



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минкультуры России)**

**ПЕРВЫЙ ЗАМЕСТИТЕЛЬ
МИНИСТРА**

125993, ГСП-3, Москва,
Малый Гнезниковский пер., д. 7/6, стр. 1, 2
Телефон: +7 495 629 10 10
E-mail: mail@mkrf.ru

Органы исполнительной власти
субъектов Российской Федерации
в сфере культуры

Музеи федерального ведения

«12» 09 2017г. № 286-О.1-39-ВА

на № _____ от « ____ » _____

О порядке приема государственных наград
и документов к ним в постоянное пользование
в государственные и муниципальные музеи

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20 июня 2017 года № 273 «О внесении изменений в Положение о государственных наградах Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099» устанавливается следующий порядок приема государственных наград и документов к ним в постоянное пользование в государственные и муниципальные музеи.

Государственные награды и документы к ним умерших награжденных лиц и лиц, награжденных посмертно, передаются для хранения супругу (супруге), отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, дедушке, бабушке или одному из внуков награжденного лица (далее – члены семьи и иные близкие родственники).

В соответствии с пунктами 48-50 Положения по решению Комиссии лица, награжденные государственными наградами, могут передавать их на постоянное хранение и для экспонирования в государственные или муниципальные музеи при наличии ходатайства музея, поддержанного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого находятся вопросы сохранения культурного наследия, или по ходатайству федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находится музей.

Передача государственных наград на постоянное хранение и для экспонирования в государственные или муниципальные музеи осуществляется на основании договора дарения/пожертвования.

Переданные музеям на постоянное хранение и для экспонирования государственные награды не возвращаются.

Государственные награды не могут передаваться на постоянное хранение и для экспонирования негосударственным музеям или музеям иной формы собственности, а также государственным и муниципальным музеям, в которых не созданы необходимые условия для хранения государственных наград.

По решению Комиссии государственные награды и документы к ним умершего награжденного лица или лица, награжденного посмертно, могут быть переданы государственным или муниципальным музеям в постоянное пользование и для экспонирования с согласия лица, которому были переданы (вручены) для хранения государственные награды и документы к ним, и при наличии ходатайства музея, поддержанного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере культуры, или по ходатайству федерального органа исполнительной власти, в ведении которого находится музей.

Государственные награды Российской Федерации и государственные награды СССР, изъятые правоохранительными и таможенными органами Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также государственные награды Российской Федерации и государственные награды СССР, владелец которых не установлен, подлежат возврату в Администрацию Президента Российской Федерации (п. 13 Положения).

Практика показывает, что музеями Российской Федерации не всегда соблюдается порядок приема государственных наград и документов к ним в постоянное пользование: допускаются случаи приема в постоянное пользование наград без разрешения Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам.

В связи с этим Министерство культуры Российской Федерации обращает внимание на соблюдение следующего порядка оформления документов при приеме государственных наград и документов к ним в постоянное пользование:

1. Награжденное лицо, член семьи, или иной близкий родственник, которому были переданы (вручены) для хранения государственные награды и документы к ним, подает на имя директора музея письменное заявление с просьбой о приеме в постоянное пользование в музей государственных наград и документов к ним своего родственника (одного из супругов, отца, матери, сына, дочери, брата, сестры, дедушки, бабушки, одного из внуков), при этом передаваемый материал перечисляется попредметно с указанием номеров государственных наград и исходных данных (номер, дата) наградных документов к ним. **При этом согласие других родственников не требуется.**

Кроме того, в заявлении должна содержаться информация о награжденном: фамилия, имя, отчество (полностью), даты жизни и смерти, краткие биографические данные.

При приеме государственных наград трудового коллектива необходимо представить выписку из протокола собрания трудового коллектива, что принято решение о передаче наград в музей.

При приеме государственных наград республик, краев или областей в Комиссию должно быть представлено Постановление правительства региона о передаче данных наград в музей.

2. Заявление награжденного лица, члена семьи или иного близкого родственника в установленном порядке рассматривается экспертной фондово-закупочной комиссией музея, решение о приеме предлагаемых наград и документов к ним оформляется протоколом, в котором дается аргументированное обоснование целесообразности приема (музейное, историко-культурное, мемориальное и др. значение наград), составляется список наград и документов к ним по прилагаемой форме.

3. Протокол ЭФЗК вместе со списком наград и документов к ним, а также с заверенной в установленном порядке копией заявления награжденного лица или лица, которому были переданы (вручены) для хранения государственные награды и документы к ним, соответствующим сопроводительным письмом представляется на согласование в вышестоящий орган по подчинению (региональные музеи и муниципальные музеи – в соответствующие органы исполнительной власти

субъектов Российской Федерации в сфере культуры, федеральные музеи – в Министерство культуры Российской Федерации), после чего направляются последними в Комиссию при Президенте Российской Федерации по государственным наградам для решения вопроса о передаче наград и документов к ним в постоянное пользование в музей.

Список направляется на бумажном и электронном носителе (в формате word на CD-диске), утверждается печатью и подписью директора музея (Приложение).

В представлении в Комиссию при Президенте Российской Федерации по государственным наградам обязательно следует указать информацию об условиях охраны и сохранности государственных наград и документов к ним.

Если государственные награды, принимаемые в музей, содержат драгоценные металлы, необходимо указать, что музей зарегистрирован в государственной инспекции пробирного надзора (указать регистрационный номер).

4. После получения разрешения Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам на передачу наград и документов к ним музей составляет договор дарения/пожертвования, в установленном порядке оформляет акт приема предметов в постоянное пользование и направляет экземпляр акта приема в Управление Президента Российской Федерации по государственным наградам.

В случае отказа Комиссией при Президенте Российской Федерации музеям принять в постоянное пользование награды, данные государственные награды пересылаются в Управление с сопроводительным письмом по описи с указанием наименований, номеров государственных наград и документов к ним и причин возврата в соответствии с п.38 Инструкции о порядке учета и хранения орденов, медалей, знаков отличия, нагрудных знаков к почетным званиям Российской Федерации и бланков и документов к ним (Распоряжение Президента РФ от 14.10.1997 № 417-рп (ред. от 12.01.2010)).

Обращаем внимание, что по согласованию с Управлением Президента Российской Федерации по государственным наградам Минкультуры России не рекомендует выносить на рассмотрение Комиссии при Президенте Российской Федерации по государственным наградам вопросы, связанные с передачей

государственных наград в государственные и муниципальные музеи, поступившие в музеи до принятия Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и входящие в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации.

Приложение: на 1 л.



В.В.Аристархов

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ музея

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**СПИСОК
ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД И ДОКУМЕНТОВ К НИМ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРЕДАЧЕ НА ПОСТОЯННОЕ ХРАНЕНИЕ В
_____ МУЗЕЙ**

| № п/п | Ф.И.О. награжденного | Дата рождения | Дата смерти | Сведения о лицах, сдающих награды | Наименование награды | Серия | Номер | Кол-во |
|-------|--|---------------|-------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------|--------|--------|
| 1. | Муромцева Екатерина Константиновна | 1887 | 1964 | Муромцева Мария Алексеевна, внучка | Орден Ленина | | 185753 | 1 |
| 2. | | | | | Орденская книжка к ордену Ленина | | 390383 | 1 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Заместитель директора по научно-фондовой работе
(или главный хранитель)

_____ ФИО