

ПАСТАНОВА МІНІСТЭРСТВА КУЛЬТУРЫ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
12 снежня 2016 г. N 71

АБ УСТАНАЎЛЕННІ ФОРМ УЛІКОВЫХ ДАКУМЕНТАЎ, ЯКІМІ АФАРМЛЯЮЦА РЭГІСТРАЦЫЯ І РУХ ПРАДМЕТАЎ МУЗЕЙНАГА ЗНАЧЭННЯ, МУЗЕЙНЫХ ПРАДМЕТАЎ, НАВУКОВА-ДАПАМОЖНЫХ І СЫРАВІННЫХ МАТЭРЫЯЛАЎ

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

На падставе пункта 3 артыкула 176 Кодэкса Рэспублікі Беларусь аб культуры Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ПАСТАНАЎЛЯЕ:

1. Устанавіць формы ўліковых дакументаў, якімі афармляюцца рэгістрацыя і рух прадметаў музейнага значэння, музейных прадметаў, навукова-дапаможных і сыравінных матэрыялаў:

акта прыёму прадметаў музейнага значэння на часовае захоўванне згодна з дадаткам 1;

акта звароту прадметаў музейнага значэння з часовага захоўвання згодна з дадаткам 2;

акта прыёму на пастаяннае захоўванне згодна з дадаткам 3;

акта перадачы на пастаяннае захоўванне згодна з дадаткам 4;

акта выдачы на часовае захоўванне згодна з дадаткам 5;

акта звароту з часовага захоўвання згодна з дадаткам 6;

кнігі паступленняў музейных прадметаў асноўнага фонду (галоўная інвентарная кніга) згодна з дадаткам 7;

кнігі ўліку фонду навукова-дапаможных матэрыялаў згодна з дадаткам 8;

кнігі ўліку фонду сыравінных матэрыялаў згодна з дадаткам 9.

2. Дадзеная пастанова ўступае ў сілу з 3 лютага 2017 г.

Міністр

Б.У.Святлоў

Дадатак 1
да пастановы
Міністэрства культуры
Рэспублікі Беларусь
12.12.2016 N 71

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

Форма

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Кіраўнік музея

_____ 20__ г.

АКТ N _____
прыёму прадметаў музейнага значэння на часовае захоўванне

_____ 20__ г.

_____ (месца складання)

Дадзены акт склалі:
музейны работнік _____
(пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца) _____,
з аднаго боку, і ўласнік _____
(для фізічнай асобы, у тым ліку індывідуальнага
прадпрымальніка: прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца),
дакумент, які сведчыць пра асобу, месца жыхарства, тэлефон; для юрыдычнай
асобы: назва арганізацыі, месца знаходжання, тэлефон, пасада, прозвішча,
імя, імя па бацьку (калі такое маецца) упаўнаважанай асобы) _____,
боку, у тым, што першы прыняў, а другі перадаў на часовае захоўванне
наступныя прадметы музейнага значэння:

N п/п	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, матэрыял, тэхніка, памер	Колькасць	Ідэнтыфікацыйны нумар	Захаванасць	Заўвагі

Мэта _____.

Тэрмін _____.

Усяго па акце прынята _____ прадметаў музейнага значэння.
(лічбамі і пропісцю)

Акт складзены ў _____ экзэмплярах і перададзены асобам, якія яго падпісалі.

Прыняў _____
(подпіс) _____ (прозвішча, ініцыялы)

Перадаў _____
(подпіс) _____ (прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічаў галоўны захавальнік
фондаў і (або) іншы музейны работнік,
адказны за ўлік _____
(подпіс) _____ (прозвішча, імя, імя па бацьку
(калі такое маецца))

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

Форма

_____ (назва музея)

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Кіраўнік музея

_____ 20__ г.

**АКТ N _____
звароту прадметаў музейнага значэння з часовага захоўвання**

_____ 20__ г.

_____ (месца складання)

Дадзены акт складлі:
музейны работнік _____,
(пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое
маецца)

з аднаго боку, і ўласнік _____
(для фізічнай асобы, у тым ліку індыўдуальнага

прадпрымальніка: прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца),
дакумент, які сведчыць пра асобу, месца жыхарства, тэлефон;

для юрыдычнай асобы: назва арганізацыі, месца знаходжання, тэлефон, пасада,
_____, з
прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца) упаўнаважанай асобы)
другога боку, у тым, што першы вярнуў, а другі прыняў наступныя прадметы
музейнага значэння:

N п/п	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, матэрыял, тэхніка, памер	Колькасць	Ідэнтыфікацыйны нумар	Захаванасць	Заўвагі

Падстава _____.
(нумар і дата пратакола <*>)

Усяго па акце вернута _____ прадметаў музейнага
(лічбамі і пропісцю)
значэння.

Акт складзены ў _____ экзэмплярах і перададзены асобам, якія яго падпісалі.

Вярнуў _____
(подпіс)

_____ (прозвішча, ініцыялы)

Прыняў

_____ (подпіс)

_____ (прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічаў галоўны захавальнік
фондаў і (або) іншы музейны работнік,
адказны за ўлік _____

(подпіс)

_____ (прозвішча, імя, імя па бацьку (калі
такое маецца))

<*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі
музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай
асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.

Дадатак 3
да пастановы
Міністэрства культуры
Рэспублікі Беларусь
12.12.2016 N 71

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

Форма

_____ (назва музея)

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Кіраўнік музея

_____ 20__ г.

**АКТ N _____
прыёму на пастаяннае захоўванне**

_____ 20__ г.

_____ (месца складання)

Дадзены акт склалі:
галоўны захавальнік фондаў _____

(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое
маецца))

і (або) іншы музейны работнік _____,

(пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі
такое маецца))

з аднаго боку, і ўласнік _____

(для фізічнай асобы, у тым ліку індывідуальнага

_____ прадпрымальніка: прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца),

_____ дакумент, які сведчыць пра асобу, месца жыхарства, тэлефон; для юрыдычнай

_____ асобы: назва арганізацыі, месца знаходжання, тэлефон, пасада, прозвішча,
_____ імя, імя па бацьку (калі такое маецца) упаўнаважанай асобы)

_____ боку, у тым, што першыя прынялі, а другі перадаў на пастаяннае захоўванне
наступныя музейныя прадметы і (або) навукова-дапаможныя матэрыялы:

N п/п	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, матэрыял, тэхніка, памер	Колькасць	Ідэнтыфікацыйны нумар	Захаванасць	Спосаб паступлення	Закупачны кошт (у выпадку закупкі)	Заўвагі

Падстава _____
(нумар і дата пратакола <*>)

Усяго па акце прынята _____ музейных прадметаў
(лічбамі і пропісцю)

і (або) навукова-дапаможных матэрыялаў.

Акт складзены ў _____ экзэмплярах і перададзены асобам, якія яго падпісалі.

Прынялі:

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

Перадаў

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічаў музейны работнік, адказны за ўлік

(подпіс)

(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца))

<*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.

Дадатак 4
да пастановы
Міністэрства культуры
Рэспублікі Беларусь
12.12.2016 N 71

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

Форма

_____ (назва музея)

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Кіраўнік музея

_____ 20__ г.

**АКТ N _____
перадачы на пастаяннае захоўванне**

_____ 20__ г.

_____ (месца складання)

Дадзены акт склалі:
галоўны захавальнік фондаў _____

(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое
маецца)

адказны захавальнік музейнай калекцыі _____

(назва калекцыі, пасада, прозвішча,

імя, імя па бацьку (калі такое маецца)

з аднаго боку, і музейны работнік (або ўласнік) _____

(для фізічнай асобы, у тым

ліку індывідуальнага прадпрымальніка: прозвішча, імя, імя па бацьку (калі
такое маецца), дакумент, які сведчыць пра асобу, месца жыхарства, тэлефон;

для юрыдычнай асобы: назва арганізацыі, месца знаходжання, тэлефон, пасада,

_____ з
прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца) упаўнаважанай асобы)
другага боку, у тым, што першыя перадалі, а другі прыняў на пастаяннае
захоўванне наступныя музейныя прадметы і (або) навукова-дапаможныя
матэрыялы:

N п/п	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца	Колькасць	Ідэнтыфікацыйны нумар	Захаванасць	Заўвагі
----------	---	-----------	--------------------------	-------------	---------

	стварэння, матэрыял, тэхніка, памер				

Падстава _____
(нумар і дата пратакола <*>, дагавора)

Усяго па акце перададзена _____ музейных прадметаў
(лічбамі і пропісск)

і (або) навукова-дапаможных матэрыялаў.

Акт складзены ў _____ экзэмплярах і перададзены асобам, якія яго падпісалі.

Выдалі:

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

Прыняў

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічаў музейны работнік, адказны за ўлік

(подпіс)

(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца))

<*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.

Дадатак 5
да пастановы
Міністэрства культуры
Рэспублікі Беларусь
12.12.2016 N 71

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

Форма

(назва музея)

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Кіраўнік музея

_____ 20__ г.

АКТ N _____
выдачы на часовае захоўванне

_____ 20__ г.

(месца складання)

Дадзены акт склалі:

галоўны захавальнік фондаў _____

(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца))

і (або) іншы музейны работнік _____ маецца)

 (пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі
 такое маецца)
 з аднаго боку, і прадстаўнік арганізацыі _____

 (назва арганізацыі, месца
 знаходжання, тэлефон, пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое
 маецца) упаўнаважанай асобы)
 з другога боку, у тым, што першыя выдалі, а другі прыняў на часовае
 захоўванне наступныя музейныя прадметы і (або) навукова-дапаможныя
 матэрыялы:

N п/п	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, матэрыял, тэхніка, памер	Колькасць	Ідэнтыфікацыйны нумар	Захаванасць	Страховы кошт	Заўвагі

Мэта выдачы _____
 Падстава _____

 (нумар і дата пратакола <*>, дагавора)
 Тэрмін _____
 Усяго па акце выдадзена _____

 (лічбамі і пропіссю)
 музейных прадметаў і (або) навукова-дапаможных матэрыялаў.
 Акт складзены ў _____ экзэмплярах і ўручаны асобам, якія яго падпісалі.

Перадалі:

_____	_____
(подпіс)	(прозвішча, ініцыялы)
_____	_____
(подпіс)	(прозвішча, ініцыялы)
Прыняў _____	_____
(подпіс)	(прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічаў музейны работнік, адказны за ўлік

 (подпіс) _____

 (прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца))

 <*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі
 музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай
 асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.

(в ред. постановления Минкультуры от 26.04.2018 N 17)

Форма

(назва музея)ЗАЦВЯРДЖАЮ
Кіраўнік музея_____
_____ 20__ г.**АКТ N _____
звароту з часовага захоўвання**_____
_____ 20__ г._____
(месца складання)Дадзены акт склалі:
галоўны захавальнік фондаў _____(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое
маецца)і (або) іншы музейны работнік _____,
(пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі
такое маецца)з аднаго боку, і прадстаўнік арганізацыі _____
(назва арганізацыі, месцазнаходжання, тэлефон, пасада, прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое
маецца) упаўнаважанай асобы)з другога боку, у тым, што першыя прынялі, а другі вярнуў з часовага
захоўвання пасля

(мэта выдачы на часовае захоўванне)

наступныя музейныя прадметы і (або) навукова-дапаможныя матэрыялы:

N п/п	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, матэрыял, тэхніка, памер	Колькасць	Ідэнтыфікацыйны нумар	Захаванасць	Страховы кошт	Заўвагі

Усяго па акце вернута _____ музейных
прадметаў

(лічбамі і пропісцю)

і (або) навукова-дапаможных матэрыялаў.

Акт складзены ў _____ экзэмплярах і перададзены асобам, якія яго
падпісалі.

Прынялі:

(подпіс)_____
(прозвішча, ініцыялы)

Вярнуў

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

(подпіс)

(прозвішча, ініцыялы)

Прысутнічаў музейны работнік, адказны за ўлік

(подпіс)

(прозвішча, імя, імя па бацьку (калі такое маецца))

Форма

(назва музея)

КНІГА
паступленняў музейных прадметаў асноўнага фонду (галоўная інвентарная кніга)

(перыяд)

N п/п	Ідэнтыфікацыйны нумар	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, памер	Колькасць	Матэрыял і тэхніка	Захаванасць	Нумар і дата акта прыёму на пастаяннае захоўванне, крыніца паступлення, спосаб паступлення, закупачны кошт (у выпадку закупкі)	Нумар і дата пратакола <*>	Музейная калекцыя	Заўвагі
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.

(назва музея)

КНИГА
ўліку фонду навукова-дапаможных матэрыялаў

(пэрыяд)

N п/п	Ідэнтыфікацыйны нумар	Прадметнае імя і назва, аўтар, кароткае апісанне, час і месца стварэння, памер	Колькасць	Матэрыял і тэхніка	Захаванасць	Нумар і дата акта прыёму на пастаяннае захоўванне, крыніца паступлення, спосаб паступлення, закупачны кошт (у выпадку закупкі)	Нумар і дата пратакола <*>	Музейная калекцыя	Заўвагі
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.

Форма

(назва музея)

КНИГА
ўліку фонду сыравінных матэрыялаў

(перыяд)

N п/п	Ідэнтыфікацыйны нумар	Прадметнае імя, кароткае апісанне, памер	Колькасць	Матэрыял	Захаванасць	Крыніца паступлення	Спосаб кансервацыі	Асоба, якая правяла кансервацыю	Нумар і дата пракола <*>	Заўвагі
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<*> Указваецца нумар і дата пратакола фондава-закупачнай камісіі ці іншай упаўнаважанай камісіі музея або нумар і дата загада кіраўніка музея, які з'яўляецца юрыдычнай асобай, ці кіраўніка юрыдычнай асобы, падраздзяленнем якой з'яўляецца музей.
