

### Последовательность оформления документов на выездную выставку.

1. Разработать концепцию выставки. Включить в документ цели и задачи выставки, тематико-экспозиционный план и технические требования (необходимая площадь, требования по безопасности и сохранности экспонатов, необходимые витрины).

2. Издать внутренний приказ о назначении куратора и сотрудников отдела фондов, выставочного и др. отделов, ответственных за организацию выставки.

3. Решение реставрационного совета, утвержденное протоколом о возможности перевозки музейных предметов без повреждения на заявленный срок. Если экспонаты состоят из драгоценных металлов и камней, то за разрешением обращаться в Минкультуры РФ.

4. Протокол ЭФЗК. В протоколе ЭФЗК прописать страховые оценки экспонатов и подтвердить, что предметы можно выдать из фондов.

Выдаче на выставку подлежат только те предметы, которые зарегистрированы в Государственном каталоге РФ.

5. Подготовить экспликации, этикетаж и текст экскурсии.

6. Оформить **договор** об условиях представления экспонатов во временное пользование/хранение. (Сроки, условия экспонирования, условия транспортировки, характеристика помещения и микроклимат в нем, обязательства и ответственность сторон, форс-мажорные обстоятельства). В договоре с учреждением, которое принимает выставку, указать кто оплачивает страховку.

7. Оформить **страховку**.

Страхованию подлежат любые музейные предметы основного фонда музея, относящиеся к Музейному фонду РФ, в случае их выдачи во временное пользование как на территории РФ, так и за ее пределами. Страхование является обязательным для всех государственных музеев РФ как федерального, так и регионального ведения, включая муниципальные музеи, и не зависит от отдаленности места экспонирования.

Страхование музейных предметов осуществляется исключительно в российской страховой компании, имеющей лицензию на осуществление страховой деятельности. Музей должен удостовериться в наличии подобной лицензии у страховщика. Страхование музейных предметов напрямую в иностранных страховых компаниях или их представительствах, не являющихся российскими резидентами, на территории РФ, а также у российских и иностранных страховых брокеров запрещено.

Все музейные предметы, в отношении которых осуществляется страхование, должны быть четко и определенно названы во всех документах, сопровождающих этот процесс "**музейными предметами**". Это определение не должно заменяться на иные смысловые аналоги (экспонаты, произведения искусства, картины и т.д.).

Обязательным требованием для страховых компаний при страховании музейных предметов является наличие Правил страхования культурных ценностей. Музей должен удостовериться в наличии подобных Правил у страховщика. При их отсутствии страховая компания не должна быть допущена к страхованию.

Страховка оформляется на весь период, в течение которого экспонаты упаковываются, перевозят, распаковывают, временно хранят, монтируют, везут обратно.

Полис страхования в части объемов страхового покрытия на условиях страхования "От всех рисков" должен включать в себя следующие оговорки и условия, соответствующие международной практике страхования культурных ценностей:

- Покрытие военных рисков в соответствии с Военной оговоркой Института Лондонских страховщиков от 01.01.2009.

- Покрытие забастовочных рисков в соответствии с оговоркой о забастовках Института Лондонских страховщиков от 01.01.2009.

- Покрытие рисков терроризма в период транспортировки в соответствии с оговоркой ЗС 2009 - 056 Института Лондонских страховщиков от 01.01.2009.

- Покрытие рисков землетрясения, наводнения или вулканического извержения.

- Покрытие рисков вандализма, хищения, кражи и иных противоправных действий третьих лиц.

- Покрытие рисков гибели и/или повреждения вследствие страховых случаев, не подтвержденных документально ("таинственного исчезновения").

- Условие об отказе от прав суброгации в отношении организаторов выставок, их сотрудников, упаковщиков, перевозчиков.

- Условие о парных и комплектных предметах.

- Условие о снижении стоимости.

Страховка оформляется на весь период, в течение которого экспонаты упаковываются, перевозят, распаковывают, временно хранят, монтируют, везут обратно.

#### 8. Получить **разрешение учредителя.**

Представить учредителю: письмо-ходатайство; договор об условиях предоставления экспонатов во временное хранение/пользование; копию протокола ЭФЗК; копию выписки из протокола реставрационного совета музея с перечнем предметов; копию полиса страхования экспонатов.

9. Выдать экспонаты на основании договора о передаче во временное пользование. Оформить:

- акт выдачи во временное пользование/хранение;

- регистрация акта в книге регистрации актов на временное хранение;

- выдать экспонаты принимающей стороне по акту приема музейных предметов во временное хранение/пользование;

- если выставку принимает не главный хранитель принимающего музея, то ему нужна доверенность.

Когда выставка закончится, музей, который ее принимал, оформляет акт приема после временного хранения/пользования.

Проверить, чтобы документ содержал актуальные сведения о возвращенных экспонатах.

#### **Нормативные правовые акты и иные документы.**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (ст.927-970).

2. Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (статья18).

3. Закон Российской Федерации от 27.11.1992 г. №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

4. Приказ Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290 "Об утверждении "Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР".

5. Письмо Министерства культуры Российской федерации от 14.05. 2016 №165-01-39-ВА «О страховании музейных предметов».

6. Порядок организации выставочной деятельности в малых и средних городах субъектов Российской Федерации во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 « о мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (Приказ Минкультуры России от 09.07.2015 г. №1944)