



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 57 628

от "27" февраля 2020.

## ПРИКАЗ

12 ноября 2019г.

Москва

№ 1754

### Об утверждении

**Положения о порядке формирования и работы экспертной комиссии для рассмотрения документов, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения, и Порядка проведения выездных проверок достоверности сведений, указанных в заявках и прилагаемых к ним документах, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения**

В соответствии с пунктами 4 и 6 Правил предоставления негосударственному музею статуса негосударственного музея федерального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2019 № 410 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 15, ст. 1776), **п р и к а з ы в а ю:**

**1. Утвердить прилагаемые:**

Положение о порядке формирования и работы экспертной комиссии для рассмотрения документов, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения, согласно приложению № 1 к приказу;

Порядок проведения выездных проверок достоверности сведений, указанных в заявках и прилагаемых к ним документах, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения, согласно приложению № 2 к приказу.

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Статс-секретаря – заместителя Министра культуры Российской Федерации А.Ю. Манилову.

Министр



В.Р. Мединский

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и работы экспертной комиссии**  
**для рассмотрения документов, представленных**  
**негосударственными музеями, претендующими на получение**  
**статуса негосударственного музея федерального значения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы экспертной комиссии для рассмотрения документов, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения (далее – Экспертная комиссия, Музеи) в соответствии с требованиями Правил предоставления негосударственному музею статуса негосударственного музея федерального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации (далее – Правила)<sup>1</sup>.

2. Экспертная комиссия формируется Министерством культуры Российской Федерации (далее – Министерство) для рассмотрения:

документов, представленных Музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения<sup>2</sup> (далее – статус);

отчетов о результатах выездных проверок по месту осуществления деятельности Музеев (далее – выездная проверка);

актов о недопуске комиссий к проведению выездных проверок.

3. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства, а также настоящим Положением.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2019 № 410 «Об утверждении Правил предоставления негосударственному музею статуса негосударственного музея федерального значения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 15, ст. 1776).

<sup>2</sup> Перечень документов определен в Приложении к Правилам.

4. Персональный состав Экспертной комиссии формируется ежегодно до 15 февраля текущего года и утверждается приказом Министерства.

В состав Экспертной комиссии включаются председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и другие члены. Количественный состав Экспертной комиссии не может быть менее 9 человек.

Председателем Экспертной комиссии назначается заместитель Министра культуры Российской Федерации, курирующий деятельность структурного подразделения Министерства, координирующего работу государственных музеев.

Ответственным секретарем Экспертной комиссии назначается сотрудник структурного подразделения Министерства, координирующий работу государственных музеев.

В состав Экспертной комиссии включаются сотрудники структурного подразделения Министерства, координирующего работу государственных музеев (не менее 1/3 состава), ведущие сотрудники государственных музеев, тематический профиль которых аналогичен тематическому профилю Музеев, подавших заявки (не менее 1/3 состава), и представителей общественных организаций в музейной сфере (не менее 1/3 состава).

5. Председатель Экспертной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной комиссии;

организует работу Экспертной комиссии;

определяет дату проведения заседания Экспертной комиссии;

председательствует на заседании Экспертной комиссии;

осуществляет общий контроль реализации принятых Экспертной комиссией решений.

В отсутствие председателя Экспертной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

6. Члены Экспертной комиссии:

присутствуют на заседании Экспертной комиссии;

участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня

заседания Экспертной комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены Экспертной комиссии излагают в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Экспертной комиссии.

7. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

обеспечивает организацию проведения заседания Экспертной комиссии, включая подготовку и рассылку материалов и документов к заседанию Экспертной комиссии;

обеспечивает информирование членов Экспертной комиссии и Музеев о дате проведения заседания;

осуществляет организационное обеспечение заседания Экспертной комиссии, подготовку информационных материалов;

осуществляет ведение протокола заседания Экспертной комиссии;

обеспечивает доведение решений Экспертной комиссии до всех ее членов и Музеев;

осуществляет подсчет голосов членов Экспертной комиссии;

подготавливает проект протокола заседания Экспертной комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Экспертной комиссии осуществляется структурным подразделением Министерства, координирующим работу государственных музеев.

9. О месте, дате и времени заседания Экспертной комиссии ее члены, а также Музеи уведомляются ответственным секретарем не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения заседания.

10. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Экспертной комиссии.

11. Решения Экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов Экспертной комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член Экспертной комиссии имеет право на один голос. Передача права голоса при принятии решения членами Экспертной комиссии не допускается. Голосование осуществляется открыто.

В случае равенства числа голосов на заседании Экспертной комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

12. По результатам рассмотрения Экспертной комиссией документов, представленных Музеями, и отчетов о результатах выездных проверок Экспертная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии Музея требованиям, указанным в пункте 2 Правил;

о несоответствии Музея требованиям, указанным в пункте 2 Правил, и отказе Музею в предоставлении статуса.

В случае недопуска комиссии к выездной проверке принимается решение об отказе Музею в предоставлении статуса.

13. Протокол, сформированный по результатам рассмотрения документов, представленных Музеями, и отчетов о результатах выездных проверок, подписывается председательствующим на заседании Экспертной комиссии и ответственным секретарем.

---

**ПОРЯДОК**  
**проведения выездных проверок достоверности сведений,**  
**указанных в заявках и прилагаемых к ним документах,**  
**представленных негосударственными музеями, претендующими**  
**на получение статуса негосударственного музея федерального значения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения выездных проверок подтверждения достоверности сведений, указанных в заявках и прилагаемых к ним документах, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения (далее – Музей), проводимых по месту осуществления деятельности Музеев (далее – выездная проверка) в соответствии с требованиями Правил предоставления негосударственному музею статуса негосударственного музея федерального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации (далее – Правила)<sup>1</sup>.

2. Организация проведения выездных проверок возлагается на структурное подразделение Министерства культуры Российской Федерации (далее – Министерство), координирующее работу государственных музеев.

3. Решения Министерства о проведении выездных проверок Музеев оформляются в форме приказов, подписываемых заместителем Министра культуры Российской Федерации, курирующим деятельность структурного подразделения Министерства, координирующего работу государственных музеев (далее – Приказ).

4. Приказ о проведении выездной проверки оформляется в отношении каждого Музея и должен содержать:

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2019 № 410 «Об утверждении Правил предоставления негосударственному музею статуса негосударственного музея федерального значения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 15, ст. 1776).

наименование Музея;  
место проведения выездной проверки;  
цель выездной проверки;  
даты проведения выездной проверки;  
состав комиссии<sup>2</sup>;  
дату представления отчета в Министерство.

Председателем комиссии назначается сотрудник подразделения Министерства, координирующего работу государственных музеев.

5. Информация о датах проведения выездной проверки доводится Министерством до каждого Музея в сроки и способами, установленными абзацем третьим пункта 6 Правил.

6. Выездная проверка начинается с вручения председателем комиссии под подпись руководителю Музея (уполномоченному представителю Музея) заверенной копии Приказа.

7. Руководитель Музея (уполномоченный представитель Музея) должен обеспечить комиссии, проводящей выездную проверку, возможность ознакомления с документами, а также доступ к зданиям, строениям, помещениям и оборудованию в целях проверки достоверности сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней документах.

Достоверность сведений проверяется путем сравнения указанных Музеем в заявке и в прилагаемых к ней документах сведений с результатами проверки, проведенной комиссией, по следующим основаниям:

размещение постоянной экспозиции и (или) временных выставок (при наличии) – путем установления факта наличия экспозиции и (или) выставок и их визуального осмотра;

число выставочных проектов по тематике Музея с экспонированием культурных ценностей, указанных в подпункте «а» пункта 2 Правил – по документам, фиксирующим проведение выставок (например, приказы

---

<sup>2</sup> Состав комиссии формируется в соответствии с абзацем вторым пункта 6 Правил.



о проведении выставок, акты выдачи музейных предметов в экспозицию и на выставки, топографические описи экспозиций и выставок);

число дней в году, в течение которых Музей был открыт для неограниченного круга посетителей – по документам, фиксирующим состояние экспозиций и выставок при их открытии и закрытии, и (или) по документам (данным из информационных систем), фиксирующим продажу билетов;

число индивидуальных и экскурсионных посещений экспозиций и выставок в экспозиционно-выставочных помещениях Музея – по документам, подтверждающим количество выданных входных (платных и бесплатных) билетов и билетов на экскурсионное обслуживание (одиночных посетителей и посетителей в составе сформированных групп), данных экскурсионных путевок;

обеспечение посетителей экскурсионным обслуживанием – по наличию материалов по проведению экскурсий по экспозициям и (или) выставкам в Музее, устанавливающих логическую последовательность осмотра объектов на экскурсионном маршруте в соответствии с определенной тематикой, содержащих пространственно-временные характеристики отдельных этапов экскурсии: продолжительность, протяженность, месторасположение остановок, точек обзора и прочее, а также включающих познавательную, историческую, научную, техническую и другую информацию, предоставляемую экскурсантам в процессе экскурсии;

обеспечение индивидуальных посетителей техническими средствами для экскурсионного обслуживания – по работоспособности технических средств (систем управления контентом) и соответствию контента тематике экспозиций и выставок, действующих в Музее на момент выездной проверки;

участие в культурно-массовых и культурно-просветительских мероприятиях – по наличию материалов по проведению мероприятий, включающих программу проведения мероприятия, формы и способы участия

в них граждан, и документам, подтверждающим присутствие посетителей на них;

количество научных публикаций по тематике Музея – по предъявленным публикациям;

число просветительских мероприятий по тематике Музея – по наличию материалов, подтверждающих тематику проведенных мероприятий, и документам, подтверждающим присутствие посетителей на них.

8. Председатель комиссии по результатам выездной проверки обеспечивает в течение 5 рабочих дней с даты окончания выездной проверки Музея:

оформление отчета, который подписывается председателем комиссии и всеми членами. Отчет должен содержать выводы о достоверности/недостоверности сведений, указанных Музеем в заявке и приложенных к ней документах, по всем основаниям, указанным в пункте 2 Правил;

вручение одного экземпляра отчета руководителю Музея (уполномоченному представителю Музея) под подпись;

представление одного экземпляра отчета ответственному секретарю экспертной комиссии для рассмотрения документов, представленных негосударственными музеями, претендующими на получение статуса негосударственного музея федерального значения (далее – ответственный секретарь экспертной комиссии).

9. В случае недопуска комиссии к выездной проверке председателем и всеми членами комиссии оформляется акт, который должен содержать сведения об обстоятельствах, препятствующих проведению выездной проверки. Акт представляется ответственному секретарю экспертной комиссии в течение 2 рабочих дней с даты его оформления.

---