

О внесении изменений в приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 7 апреля 2025 года № 146-НҚ "Об утверждении Инструкции по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан"

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра культуры и информации Республики Казахстан от 7 июля 2026 года № 323-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 июля 2026 года № 39263

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра культуры и информации Республики Казахстан от 7 апреля 2025 года № 146-НҚ "Об утверждении Инструкции по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 35961) следующие изменения:

в Инструкции по учету, хранению, использованию и списанию музейных предметов музейного фонда Республики Казахстан (далее – Инструкция), утвержденной указанным приказом:

подпункт 3) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"3) государственный музейный фонд (далее – музейный фонд) – совокупность сведений о культурных ценностях, находящихся в фондах государственных музеев, музеев разных профилей, в том числе музеев-заповедников и музеев частных коллекций, а также у физических или юридических лиц, осуществляющих хранение культурных ценностей;"

подпункт 10) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"10) музейный предмет, переведенный в цифровой формат – культурная ценность, оцифрованная при помощи цифровых технологий и хранящаяся на электронных носителях в музее;"

приложения 1, 2, 3, 4, 5, 18, 19 и 21 к настоящей Инструкции изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 к настоящему приказу.

2. Комитету культуры Министерства культуры и информации Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и информации Республики Казахстан после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и информации Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, за исключением абзацев пятого и шестого пункта 1 настоящего приказа, которые вводятся в действие с 12 июля 2026 года.

Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры и информации
Республики Казахстан

А. Балаева

Приложение 1 к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры и информации
Республики Казахстан
от 7 июля 2026 года № 323-НК

Приложение 1
к Инструкции по учету,
хранению, использованию
и списанию музейных
предметов музейного фонда
Республики Казахстан

Форма
"Утверждаю"
Директор музея

(полное наименование музея)
" ____ " _____ 20__ года

Акт приема музейных предметов на постоянное хранение № _____

В соответствии с настоящим актом

(наименование государственного музея)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
принял, а _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, номер документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер, контактный телефон) или (наименование юридического лица) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность) передал(и) на постоянное хранение следующие предметы:

	Наименование и краткое описание предмета,					
--	---	--	--	--	--	--

№ п/п	материала, техники и размера	Количество	Шифр	Сохранность	Стоимость	Фотография
1	2	3	4	5	6	7

Всего по акту принято _____
 единиц музейных предметов (цифрами и прописью)
 на общую сумму

тенге. (цифрами и прописью)

Основание: (протокол фондово-закупочной (фондово-отборочной) комиссии)

Список прилагаемых документов (при наличии):

Акт составлен в 2-х экземплярах:

1 экземпляр – в музее;

2 экземпляр – передающей стороне.

Подписи:

Передал(и) _____

Принял(и): _____

Приложение 2 к приказу
 Заместитель Премьер-Министра
 - Министр культуры
 и информации
 Республики Казахстан
 от 7 июля 2026 года
 № 323-НК
 Приложение 2
 к Инструкции по учету,
 хранению, использованию
 и списанию музейных
 предметов музейного фонда
 Республики Казахстан
 Форма
 "Утверждаю"
 Директор музея

 (полное наименование музея)
 " ____ " _____ 20__ года

Акт приема музейных предметов на временное хранение № _____

В соответствии с настоящим актом

 (наименование государственного музея)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

принял, а _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица, номер документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер, контактный телефон) или (наименование юридического лица) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность) передал(и) на временное хранение следующие предметы:

№ п/п	Наименование и краткое описание предмета, материала, техники и размера	Количество	Шифр	Сохранность	Фотография
1	2	3	4	5	6

Всего по акту принято _____
единиц музейных предметов (цифрами и прописью)

Список прилагаемых документов (при наличии):

Акт составлен в 2-х экземплярах:

1 экземпляр – в музее;

2 экземпляр – передающей стороне.

Подписи:

Передал(и) _____

Принял(и): _____

Приложение 3 к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры
и информации
Республики Казахстан
от 7 июля 2026 года № 323-НК

Приложение 3
к Инструкции по учету,
хранению, использованию
и списанию музейных
предметов музейного фонда
Республики Казахстан

Форма

"Утверждаю"

Директор музея

(полное наименование музея)

"__" ____ 20__ года

Акт выдачи музейных предметов на постоянное хранение № _____

В соответствии с настоящим актом

(наименование государственного музея)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
передал, а _____
(наименование юридического лица)

в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность)
принял(и) по доверенности № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
на постоянное хранение следующие музейные предметы:

№ п/п	Наименование и краткое описание предмета, материала, техники и размера	Количество	Шифр	Сохранность	Стоимость	Фотография
1	2	3	4	5	6	7

Всего по акту передано _____
единиц музейных предметов (цифрами и прописью)
Список прилагаемых документов (при наличии):

Акт составлен в 2-х экземплярах:

1 экземпляр – в музей;

2 экземпляр – принимающей стороне.

Подписи:

Передал(и) _____

Принял(и) _____

Приложение 4 к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры
и информации
Республики Казахстан
от 7 июля 2026 года
№ 323-НК
Приложение 4
к Инструкции по учету,
хранению, использованию
и списанию музейных
предметов музейного фонда
Республики Казахстан
Форма
"Утверждаю"
Директор музея

(полное наименование музея)
" ____ " _____ 20__ года

Акт выдачи музейных предметов на временное хранение № _____

В соответствии с настоящим актом

(наименование государственного музея)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

передал, в срок до " ____ " _____ 20 ____ года,

а _____

(наименование юридического лица)

в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность)

принял(и) по доверенности № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

на временное хранение следующие музейные предметы:

№ п/п	Наименование и краткое описание предмета, материала, техники и размера	Количество	Шифр	Сохранность	Фотография
1	2	3	4	5	6

Всего по акту передано _____

единиц музейных предметов (цифрами и прописью)

Список прилагаемых документов (при наличии):

Акт составлен в 2-х экземплярах:

1 экземпляр – в музее;

2 экземпляр – принимающей стороне.

Подписи:

Передал(и) _____

Принял(и) _____

Продолжение на оборотной стороне листа акта

Выдача произведена при обязательном выполнении следующих условий:

1. Выданные по настоящему акту музейные предметы подлежат возврату музею не позднее срока, установленного настоящим актом без предварительного требования.
2. Упаковка и транспортировка выданных музейных предметов производится за счет _____.
3. Выданные музейные предметы возвращаются в той же сохранности, в какой они были на момент их выдачи. В случае утраты или частичной порчи выданных экспонатов, принимающая сторона возмещает страховую стоимость утраченного или стоимость реставрации.
4. В течение установленного срока временного хранения музейных предметов

принимающая сторона наблюдает за тем, чтобы музейные предметы хранились в соответствующих условиях, для чего допускает представителя передающей стороны к осмотру материалов беспрепятственно и выполняет указания в отношении условий хранения.

С условиями ознакомлен(а): _____
(подпись лица, представителя организации, принимающего музейный предмет).

Приложение 5 к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры
и информации
Республики Казахстан
от 7 июля 2026 года
№ 323-НК
Приложение 5
к Инструкции по учету,
хранению, использованию
и списанию музейных
предметов музейного фонда
Республики Казахстан
Форма
"Утверждаю"
Директор музея

(полное наименование музея)
" ____ " _____ 20 ____ года

Акт возврата музейных предметов с временного хранения № _____

В соответствии с настоящим актом

(наименование юридического лица)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность)
возвратил, а _____
(наименование государственного музея)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
принял следующие музейные предметы, переданные на временное
хранение согласно акту
выдачи № _____
(номер и дата акта выдачи)

№ п/п	Наименование и краткое описание предмета, материала,	Количество	Шифр		Фотография
-------	--	------------	------	--	------------

	техники и размера			Сохранность	
1	2	3	4	5	6

Всего по акту возвращено _____
 единиц музейных предметов (цифрами и прописью)
 Изменения в сохранности музейных предметов _____
 (отсутствуют/перечислить).

Акт составлен в 2-х экземплярах:

1 экземпляр – в музее;

2 экземпляр – передающей стороне.

Подписи:

Передал(а) _____

Принял(а) _____

Приложение 6 к приказу
 Заместитель Премьер-Министра
 - Министр культуры
 и информации
 Республики Казахстан
 от 7 июля 2026 года
 № 323-НК
 Приложение 18
 к Инструкции по учету,
 хранению, использованию
 и списанию музейных
 предметов музейного фонда
 Республики Казахстан
 Форма

Инвентарная карточка

 (наименование музейного предмета)

Полное наименование музея:

 Структурное подразделение музея:

 1. Дата и порядковый номер музейного предмета по книге поступлений
 основного фонда

 2. Инвентарный номер музейного предмета

 3. Старый инвентарный номер музейного предмета (при наличии)

 4. Описание музейного предмета:

1) фото;

- 2) материал и техника изготовления;
- 3) размер, общий вес и проба для драгоценных металлов и камней;
- 4) основные признаки (подписи, надписи, даты, штампы, печати и др. на лицевой и оборотной стороне)

5. Состояние сохранности музейного предмета:

6. Публикации, использование:

Дата составления: " ____ " _____ 20__ года

Составитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись)

Примечание:

При составлении инвентарной карточки и описания музейных предметов, состоящих из драгоценных металлов и камней (в том числе монет, изделий), в графе "материал" указывается наименование драгоценных металлов и камней, из которых изготовлен предмет, в графе "размер и общий вес" указывается высота, ширина, глубина предмета (если предмет правильной круглой формы – его диаметр) с точностью до 1 миллиметра. Вес указывается: для драгоценных металлов и камней весом до 100 граммов с точностью до 0,01 грамма; свыше 100 граммов – с точностью до 0,1 грамма, вес драгоценных камней – с точностью до 0,01 карата. Крупные цельные музейные предметы взвешиваются с точностью, допускаемой весами, о чем делается оговорка.

Приложение 7 к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры
и информации
Республики Казахстан
от 7 июля 2026 года
№ 323-НК

Приложение 19
к Инструкции по учету,
хранению, использованию
и списанию музейных
предметов музейного фонда
Республики Казахстан
Форма
"Утверждаю"
Директор музея

(полное наименование музея)
" ____ " _____ 20__ года

Наименование музея _____
(с указанием организационно-правовой формы)

Акт мониторинга состояния сохранности и сверки музейных предметов и музейных коллекций _____ в соответствии с учетной документацией от " ____ " _____ год № _____

В соответствии с приказом директора музея

от " ____ " _____ 20 ____ года № _____ комиссия в составе:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должности членов комиссии) провела сверку наличия фондовой коллекции " _____ " с шифром " ____ ", находящейся на ответственном хранении

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственных хранителей) по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года, со следующей учетной документацией:

- книгой поступления основного фонда;
- инвентарной книгой фондовой коллекции " _____ " с шифром " ____ ";
- актами приема на постоянное пользование и актами приема на ответственное хранение.

I. В результате сверки установлено следующее:

1. В книге поступления основного фонда зарегистрировано _____ единиц музейных предметов, входящих в состав " _____ " музейной коллекции Приложение № _____).
2. В инвентарной книге с шифром " _____ " зарегистрировано _____ единиц музейных предметов " _____ " музейной коллекции (Приложение № _____).
3. В специальной инвентарной книге с шифром " _____ " зарегистрировано _____ единиц музейных предметов " _____ " музейной коллекции (Приложение № _____).
4. _____ единиц музейных предметов исключено в установленном порядке (Приложение № _____).
5. _____ единиц музейных предметов исключено в неустановленном порядке (Приложение № _____).
6. _____ единиц музейных предметов исключено в установленном порядке ранее, но обнаружено в наличии (Приложение № _____).
7. _____ номеров музейных предметов пропущено (Приложение № _____).
8. _____ единиц музейных предметов записаны дважды под разными номерами в книге поступления основного фонда (Приложение № _____).
9. _____ единиц музейных предметов записаны дважды под разными номерами в инвентарной книге с шифром " _____ " (Приложение № _____).
10. _____ единиц музейных предметов записаны дважды под разными номерами

в специальной инвентарной книге с шифром " _____ " (Приложение № ____).

11. _____ единиц музейных предметов не обнаружено (Приложение № ____).

12. _____ единиц музейных предметов не соответствуют описанию в учетной документации (Приложение № ____).

13. ____ единиц музейных предметов находятся в неудовлетворительном состоянии сохранности и требуют срочных реставрационных и профилактических работ (Приложение № ____).

II. По состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года фактическое наличие предметов музейной коллекции " _____ ", находящихся на ответственном хранении в _____, составляет _____ единиц музейных предметов. (цифрами и прописью)

Из них:

_____ единиц музейных предметов находятся в фондохранилище;

_____ единиц музейных предметов находятся в постоянной экспозиции и выставках в музее;

_____ единиц музейных предметов выдано на временное хранение за пределы музея.

III. По результатам сверки комиссия рекомендует:

1. ____ единиц музейных предметов оставить в дальнейшем розыске (Приложение № ____).

2. _____ единиц музейных предметов исключить из музейного фонда, в том числе:

2.1. _____ единиц музейных предметов перевести в состав научно-вспомогательного фонда (Приложение № ____);

2.2. _____ единиц музейных предметов разрушены и не подлежат реставрации (Приложение № ____);

2.3. _____ единиц музейных предметов утрачены при неустановленных и недокументированных обстоятельствах (Приложение № ____);

2.4. _____ единиц музейных предметов, ошибочно включены в состав основного фонда музея (Приложение № ____);

2.5. _____ единиц музейных предметов, ранее списаны в неустановленном порядке (Приложение № ____).

3. _____ единиц музейных предметов исключить из учетной документации, в том числе:

3.1. _____ единиц музейных предметов, дважды записанных в книгу поступления основного фонда (Приложение № ____);

3.2. ____ единиц музейных предметов, дважды записанных в инвентарную книгу (Приложение № ____);

3.3. _____ единиц музейных предметов, дважды записанных в специальную инвентарную книгу (Приложение № ____);

3.4. _____ единиц музейных предметов, переданных в другие музеи (Приложение № _____).

Приложение 8 к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр культуры
и информации
Республики Казахстан
от 7 июля 2026 года
№ 323-НК
Приложение 21
к Инструкции по учету,
хранению, использованию
и списанию музейных
предметов музейного фонда
Республики Казахстан
Форма

"Согласовано"

(полное наименование учреждения,
должность фамилия, имя, отчество
(при его наличии) уполномоченного лица)
" ____ " _____ 20__ года

"Утверждаю"
Директор музея

(полное наименование музея)
" ____ " _____ 20__ года

Акт списания музейных предметов и музейных коллекций № _____ от " ____ " _____
_ 20__ года

Председатель комиссии

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)
Члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) всех членов комиссии, должность)
составили настоящий акт списания нижеперечисленных музейных предметов
и музейных коллекций

№ п/п	Наименование и краткое описание	Количество	Инвентарный номер	Состояние сохранности	Фотография	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Основание: Протокол комиссии музея № _____ от " ____ " _____ 20__ г.
Всего _____ единиц музейных предметов (цифрами и прописью)
Председатель комиссии:

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан