

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

**от №**

|  |
| --- |
| **Об утверждении формы**  **проверочного листа** |

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»,[постановление](consultantplus://offline/ref=B804D004847E309369518414FCE348B8F66ABE7DE611628F123B5F6068B2895384Z0mFI)м Правительства Саратовской области от 23сентября 2021года № 799-П «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации», руководствуясь положением о министерстве культуры области, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года № 84-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый проверочный лист, применяемый при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации, согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=85A8063E95CF3CF9399DCC7E100FB8081094C58C571874B95E2BB1250606527EBA4D55D28BF8F689D83DB88CF71BA0C4C8C79D9B5EBFC02DAAC07B0BS1p2J).

2. Отделу организационной работы и информационных технологий организационно-технического управления (Курбатова Л.В.)опубликовать (опубликовать) настоящий приказ на официальном сайте министерства культуры области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2022 г.

**И.о. министра Т.В. Астафьева**

Приложение

к приказу министерства культуры

области от \_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_

**проверочный лист,**

**применяемый уполномоченными должностными лицами при проведении**

**контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления**

**министерством культуры области регионального государственного контроля (надзора)**

**за состоянием Музейного фонда Российской Федерации**

**Вид государственного контроля (надзора):**региональный государственный контроль (надзор) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации.

**Наименование органа государственного контроля (надзора), реквизиты правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Форма проверочного листа, применяемого уполномоченными должностными лицами при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках осуществления министерством культуры области регионального государственного контроля (надзора) за состоянием Музейного фонда Российской Федерации утверждена приказом министерства культуры области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_.

**Вид (виды) деятельности организаций, объектов контроля (надзора), их типов и (или) отдельных характеристик, категорий риска, классов (категорий) опасности, при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении которых используется проверочный лист:**деятельность, действия (бездействие) государственных музеев, находящихся в ведении министерства культуры области, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, по обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования данных музейных предметов и музейных коллекций.

**Ограничение предмета контрольного (надзорного) мероприятия:** соблюдение обязательных требований   
к обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»и иными нормативными правовыми актами, перечень которых утвержден Минкультуры России и размещен на сайте министерства культуры Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.mincult.saratov.gov.ru/document/9-gosudarstvennyi\_kontrol.html.

**Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер плана проведения контрольного (надзорного) мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, дата и номер приказа или распоряжения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

**Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата его присвоения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Вид контрольного (надзорного) мероприятия:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Наименование юридического лица, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие (далее — контролируемое лицо):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

и сокращённое наименование юридического лица согласно сведениям из единого государственного реестра юридических лиц)

**ИНН/ОГРН:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Регистрационный номер контролируемого лица в Реестре музеев, дата регистрации:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Объект контроля (выбрать нужное):** деятельность, действия (бездействие) контролируемого лица по обеспечению:

физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

проведения в отношении музейных предметов и музейных коллекций реставрационных работ лицами, прошедшими в Министерстве культуры Российской Федерации аттестацию на право их проведения;

безопасности музейных предметов и музейных коллекций, включая наличие присвоенных им учетных обозначений и охранной маркировки музейных предметов и музейных коллекций;

учета музейных предметов и музейных коллекций, ведения и сохранности учетной документации, связанной   
с этими музейными предметами и музейными коллекциями.

**Место проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

адрес составления и подписания акта контрольного (надзорного) мероприятия)

**Должность, фамилия и инициалы должностного лица органа государственного контроля (надзора), участвующего в проведении плановой проверки и заполнившего проверочный лист:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Перечень сокращений, используемых далее в проверочном листе:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| культурные ценности | — | движимые предметы материального мира независимо от времени их создания, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение; |
| контролируемое лицо | — | государственных музеев, находящихся в ведении министерства культуры области, в собственности, оперативном управлении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, по обеспечению хранения, изучения, комплектования, учета и использования данных музейных предметов и музейных коллекций; |
| контролируемый период | — | подлежащий контролю (надзору) временной промежуток, в который осуществлялся учет, обеспечение сохранности и безопасности хранения, музейных предметов  и музейных коллекций или с момента окончания предыдущего контрольного (надзорного) мероприятия, на протяжении которого контролируемое лицо осуществляло деятельность либо период с момента окончания проведения предыдущей плановой проверки исходя из категории риска, к которой отнесено контролируемое лицо; |
| музейный предмет | — | культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление; |
| музейная коллекция | — | совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам; |
| Музейный фонд  Российской Федерации | — | совокупность подлежащих государственному учету и постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26 мая 1996 г.№ 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; |
| музей | — | некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также  для достижения иных целей, определенных Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; |
| хранение | — | один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции; |
| Федеральный закон № 54-ФЗ | — | Федеральный закон от 26 мая 1996 г.№ 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; |
| Положение о Музейном фонде | — | Положение о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденное приказом Минкультуры России от 15 января 2019 г.№ 17; |
| Положение о Госкаталоге  Музейного фонда | — | Положение о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, утвержденное приказом Минкультуры России от1 декабря 2017 г. № 2012; |
| Единые правила | — | Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденные приказом Минкультуры России от 23 июля 2020 г.№ 827; |
| Положение о передаче в безвозмездное пользование | — | Положение о передаче музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в государственной собственности, в безвозмездное пользование государственным и муниципальным музеям и другим организациям, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2017 г. № 960; |
| форма договора,  установленная  Минкультуры России | — | Форма договора о передаче музеям и другим организациям в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций, находящихся  в федеральной собственности и включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 2 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», утвержденная приказом Минкультуры России от 29 апреля 2020 г. № 492; |
| формы договоров,  установленные  Минкультуры России | — | Формы договоров о передаче музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в государственной собственности, в безвозмездное пользование государственным и муниципальным музеям и другим организациям, утвержденные приказом Минкультуры России от 29 апреля 2020 г. № 493. |
|  |  |  |

**СПИСОК КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований,  ответы на которые однозначно свидетельствуют  о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований, составляющих предмет контрольного (надзорного) мероприятия | Реквизиты  нормативных правовых актов с указанием  их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы  (*проставляютсяв ходе проведения контрольного (надзорного)*  *мероприятия*) | | | Примечание |
| да | нет | не применимо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| **1.** | **Соблюдение контролируемым лицом обязательных требований по учету музейных предметов и музейных коллекций в контролируемый период** |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Осуществляется ли первичный учет музейных предметов и музейных коллекций? | статья 6 Федерального закона № 54-ФЗ |  |  |  |  |
| 1.2. | Осуществляется ли централизованный учет музейных предметов и музейных коллекций? | статья 6 Федерального за-кона № 54-ФЗ; пункт 3.1 Положения о Музейном фонде |  |  |  |  |
| 1.3. | Соблюдается ли порядок исключения музейных предметов из состава Музейного фонда Российской Федерации? | статья 9 Федерального закона № 54-ФЗ |  |  |  |  |
| 1.4. | Соблюдается ли 60-дневный срок регистрации вновь поступившего в музей музейного предмета в Госкаталоге Музейного фонда? | пункт 12.4 Положения о Госкаталоге Музейного фонда |  |  |  |  |
| 1.5. | Осуществляется ли нормативное отнесение к соответствующему фонду музейных предметов? | пункт 2.2, пункт 2.3 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.6. | Оформляется ли коллекционная опись на групповую запись в Главной инвентарной книге? | пункт 4.11 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.7. | Допускается ли отражение музейных предметов на балансе музея? | статья 7 Федерального за-кона № 54-ФЗ; пункт 6.3 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.8. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к учёту музейных предметов, содержащих драгоценные металлы и (или) драгоценные камни? | статья 12.1 Федерального закона № 54-ФЗ; пункт 6.5 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.9. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к учёту оружия? | статья 12.1 Федерального закона № 54-ФЗ; пункты 6.6, 6.7 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.10. | Соблюдается ли порядок оформления рукописных томов ГИК и инвентарных книг до их заполнения? | пункт 6.17 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.11. | Соблюдается ли условие для ведения печатных томов ГИК и инвентарных книг? | пункт 6.18 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.12. | Соблюдается ли порядок архивной обработки всех видов актов? | пункт 6.21 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.13. | Соблюдается ли порядок внесения изменений и исправлений в учётной документации? | пункты 6.22, 6.23 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.14. | Обеспечивается ли регулярное страховое копирование основной учетной документации? | пункт 6.25 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.15. | Соблюдается ли порядок замены книг основного учета? | пункты 6.27, 6.31 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.16. | Соблюдается ли порядок замены книг поступлений научно-вспомогательного фонда? | пункты 6.28, 6.32 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.17. | Соблюдается ли порядок замены книг поступлений фонда сырьевых материалов и экспериментального фонда? | пункты 6.29, 6.33 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.18. | Соблюдается ли порядок организации хранения учетных документов? | пункты 6.37–6.39 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.19. | Соблюдается ли порядок учёта предметов, принятых на временное хранение для проведения экспертизы? | пункты7.1–7.9 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.20. | Соблюдается ли порядок и срок регистрации музейных предметов в инвентарных книгах (инвентаризация)? | пункты8.1–8.9 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.21. | Соблюдается ли порядок учета музейных предметов в филиалах музея? | пункты 9.1–9.4 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.21. | Осуществляется ли ведение основных учётных документов? | пункт 6.9 Единых правил |  |  |  |  |
| 1.22. | Соблюдается ли требование о создании экспертной фондово-закупочной комиссии | пункт 2.2 Положения о Музейном фонде |  |  |  |  |
| **2.** | **Соблюдение контролируемым лицом обязательных требований по хранению музейных предметов в контролируемый период** |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Обеспечены ли надлежащие условия хранения музейных предметов? | пункт 10.2 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.2. | Отвечают ли здания и помещения для хранения музейных предметов требованиям пожарной безопасности? | пункты 10.4, 10.6 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.3. | Допускается ли хранение в экспозиционных залах и хранилищах упаковочных материалов? | пункт 10.7 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.4. | Находятся ли в полной исправности крыши и водостоки музейного здания? | пункт 10.11 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.5. | Соблюдаются ли требования к условиям микроклимата, обеспечивающим сохранность музейных предметов? | пункты 11.1 – 11.17 Единых Правил |  |  |  |  |
| 2.6. | Соблюдаются ли требования к климатическим витринам с активной и пассивной стабилизацией микроклимата? | пункты 12.1 – 12.7 Единых правил. |  |  |  |  |
| 2.7. | Осуществляются ли профилактические мероприятия для защиты музея от биоповреждений? | пункты 13.2, 13.14 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.8. | Выделено ли отдельное помещение для распаковки и осмотра предметов? | пункт 13.4 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.9. | Осуществляются ли микологический мониторинг состояния предметов? | пункт 13.7 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.10. | Проводится ли регулярная уборка помещений, сезонные осмотры экспозиций и хранилищ? | пункты 13.15, 13.21 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.11. | Допускается ли применение шерстяных тканей для оформления экспозиций в музеях (декорирование витрин, стендов, подиумов)? | пункт 13.18 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.12. | Допускается ли применение технического войлока в зданиях и на территории музея для утепления конструкций или отопительной системы? | пункт 13.19 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.13. | Соблюдается ли порядок хранения ключей от фондохранилища и  иных помещений? | пункты 14.1 – 14.6 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.14. | Соблюдается ли порядок хранения музейных предметов в фондохранилищах? | пункты 15.1 – 15.16 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.15. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов разных видов в одном помещении? | пункты 16.1 – 16.5 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.16. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению произведений живописи? | Пункты 17.1 – 17.13 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.17. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению предметов монументального искусства из археологических раскопок и музейных коллекций: фрагментов настенных росписей на лессовой основе, скульптуры на лессовой основе, фрагментов древнерусских фресок на известковой штукатурке, фрагментов предметов из резного обугленного дерева? | Пункты 18.1 – 18.5 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.18. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению памятников восточной живописи: свитков на шелке и бумаге, на холсте, на хлопке, ширм, древней живописи из археологических раскопок? | пункты 19.1 – 19.22 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.19. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов из бумаги (графика, архивные документы, редкие книги, карты, плакаты)? | пункты 20.1 – 20.30 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.20. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов из ткани и кожи? | пункты 21.1 – 21.24 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.21. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов из кости? | пункты 22.1 – 22.4 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.22. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов из дерева? | пункты 23.1 – 23.6 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.23. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов из металла? | пункты 24.1 – 24.7 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.24. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению часов и механизмов? | пункты 25.1 – 25.9 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.25. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению музейных предметов из фарфора, керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса, твердого и цветного камня? | пункты 26.1 – 26.13 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.26. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению фотографических материалов, фоно-, видео- и электронных документов на носителях с магнитным рабочим слоем? | пункты 27.1 – 27.17 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.27. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению геолого-минералогических предметов? | пункты 28.1 – 28.7 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.28. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению ботанических коллекций? | пункты 29.1 – 29.4 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.30. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению зоологических предметов? | пункты 30.1 – 30.8 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.31. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению антропологических коллекций? | пункт 31 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.32. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению естественнонаучных комплексов? | пункт 32 Единых правил |  |  |  |  |
| 2.33. | Соблюдаются ли требования, предъявляемые к хранению цифровых музейных предметов? | пункты 33.1 – 33.17 Единых правил |  |  |  |  |
| **3.** | **Соблюдение контролируемым лицом обязательных требований к использованию музейных предметов в контролируемый период** |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Оформлено ли право безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в федеральной собственности? | пункты 2 – 4 Положения о передаче в безвозмездное пользование |  |  |  |  |
| 3.2. | Обеспечивается ли доступ граждан к музейным предметам? | пункты 9.1 – 9.9 Положения о Музейном фонде |  |  |  |  |
| 3.3. | Соблюдается ли порядок передачи музейных предметов для использования внутри музея (внутренние музейные передачи)? | пункты 35.1 – 35.4 Единых правил |  |  |  |  |
| 3.4. | Соблюдается ли порядок приема и передачи музейных предметов во временное пользование (на временное хранение)? | пункты 36.1 – 36.8 Единых правил |  |  |  |  |
| 3.5. | Соблюдается ли порядок передачи музейных предметов во временное пользование другим музеям и организациям, находящимся в Российской Федерации? | пункты 38.1 – 38.2 Единых правил |  |  |  |  |
| 3.6. | Соблюдается ли порядок передачи музейных предметов во временное пользование (на временное хранение) для экспонирования за пределы Российской Федерации? | пункты 39.1 – 39.5 Единых правил |  |  |  |  |
| 3.7. | Соблюдается ли порядок передачи музейных предметов на постоянное хранение из государственных и муниципальных музеев другим государственным и муниципальным музеям, иным юридическим и физическим лицам? | статья 16 Федерального закона № 54-ФЗ;  пункты 40.2 – 40.4 Единых правил |  |  |  |  |
| 3.8. | Уведомлял ли собственник музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации, о намерении совершить сделку, направленную на отчуждение принадлежащих ему музейных предметов и музейных коллекций, в [порядке](consultantplus://offline/ref=2D63E35C4DDC3FC9EB56D14BC2FEC3F4458BF5223064B086F29F27D5390C89A85468FCDFE8EA220E03AE1E475C6367CCDBC276EC7C093383K0WCJ), установленном Положением о Музейном фонде Российской Федерации, Министерство культуры Российской Федерации путем подачи заявления? | пункт 2 Правил приобретения |  |  |  |  |
| 3.9. | Обращалось ли контролируемое лицо с предложением о продлении срока безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями в Министерство культуры Российской Федерации в установленный срок (за 180 дней до истечения срока действия договора о передаче в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций)? | пункт 11 Положения о передаче в безвозмездное пользование |  |  |  |  |
| 3.10. | Соответствует ли договор о передаче контролируемому лицу в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в федеральной собственности и включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» форме договора, установленной Минкультуры России? | форма договора, установленная Минкультуры России |  |  |  |  |
| 3.11. | Соответствуют ли договоры о передаче контролируемому лицу в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в государственной собственности, формам  договоров, установленным Минкультуры России? | формы договоров, установленные Минкультуры России |  |  |  |  |
| **4.** | **Обеспечение контролируемым лицом физической сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций в контролируемый период** |  |  |  |  |  |
| 4.1. | Обеспечено ли проведение реставрационных работ лицами, прошедшими в федеральном органе исполнительной власти в сфере культуры аттестацию на право их проведения в отношении музейных предметов и музейных коллекций? | статья 5 Федерального закона № 54-ФЗ;  пункт 41.2 Единых правил |  |  |  |  |
| 4.2. | Обеспечена ли сохранность музейных предметов при экспонировании? | пункты 42.1 – 42.33 Единых правил |  |  |  |  |
| 4.3. | Соблюдается ли порядок обеспечения безопасности музейных предметов? | пункт 52.2 Единых правил |  |  |  |  |
| 4.4. | Обеспечена ли маркировка музейных предметов? | пункты 53.1 – 53.17 Единых правил |  |  |  |  |
| 4.5. | Обеспечена ли проверка наличия и состояния сохранности музейных предметов? | пункты 54.1 – 54.10 Единых правил |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения) (подпись) (фамилия, инициалы должностного лица)