Приложение №1
к письму
Минкультуры России
от «04» 12. 2017 №413-01.1-39ВА

Правила формирования номера в Реестре музеев

Уникальный идентификационный номер в Реестре музеев состоит из 9 (девяти) знаков, расположенных в следующей последовательности:

а-бб-в/ххххх,

где:

«а» (первый знак) – кодовое обозначение государственных, муниципальных организаций, иных юридических лиц, физических лиц, в собственности, во владении или в пользовании которых находятся музейные предметы, включенные или подлежащие включению в состав Музейного фонда:

1 – государственные, муниципальные организации, иные юридические лица, для которых музейная деятельность является основным видом деятельности в соответствии с учредительными документами;

2 – обособленные структурные подразделения государственных, муниципальных организаций, иных юридических лиц, осуществляющие музейную деятельность;

3 –обособленное или структурное подразделение государственной, муниципальной организации, иного юридические лица, для которых музейная деятельность не является основным видом деятельности в соответствии с учредительными документами;

4 – физические лица.

«бб» (второй и третий знак) – кодовое обозначение субъекта Российской Федерации в соответствии Федеральной информационной адресной системой (ФИАС);

«в» (четвертый знак) – указание на форму собственности:

Ф - собственность Российской Федерации; Р - собственность субъекта Российской Федерации; М - муниципальная собственность; Ю - собственность юридического лица; Ч - собственность физического лица.

«ххххх» (пятый, шестой, седьмой, восьмой и девятый знаки) — числовой порядковый номер из арабских цифр (неизменная часть уникального идентификационного номера).

Приложение №2
к письму
Минкультуры России
от «04» 12 2017 №413-01.1-39-ВА

Сведения, подлежащие внесению в Реестр музеев

1.1. Сведения о наименовании юридического лица:

1.1.1. полное и сокращенное (при наличии) наименование в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.

1.3. Сведения о форме собственности и организационно-правовой форме юридического лица:

1.3.1. наименование и код организационно-правовой формы юридического лица по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ;

1.3.2. наименование и код формы собственности юридического лица по Общероссийскому классификатору форм собственности.

1.4. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ.

1.5. Сведения о месте нахождения юридического лица (указываются сведения о месте нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица) (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности), по которому осуществляется связь с юридическим лицом).

1.6. Информация об органе государственной власти (государственном органе, органе местного самоуправления) осуществляющем функции и полномочия учредителя юридического лица или права собственника имущества юридического лица (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя):

1.6.1. полное и сокращенное (при наличии) наименование учредителя юридического лица

1.7. Информация о типе (профиле) музея (общий профиль, искусства, исторический, естественнонаучный, научно-технический).

1.8. Информация о руководителе юридического лица (лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица):

1.8.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

1.8.2. наименование должности (указывается наименование должности руководителя юридического лица (лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица) в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ;

1.9. Информация о юридическом лице в соответствии с общероссийскими и иными классификаторами:

1.9.1. код юридического лица по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

1.9.2. код по классификатору органов, предприятий и учреждений культуры (КОПУК) (при наличии).

1.10. Сведения об обособленных подразделениях юридического лица, осуществляющих музейную деятельность:

1.10.1. полное и сокращенное (при наличии) наименование обособленного подразделения;

1.10.2. место нахождения обособленного подразделения;

1.10.3. информация о руководителе обособленного подразделения с указанием наименования должности;

1.11. Иная информация о юридическом лице:

1.11.1. доменное имя официального сайта юридического лица в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

1.11.2. контактный номер телефона юридического лица;

1.11.3. адрес электронной почты юридического лица;

1.11.4. сведения о порядке и условиях доступа к музейным предметам;

1.11.5. изображение здания юридического лица и (или) экспозиции;

1.11.6. паспорт (типовой отчет) безопасности объекта (на публичном портале не публикуется).

1.12. Сведения о музейных предметах, находящихся на соответствующем правовом основании у юридического лица (на публичном портале не публикуется):

1.12.1. общее количество музейных предметов, с указанием количества музейных предметов, информация о которых, включая изображения, содержится в АМС (при наличии) (на публичном портале не публикуется);

1.12.2. опись томов книги поступления основного фонда (главной инвентарной книги) с указанием шифров учетных номеров музейных предметов первичного государственного учета с приложением электронных копий томов книги поступления основного фонда (главной инвентарной книги) (на публичном портале не публикуется).

1.13. Сведения об организации юридическим лицом деятельности по обеспечению взаимодействия с Государственным каталогом (на публичном портале не публикуется):

1.13.1. фамилия, имя и отчество (при наличии) работника(ов) юридического лица, имеющего (их) доступ к удаленному рабочему месту в Государственном каталоге (личному кабинету), с указанием должности, телефона и адреса электронной почты (на публичном портале не публикуется);

1.13.2. информация о наличии у юридического лица автоматизированной системы учета музейных предметов (АМС), с указанием ее наименования (на публичном портале не публикуется);

фамилия, имя и отчество (при наличии) работника(ов) юридического лица, обеспечивающих учетно-хранительскую деятельность с указанием должности, телефона и адреса электронной почты (на публичном портале не публикуется);

Приложение №3
к письму
Минкультуры России
от «04» 12.2017 №413-01.1-39

№ п/п	Наименование раздела	Наименование поля	Статус поля *	Рекомендации по заполнению
1.	Основная информация	Добавить фото музея	О	Прикрепить файл в формате jpeg разрешением **не более 200 dpi.** Изображение должно давать общее представление о внешнем облике музея - для музеев, расположенных: в отдельно стоящем здании – общий вид здания; в архитектурных комплексах – общий вид комплекса; в части здания (пристройка, первый этаж жилого дома и пр.) – часть фасада здания, которую занимает музей. Объединенные музеи, имеющие филиалы и обособленные структурные подразделения размещают изображение головного музея.
2.		Добавить фото экспозиции	О	Прикрепить файл в формате jpeg разрешением **не более 200 dpi.** Изображение общего вида экспозиции основного тематического профиля музея (для объединенного музея – общий вид экспозиции головного музея).
3.		Юридический статус музея	О	Выбрать из справочника «Юридическое лицо»
4.		Наименование учредителя	О	Ввести наименование учредителя музея, указанное в ЕГРЮЛ.
5.		Наименование организации с указанием организационно-правовой формы	О	Ввести наименование музея с указанием организационно-правовой формы без аббревиатур, указанное в ЕГРЮЛ. Например, Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный исторический музей»
6.		Сокращенное наименование организации	О	Ввести сокращенное наименование музея, указанное в ЕГРЮЛ. Например, Исторический музей
7.		Прикрепить устав	О	Устав прикрепляется одним файлом в формате pdf с разрешением **не более 100 dpi**.
8.		Тип собственности музея	О	Выбрать из справочника необходимое значение в отношении собственности учреждения.

9.		КОПУК	Н	Код присваивается учреждениям и их обособленным структурных подразделениям, сдающим статистическую отчетность в ГИВЦ Минкультуры России по форме 8-НК
10.		Тип (профиль) музея	О	Значение выбирается из справочника. Для объединенных музеев указывается основной профиль головного музея.
11.		ОКПО	О	
12.		ОГРН	О	
13.		ИНН	О	Скан выписки из ЕГРЮЛ в формате pdf с разрешением не более 100 dpi.
14.	Юридический адрес	Федеральный округ, субъект Российской Федерации, населенный пункт	О	Заполнение производится в соответствии с данными, указанными в ЕГРЮЛ Наименование федерального округа, субъекта Российской Федерации и населенного пункта выбираются из справочника в соответствии с Федеральной информационной адресной системой. Наименование муниципального района включено в поле «Наименование населенного пункта» Для субъектов Российской Федерации – городов федерального значения (Москва, Санкт-Петербург, Севастополь) заполнение населенного пункта не предусмотрено.
15.		Индекс, адрес	О	Наименование улицы, дома, корпуса, строения, квартиры – вводится в соответствии с данными в ЕГРЮЛ из пункта «Место нахождения музея».
16.	Фактический адрес	Совпадает с юридическим	К	При совпадении фактического адреса с юридическим делается отметка и дальнейшее заполнение полей в форме не производится.
17.		Федеральный округ, субъект Российской Федерации, населенный пункт, индекс, адрес	О	При фактическом адресе головного музея, не соответствующем юридическому, заполнение полей производится в соответствии с рекомендациями к п.15-16.
18.	Контакты для размещения на публичном портале	Телефон	О	Указывается телефон, по которому пользователь публичного портала может обратиться с любым общим вопросом о работе музея. Вводится в формате: для стационарного телефона – +7 (код населенного пункта) номер; для мобильного телефона - +7 (код оператора) номер.

19.		Адрес электронной почты, адрес сайта	Н	Для обращений пользователей публичного портала рекомендуется указать адрес электронной почты и официальный адрес сайта.
20.		Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам	О	Документ прикрепить в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi. Доведение указанной информации до сведения граждан предусмотрено ст. 35 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».
21.	Должностные лица	Наименование должности руководителя, ФИО руководителя	О	Наименование должности указывается в соответствии с приказом о назначении
22.		Приказ о назначении руководителя	О	Прикрепить в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi.
23.		Телефон, адрес электронной почты руководителя	О	Указываются контакты для связи с руководителем непосредственно или через секретаря/помощника Вводится в формате: для стационарного телефона – +7 (код населенного пункта) номер; для мобильного телефона - +7 (код оператора) номер.
24.		Наименование должности главного хранителя, ФИО главного хранителя	О	Наименование должности указывается в соответствии с приказом о назначении (главный хранитель, заместитель директора по научно-фондовой работе, заведующий фондами и др.)
25.		Приказ о назначении главного хранителя	О	Прикрепить в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi.
26.		Документ о согласовании и назначения учредителем	О	Прикрепить в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi. Согласование предусмотрено ст. 9 инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной приказом Минкультуры СССР от 17.07.1985 № 290.
27.		Телефон, адрес электронной почты главного хранителя	О	Указываются контакты для связи с главным хранителем непосредственно Вводится в формате: для стационарного телефона – +7 (код населенного пункта) номер; для мобильного телефона - +7 (код оператора) номер.

28.	Сведения о состоянии музейных предметов (по форме № 8-нк)	Число предметов всего	О	Указывается сумма предметов основного и вспомогательного фондов по состоянию на 31 декабря года, предшествующего текущему.
29.		Число предметов основного фонда	О	Указывается сумма предметов основного фонда по состоянию на 31 декабря года, предшествующего текущему.
30.		Автоматизированная музейная система (АМС)	Н	Значение выбирается из справочника. При наличии АМС.
31.		Число музейных предметов ОФ, внесенных в электронный каталог музея	О	Указать количество предметов основного фонда. Электронный каталог музея - база данных, сформированная с помощью АМС.
32.		Из них предметов, имеющих цифровые изображения	О	Указать количество из числа музейных предметов, внесенных в базу АМС.
33.		Паспорт безопасности объекта	О	Прикрепить в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi. Документ предусмотрен «Методическими рекомендациями по организации выставочной деятельности в малых и средних городах субъектов Российской Федерации. от 20.04.2013 № 63-01-39/05-АМ
34.	Электронные копии КП (по томам)		Н	Электронная копия каждого тома прикрепляется в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi. Название файла сформировать из номера тома. Представление страховых копий основных учетных документов в Минкультуры России предусмотрено Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179.
35.	Опись книг поступлений (КП)		О	

36.		Шифр учетного номера	О	Шифр учетного номера указывается к предметам, зарегистрированным в конкретном томе. Предметы, исключенные в установленном порядке Количество строк не ограничено.
37.		Номер тома, даты начала и окончания тома, диапазон номеров, количество зарегистрированных и количество исключенных в установленном порядке предметов	О	Количество строк не ограничено.
38.	Информация о филиалах и/или обособленных структурных подразделениях	Добавить филиал или подразделение	К	В раздел вносятся краткие сведения о филиалах или обособленных подразделениях (отделах), осуществляющих музейную деятельность. Каждый филиал и обособленное подразделение, осуществляющее музейную деятельность должно быть также зарегистрировано в реестре музеев. (Форма ввода информации № 2) Форма ввода информации для каждого подразделения открывается путем клика по кнопке «Добавить филиал или подразделение».
39.		Положения о филиалах	О	Прикрепить положения о филиалах и/или обособленных структурных подразделениях. Каждое положение прикрепляется в виде одного файла в формате pdf с разрешением не более 100 dpi. В названии файла указать название филиала (подразделения)
40.		Наименование филиала или обособленного структурного подразделения	О	Наименование филиала – в соответствии с Уставом. Наименование иного обособленного подразделения – в соответствии с положением об отделе.
41.		Тип (профиль) музея	О	Типология по тематическому профилю филиала или обособленного структурного подразделения выбирается из справочника.

42.		Число предметов основного фонда	О	Указывается количество предметов основного фонда, зарегистрированных в книгах поступления в данном филиале (подразделении) при децентрализованном учете. Если учет централизованный, то в поле проставляется значение «0».
43.		КОПУК	Н	Вводится при наличии самостоятельного кода у филиала или структурного подразделения
44.		Фактический адрес филиала /подразделения	О	Наименование федерального округа, субъекта Российской Федерации и населенного пункта выбираются из справочника в соответствии с Федеральной информационной адресной системой. Наименование муниципального района включено в поле «Наименование населенного пункта»
45.		Наименование должности руководителя филиала или обособленного подразделения	О	Вводится в соответствии с приказом о назначении
46.		ФИО руководителя филиала или обособленного подразделения	О	
47.		Телефон, адрес электронной почты	О	Указываются контакты непосредственной связи с должностным лицом.
48.	Электронный адрес заявителя		О	Адрес электронной почты сотрудника, ответственного за регистрацию музея в Реестре музеев Госкаталога Музейного фонда Российской Федерации.
49.		Сохранить черновик	К	Форма ввода позволяет проводить ее заполнение сеансами. Для сохранения введенной информации необходимо кликнуть по кнопке.

*О- обязательное поле, Н- необязательное поле, К- кнопка