



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(МКІП)**

вул. Івана Франка, 19, м. Київ, 01601, тел./факс: (044) 235-32-57, тел. (044) 235-23-78
E-mail: info@mkip.gov.ua, web-site: <http://mkip.gov.ua/> код згідно з ЄДРПОУ 43220275

від _____ 20__ р. № _____

На № _____ від _____ 20__ р.

Пилипенку О. О.
pilabe@ukr.net

Шановний Олександр Олександровичу!

Міністерство культури та інформаційної політики України в межах компетенції розглянуло Ваші інформаційні запити від 07.05.2022 (вх. № П-172/22 від 13.05.2022), від 11.06.2022 (вх. № П-23/22-ЗПІ від 17.06.2022) щодо інформації про евакуацію основних фондів музеїв м. Бердянська Запорізької області. За результатами розгляду інформуємо.

З урахуванням Указу Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою запобігання розголошення інформації, що може призвести до обізнаності держави-агресора про дії Збройних Сил України та інших складових сил оборони, відповідно до наказу Міністерства культури та інформаційної політики України від 11.05.2022 № 167 працівникам МКІП наказано утриматись від поширення інформації, зокрема, про евакуацію культурних цінностей, крім інформації, що розміщувалася у відкритому доступі Генеральним штабом Збройних Сил України, Міністерством оборони України, Службою безпеки України, іншими уповноваженими державними органами або в офіційних джерелах країн-партнерів.

Відповідно до статті 26 Закону України «Про музеї та музейну справу» центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, у межах своїх повноважень здійснює контроль за діяльністю музеїв, заснованих на державній та комунальній формах власності, за станом обліку, зберіганням, охороною, використанням та переміщенням музейних предметів Музейного фонду України, що зберігаються в музеях незалежно від форми власності; порушує перед власником музейних предметів та музейних колекцій питання щодо поліпшення умов зберігання.

Відповідно до пункту 41¹ Положення про Музейний фонд України,

СЕД АСКОД 22.1 - Відділ документообігу та літературного редагування
ДОКУМЕНТ № 2237/П-23/22-ЗПІ від 21.07.2022
Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000007E5A340006A7A000](#)
Підписувач [Лещук Юрій Віталійович](#)
Дата підписання: [21.07.2022](#)
Дійсний з [14.02.2022 0:00:00](#) по [13.02.2024 23:59:59](#)



затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року №1147 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 1007), у разі настання обставин непереборної сили або наявності загрози знищення, втрати, пошкодження чи руйнування музейних предметів державної частини Музейного фонду України рішення про їх передачу на постійне або тимчасове зберігання, зміну строку тимчасової передачі або повернення таких предметів, переданих на тимчасове зберігання за межами України з метою їх експонування на виставках, проведення реставрації або наукової експертизи, приймається Мінкультури (за правонаступництвом – МКІП).

Відповідно до пункту 2 розділу 2 Довідника кваліфікаційних професій працівників. Випуск 81 «Культура та мистецтво», затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 14.04.2000 № 168 головний зберігач фондів забезпечує цілісність і недоторканість музейних цінностей, що знаходяться в експлуатації музею і фондосховищі. Організує суворий облік фондів музею. На основі діючих нормативних документів здійснює керівництво роботою з обліку, зберігання, консервації і реставрації музейних цінностей.

Відповідно до пункту 4 глави 1 розділу II Інструкції з організації обліку музейних предметів, затвердженої наказом Міністерства культури України від 21 липня 2016 року № 580, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 12 серпня 2016 року за № 1129/29259 (далі – Інструкція) головний зберігач фонду музею (далі - головний зберігач) забезпечує організацію і ведення обліку, зберігання та використання предметів фонду музею, а також зберігання фондово-облікової документації.

Посада головного зберігача передбачається у штатному розписі кожного музею, колекція якого налічує понад 1 тисячу одиниць обліку.

У разі відсутності у штатному розписі музею посади головного зберігача вказані функції покладаються на керівника музею або на посадову особу, визначену наказом керівника музею.

Відповідно до пункту 4 глави 2 розділу II Інструкції виконання головним зберігачем обов'язків відповідального зберігача фонду музею або окремих груп зберігання допускається за умови, що загальна кількість предметів, що входять до складу фонду музею, не перевищує 5 тисяч предметів, а колекція, яка перебуває на його відповідальному зберіганні, не перевищує 1 тисячі предметів.

Відповідно до пунктів 1, 4, 5, 6 глави 3 розділу II Інструкції зберігання предметів фонду музею здійснюють зберігачі фондів та експозицій музеїв (далі - відповідальні зберігачі), які призначаються та звільняються з посади наказом керівника музею за погодженням з головним зберігачем.

У разі настання непередбачуваних обставин (затяжна хвороба, нещасний випадок тощо) предмети фонду музею, закріплені за відповідальним зберігачем, тимчасово передаються на зберігання іншому зберігачу, керівнику



структурного підрозділу, відповідального за облік, або головному зберігачу на підставі наказу керівника музею, в якому зазначаються порядок і строки передачі, з дотриманням вимог пункту 5 глави 1 цього розділу.

Відповідальний зберігач зобов'язаний здійснювати контроль за рухом предметів та умовами їх зберігання, вести облік виданих і прийнятих ним предметів, невідкладно повідомляти керівника структурного підрозділу, що відповідає за облік, та головного зберігача про всі випадки виявлення порушень умов зберігання в експозиційних залах, фондосховищах (несанкціоноване розкриття обладнання, пошкодження запорів, пломб чи печаток, відхилення від встановленого температурно-вологісного та інших режимів зберігання), втрати, пошкодження, руйнування предметів фонду музею, невідкладно складати акти про всі випадки виявлення зазначених порушень з фотофіксацією та детальним викладенням обставин та причин виявлених фактів.

Ведення та забезпечення збереження фондово-облікової документації музею, контроль за дотриманням вимог цієї Інструкції підрозділами музею, відповідальними за зберігання (у тому числі в експозиції та на виставках) і реставрацію предметів, здійснюються структурним підрозділом музею, відповідальним за облік (далі - відділ обліку).

Механізм здійснення організованого вивезення (виведення) населення із зон можливого впливу наслідків надзвичайної ситуації або надзвичайної ситуації і розміщення його поза зонами дії вражаючих факторів джерел надзвичайної ситуації у разі виникнення безпосередньої загрози життю та заподіяння шкоди здоров'ю населення, а також заходів з евакуації матеріальних і культурних цінностей, якщо виникає загроза їх пошкодження або знищення визначено порядком проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841 (далі – Порядок).

Пунктами 10 і 11 Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 841, встановлено, що обсяги та черговість проведення евакуації матеріальних і культурних цінностей, їх детальний перелік визначаються органами державної влади, суб'єктами господарювання, громадськими об'єднаннями та/або громадянами, в управлінні, віданні або власності яких перебувають зазначені цінності, та враховуються під час планування заходів з евакуації.

Приймання, перевезення, розміщення, облік та зберігання евакуйованих матеріальних і культурних цінностей здійснюється органом, відповідальним за організацію проведення евакуації, у визначеному законодавством порядку.

Організація проведення евакуації та підготовка районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей покладаються на Раду міністрів

Автономної Республіки Крим, місцеві держадміністрації, органи місцевого самоврядування та керівників суб'єктів господарювання.

Згідно з додатком до згаданого Порядку відповідальними за планування евакуації культурних цінностей є Мінкультури (МКІП), Мін'юст разом з Укрдержархівом, інші центральні і місцеві органи виконавчої влади, Національна академія наук.

Заходи з евакуації в разі виникнення загрози збройних конфліктів (із районів можливих бойових дій у безпечні райони) відображаються у плані цивільного захисту на особливий період окремим розділом, де визначаються особливості проведення обов'язкової евакуації населення та матеріальних і культурних цінностей. При цьому планування евакуації матеріальних і культурних цінностей здійснюється на підставі переліку матеріальних і культурних цінностей, що потребують евакуації у разі виникнення загрози збройних конфліктів (із районів можливих бойових дій у безпечні райони) згідно з додатком до Порядку.

З повагою

Державний секретар

Юрій ЛЕЩУК

Гончаренко І. А. 272-48-17



СЕД АСКОД 22.1 - Відділ документообігу та літературного редагування
ДОКУМЕНТ № 2237/П-23/22-ЗПІ від 21.07.2022
Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000007E5A340006A7A000](#)
Підписувач [Лещук Юрій Віталійович](#)
Дата підписання: [21.07.2022](#)
Дійсний з [14.02.2022 0:00:00](#) по [13.02.2024 23:59:59](#)