ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАТАЛОГ МУЗЕЙНОГО ФОНДА РФ:

ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ

Федеральный закон № 54 от 26.05.1996
(в редакции от 03.07.2016)
“О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации”

Положение о Государственном каталоге Музейного фонда

Госкаталог имеет статус системы

государственного централизованного учета

СОСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАТАЛОГА

РЕЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

РЕЕСТР СДЕЛОК

РЕЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА

Каталог сведений о музейных предметах, входящих в Музейный фонд Российской Федерации и переданных в Государственный каталог

РЕЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА

Номер Государственного каталога

- Внесение сведений о МП в Реестр Музейного фонда – **завершающий этап их государственного учета**

- Государственный учет – присвоение каждому МП номера Госкаталога;

- **Номер Госкаталога** – уникален, не повторяется, присваивается один раз и навсегда, **не может быть изменен и/или удален** ни в учетной документации музея, ни в АМС, ни в личном кабинете музея в Госкаталоге.

РЕЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА

ФОРМАТ ПЕРЕДАЧИ УЧЕТНОГО НОМЕРА

Основа протокола обмена данными с Госкаталогом

– номер музейного предмета в КП (ГИК)

ID музейного предмета в АМС музея не является признаком для идентификации МП

РЕЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА

ФОРМАТ ПЕРЕДАЧИ УЧЕТНОГО НОМЕРА

1. Если есть дробь в КП

ГИМ-12345/1-2

Парные предметы:
ПЕРЧАТКИ
САПОГИ
ЧАЙНИК С КРЫШКОЙ

ГИМ-12345/1-15

Комплекты:
СЕРВИЗ
ШИНЕЛЬ
СЕКРЕТЕР

ГИМ-12345/1-500

Коллекции:
РУКОПИСИ
НОТЫ
ЭТНОГРАФИЯ
АРХЕОЛОГИЯ

ГИМ-12345/1
ГИМ-12345/2
ГИМ-12345/3
…

РЕЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА

ФОРМАТ ПЕРЕДАЧИ УЧЕТНОГО НОМЕРА

2. Если нет дроби в КП

ГИМ-12345

Парные предметы:
Пара валенок
Чайник с крышкой

1.
в графе «количество» в КП – 1
передать как одну единицу
2.
2 и более – коллекционная опись

ГИМ-12345

Комплекты:
бусы

ГИМ-12345

Коллекции:
Коллекция украшений

1. Завести коллекционную опись
2. Проставить дроби (в описи)
3. Передать в ГК каждую дробную единицу

ГИМ-12345/1
ГИМ-12345/2
…

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

Сводный перечень всех музеев и иных организаций, в собственности, владении или пользовании которых находятся МП, входящие в Музейный фонд РФ

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

РЕГИСТРАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ МУЗЕЕВ В РЕЕСТРЕ МУЗЕЕВ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ

ПРОЦЕДУРА РЕГИСТРАЦИИ:

Заявка на регистрацию (на бумажном носителе) → МК РФ: проверка, регистрация (45 дней) → Номер в Реестре музеев

! отказ

- ??? полнота и достоверность сведений.
- ??? наличие МП

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

ПЕРЕЧЕНТ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

Сведения об организации:

1. Полное и сокращенное наименование (в соответствии с Уставом)
2. Юридический адрес (в соответствии с Уставом)
3. Место фактического нахождения
4. Контактные телефоны
5. Адрес электронной почты
6. Электронный адрес официального сайта
7. ФИО руководителя (в соотв. с приказом о назначении руководителя)
8. Должность руководи-теля (в соотв. с приказом о назначении руководителя)
9. Основной профиль музейной деятельности
10. Код Общероссийского классификатора предприятий и организаций
11. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
12. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)
13. Наименования обособленных подразделений организации (филиалов) с указанием их мест нахождения, официальных сайтов, телефонов и адресов электронной почты

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

ПЕРЕЧЕНТ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

Сведения о составе музейного собрания:

1. Количество музейных предметов (всего)
2. Количество музейных предметов, включённых в состав Музейного фонда РФ (Основной фонд музея) (на основании описи главных инвентарных книг музея)
3. Количество музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда РФ, информация о которых содержится в электронной базе данных музея
4. Количество музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда РФ и имеющих изображения, информация о которых содержится в электронной базе данных музея
5. Название автоматизированной музейной системы учета музейных предметов (при наличии)

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

ПЕРЕЧЕНТ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ:

Сведения о пользователях – сотрудниках музея, имеющих доступ к удаленному рабочему месту (личному кабинету) музея в Государственном каталоге:

1. ФИО
2. Должность
3. **Персональный** E-mail
4. Телефон
5. Роль пользователя:

- администратор (получает логин и пароль от входа в личный кабинет музея, выполняет роль системного пользователя внутри музея для установки АМС-агента);
- пользователь с правами просмотра;
- пользователь с правами на корректировку информации;
- пользователь с правами на ввод данных;
- пользователь с правами на ввод и корректировку данных.

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР

Реестровый номер состоит из 9 знаков в последовательности:

а-бб-в/хxxxx

“а” – кодовое обозначение юридического статуса организации или физического лица:

1 – музей – юридическое лицо.

2 – филиал/отдельное структурное подразделение музея.

3 – музей – структурное подразделение юридического лица, для которого музейная деятельность не является основным профилем деятельности.

“бб” – кодовое обозначение субъекта Российской Федерации

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР

Реестровый номер состоит из 9 знаков в последовательности:

а-бб-в/хxxxx

“в” – тип собственности юридического лица или статус физического лица, имеет значения:
Ф – музей, находящийся в собственности Российской Федерации;
С – музей, находящийся в собственности субъекта Российской Федерации;
М – музей, находящийся в муниципальной собственности;
Ч – музей, находящийся в частной собственности (юридическое лицо);
П – физическое лицо – собственник музейных предметов

“хxxxx” – неизменяемая часть номера музея в Реестре музеев, его уникальный идентификатор:
числовой порядковый номер (арабскими цифрами) юридического или физического лица в Реестре музеев.

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

РЕЕСТРОВЫЙ НОМЕР

Государственный Эрмитаж:

1-78-Ф/12345

1 – музей – самостоятельное юридическое лицо
78 – город Санкт-Петербург
Ф – музей федерального ведения
12345 – уникальный номер музея в Реестре музеев

После регистрации музея в Реестре музеев замена присвоенного числового уникального идентификационного номера
не допускается

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О МУЗЕЕ в РЕЕСТРЕ МУЗЕЕВ

- ✔ **реорганизация юридических лиц,**
- ✔ **переход прав собственности физических лиц** на музейные предметы, включенные в состав Музейного фонда.

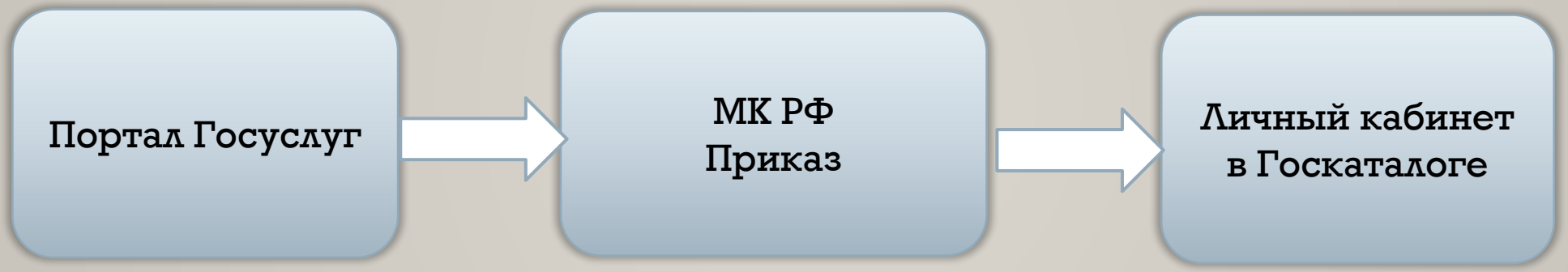
ИСКЛЮЧЕНИЕ МУЗЕЯ из РЕЕСТРА МУЗЕЕВ

- ✔ **ликвидация юридических лиц,**
- ✔ **прекращение прав собственности физических лиц** на музейные предметы, которые перешли в собственность Российской Федерации.

При исключении сведений они архивируются и сохраняются в Государственном каталоге

РЕЕСТР МУЗЕЕВ

ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА и ЧАСТНЫЕ ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА



РЕЕСТР СДЕЛОК

Сводный перечень действий юридических и физических лиц, направленных на

- установление

- изменение

- прекращение

гражданских прав и обязанностей в отношении МП

фиксирует переход МП, включенных в Музейный фонд, и прав на них к новому собственнику, владельцу или пользователю

РЕЕСТР СДЕЛОК

Регистрацию сделки в соответствии со своими полномочиями осуществляют:

- Минкультуры России
- органы исполнительной власти в сфере культуры субъектов Российской Федерации
- органы местного самоуправления

РЕЕСТР СДЕЛОК

ТИПЫ СДЕЛОК

- КУПЛЯ-ПРОДАЖА
- ДАР
- ПОЖЕРТВОВАНИЕ
- МЕНА
- ЗАВЕЩАНИЕ
- НАСЛЕДОВАНИЕ ПО ЗАКОНУ
- ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
- БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
- ДОВЕРИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ
- **ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ЭКСПОНИРОВАНИЯ**
- **ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ РЕСТАВРАЦИИ**
- БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ В РЕЛИГИОЗНЫХ ЦЕЛЯХ
- ВКЛЮЧЕНИЕ В МУЗЕЙНЫЙ ФОНД
- ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ МУЗЕЙНОГО ФОНДА

РЕЕСТР СДЕЛОК

Перечень сведений, подлежащих включению в Реестр сделок:

- вид сделки (изменение формы собственности, изменение права владения, изменение прав пользования);
- тип сделки;
- стороны сделки (полное наименование (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц);
- номер Музея в Реестре музеев;
- сроки сделки (бессрочно, на период существования организации, 10 лет, иной временной интервал);
- реквизиты документов, необходимых для осуществления сделки;
- цена договора (для возмездных сделок);
- перечень музейных предметов, являющихся объектом сделки с указанием их номеров в Государственном каталоге;
- дата регистрации сделки в Реестре сделок;
- номер сделки в Реестре сделок.

РЕЕСТР СДЕЛОК

- ЗАКРЕПЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ В РЕЕСТРЕ СДЕЛОК – ЗАВЕРШАЮЩИЙ ЭТАП **ПЕРЕДАЧИ ПРАВ** НА МУЗЕЙНЫЕ ПРЕДМЕТЫ

- РЕГИСТРАЦИЯ СДЕЛКИ В РЕЕСТРЕ – В ТЕЧЕНИЕ 3 РАБОЧИХ ДНЕЙ С МОМЕНТА ПОДПИСАНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

- ФАКТОМ РЕГИСТРАЦИИ СДЕЛКИ ЯВЛЯЕТСЯ ПРИСВОЕНИЕ ЕЙ **УНИКАЛЬНОГО НОМЕРА** В РЕЕСТРЕ СДЕЛОК

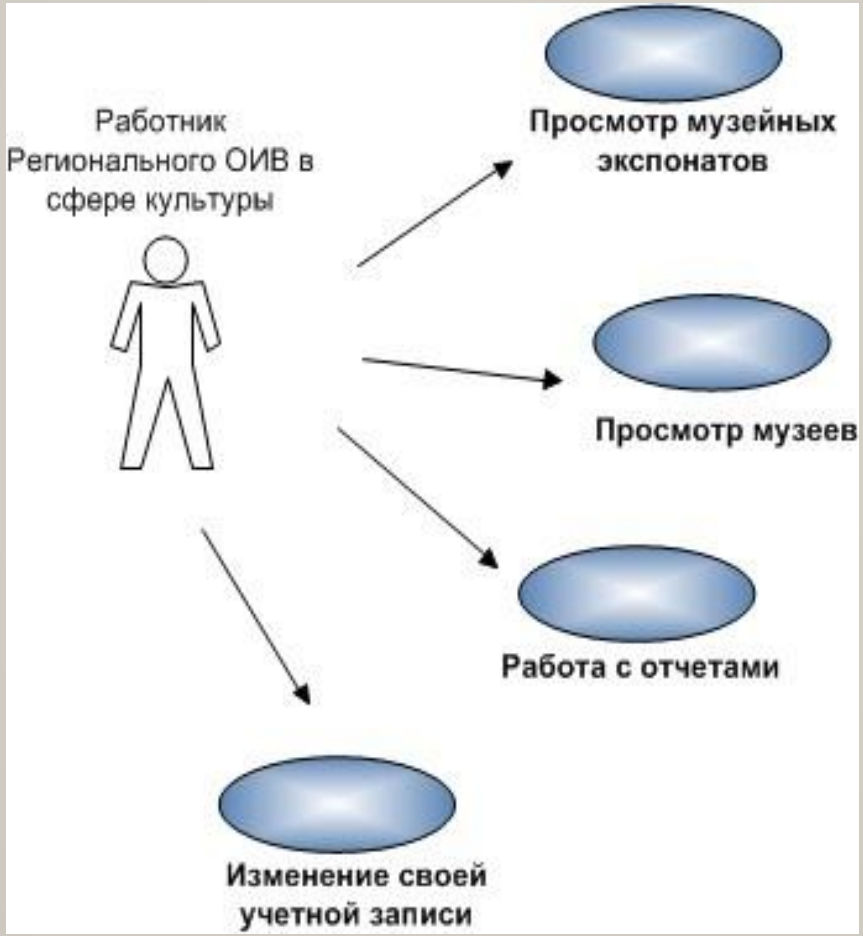
- ПРИЧИНЫ ОТКАЗА В СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ:

- предоставление неполных или недостоверных сведений,
- нарушение требований нормативно-правовых актов, регламентирующих условия учёта, хранения, обеспечения сохранности, безопасности, и гражданского оборота музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда.

В СДЕЛКЕ МОГУТ УЧАСТВОВАТЬ ТОЛЬКО МП, ВКЛЮЧЕННЫЕ В РЕСТР МУЗЕЙНОГО ФОНДА, ИМЕЮЩИЕ НОМЕРА ГОСКАТАЛОГА; И МУЗЕИ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫЕ В РЕЕСТРЕ МУЗЕЕВ!!!

РАБОТА СОТРУДНИКА ОИВ В ГОСКАТАЛОГЕ

ПОЛНОМОЧИЯ СОТРУДНИКА ОИВ В ГОСКАТАЛОГЕ



РАБОТА ОИВ В ГОСКАТАЛОГЕ

Для реализации положений 54-ФЗ и 357-ФЗ ОИВ в сфере культуры субъектов РФ необходимо:

- Выявить полный перечень музеев региона и обязать их зарегистрироваться в Госкаталоге.
- Направить заявку в Госаталог на регистрацию ОИВ в Госкаталоге.
- Направить в МК РФ планы-графики музеев по передаче данных в Госкаталог на 2017-2025 гг. с разбивкой по годам и по кварталам.