российская Федерация, Москва, ГСП-3, 125993,
Малый Гнездниковский переулок, д. 7/6, стр. 1,2

Первый заместитель
Министра культуры
Российской Федерации

_____ В.В. Аристархов
М.П.

*(полное наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации в сфере культуры или органа местного
самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации)*

*(полный адрес (субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс,
улица, дом) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
в сфере культуры или органа местного самоуправления с указанием
субъекта Российской Федерации)*

(полное наименование должности) _____ И.И. Иванов
М.П.

*(полное наименование музея с указанием организационно-правового
статуса)*

*(полный адрес (субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс,
улица, дом) музея)*

((Генеральный) Директор (строго!)) _____ И.И. Иванов
М.П.

Приложение N 1
к договору
от " ___ " _____ 20__
N _____

Опись

томов главной инвентарной книги (книги поступлений)

_____ (организационно-правовой статус, название музея полностью).

в которых зарегистрированы музейные предметы и музейные
коллекции, входящие в состав государственной части
Музейного фонда Российской Федерации и являющиеся
федеральной собственностью до 1996 г.

№№ томов ГИК	Крайние даты записей в томе ГИК	Крайние номера в томе ГИК	Количество предметов, внесенных в том ГИК	Количество предметов, исключенных из тома ГИК	Фактическое наличие предметов в томе ГИК
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Всего:					

Всего в ___ томах книги поступлений зарегистрировано _____ (цифрой и прописью) музейных предметов, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью.

Подписи (с расшифровкой)

Главный хранитель

Зав. отделом (сектором) учета

Печать

если приложение одно, то нумерацию приложения не ставить!

Приложение N 2

к договору
от "___" _____ 20___
N _____

Список
музейных предметов и музейных коллекций, являющихся
федеральной собственностью, зарегистрированных в главной
инвентарной книге _____ (статус, название музея)
после 1996 года

№ п/п	Дата регистрации в ГИК	Учетный N по ГИК	Наименование и краткое описание предмета	Источник поступления	Основание (приказ Минкультуры России)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Всего:					

Всего (цифрой и прописью)

Подпись (с расшифровкой)

Главный хранитель _____

Зав. отделом (сектором) учета _____

печать

если приложение одно, то нумерацию приложения не ставить!

Дополнительное соглашение

к Договору № _____ от «__» _____ 200__ г.

«О передаче музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью, в безвозмездное пользование

(кому) _____
*статус музея, название музея в кавычках в именительном падеже строго по Уставу музея,
наименование субъекта Российской Федерации*

город Москва

«__» _____ 20__ года

Министерство культуры Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Министерство», в лице Первого заместителя Министра культуры Российской Федерации Владимира Владимировича Аристархова, действующего на основании Положения о Министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года N 590, а также доверенности от «__» _____ 201__ г. № _____ «Д»,

_____ (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры или органа местного самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации), именуемый в дальнейшем «Администрация», в лице _____ (должность полностью, ФИО полностью), действующего на основании _____ (устав, положение), утвержденного _____ (кем, дата месяц прописью, номер), и _____ (наименование музея с указанием организационно-правового статуса), именуемый в дальнейшем «Музей», в лице директора _____ (ФИО полностью), действующего на основании устава, утвержденного (кем, дата месяц прописью, номер), заключили настоящий Договор (именуемый в дальнейшем «договор») на следующих условиях:

Предмет Дополнительного соглашения

1. «Министерство» передает «Музею» в безвозмездное пользование музейные предметы и музейные коллекции, входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, являющиеся федеральной собственностью и зафиксированные в главной инвентарной книге (книге поступлений) Музея в количестве _____ (цифрой и прописью) предметов, согласно приложениям N 1 и № 2.

2. Срок безвозмездного пользования – 10 (десять) лет.

3. Настоящее Дополнительное соглашение может быть расторгнуто по согласию сторон либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение **10 (десять) лет**, если стороны не продлят его.

5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Адреса сторон и подписи

Министерство культуры Российской Федерации

Российская Федерация, Москва, ГСП-3, 125993,
Малый Гнездяковский переулок, д. 7/6, стр. 1,2

Первый заместитель
Министра культуры
Российской Федерации

_____ В.В. Аристархов
М.П.

*(полное наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации в сфере культуры или органа местного
самоуправления с указанием субъекта Российской Федерации)*

*(полный адрес (субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс,
улица, дом) органа исполнительной власти субъекта Российской
Федерации в сфере культуры или органа местного самоуправления с
указанием субъекта Российской Федерации)*

(полное наименование должности) _____ И.И. Иванов
М.П.

*(полное наименование музея с указанием организационно-правового
статуса)*

*(полный адрес (субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс,
улица, дом) музея)*

((Генеральный) Директор _____ И.И. Иванов
(строго!)
М.П.

Приложение N 1
к договору
от " " 20__
N _____

Опись

томов главной инвентарной книги (книги поступлений)

_____ (организационно-правовой статус, название музея полностью),
в которых зарегистрированы музейные предметы и музейные
коллекции, входящие в состав государственной части
Музейного фонда Российской Федерации и являющиеся
федеральной собственностью до 1996 г.

№ № томов ГИК	Крайние даты записей в томе ГИК	Крайние номера в томе ГИК	Количество предметов, внесенных в том ГИК	Количество предметов, исключенных из тома ГИК	Фактическое наличие предметов в томе ГИК
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Всего:					

Всего в ___ томах книги поступлений зарегистрировано _____ (цифрой и прописью) музейных предметов, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и являющихся федеральной собственностью.

Подписи (с расшифровкой)

Главный хранитель

Зав. отделом (сектором) учета

Печать

если приложение одно, то нумерацию приложения не ставить!

Список
музейных предметов и музейных коллекций, являющихся
федеральной собственностью, зарегистрированных в главной
инвентарной книге _____ (статус, название музея)
после 1996 года

№ п/п	Дата регистрации в ГИК	Учетный N по ГИК	Наименование и краткое описание предмета	Источник поступления	Основание (приказ Минкультуры России)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Всего:					

Всего (цифрой и прописью)

Подписи (с расшифровкой)

Главный хранитель _____

Зав. отделом (сектором) учета _____

печать

если приложение одно, то нумерацию приложения не ставить!

Наименование музея (с указанием организационно-правовой формы)

«Утверждаю»

Директор музея _____

« ___ » _____

Акт
проверки наличия коллекции _____
от « ___ » _____ № _____

Настоящий акт составлен в том, что в соответствии с приказом директора музея от « ___ » _____ № _____ комиссия в составе: _____

(ФИО и должности членов комиссии)

провела проверку наличия фондовой коллекции с шифром « ___ », находящейся на ответственном хранении _____

(ФИО ответственного хранителя)

по состоянию на « ___ » _____ со следующей учетной документацией:

главной инвентарной книгой (ГИК);

инвентарной книгой с шифром « ___ »;

актами приема на постоянное хранение и актами приема на ответственное хранение.

В результате проверки установлено следующее:

I. всего в ГИК зарегистрировано _____ предметов, входящих в состав данной коллекции (приложение №).

_____ предметов зарегистрировано в инвентарной книге с шифром « ___ » (приложение №);

_____ предметов зарегистрировано в специальной инвентарной книге с шифром « ___ » (приложение №);

_____ предметов исключено в установленном порядке (приложение №);

_____ предметов исключено в неустановленном порядке (приложение №);

_____ предметов исключено ранее, но обнаружено в наличии (приложение №);

_____ номеров пропущено (приложение №);

_____ предметов записано дважды под разными номерами (приложение №).

_____ предметов не обнаружено (приложение №).

Таким образом, по состоянию на « ____ » _____ фактическое наличие предметов коллекции _____, находящихся на ответственном хранении _____, составляет

(цифрой и прописью)

Из них:

_____ предметов находится в фондохранилище;

_____ предметов – в постоянной экспозиции музея;

_____ предметов выдано на временное хранение.

2. В ходе проверки выявлено также:

_____ предметов с несоответствиями описанию в учетной документации (приложение №);

_____ предметов находятся в неудовлетворительном состоянии сохранности и требуют проведения срочных реставрационных и профилактических работ (приложение №).

3. По результатам проверки комиссия рекомендует:

_____ предметов оставить в дальнейшем розыске (приложение №).

_____ предметов перевести в состав научно-вспомогательного фонда (приложение №);

_____ предметов исключить из учетной документации музея, в том числе:

_____ предметов украденных (приложение №);

_____ предметов, разрушенных и не подлежащих реставрации (приложение №);

_____ предметов утраченных при не установленных и не документированных обстоятельствах (приложение №).

Председатель комиссии _____ подпись (с расшифровкой)

Члены комиссии _____ подписи (с расшифровкой)