

## КОДЕКС МУЗЕЙНОЇ ЕТИКИ ВІД ІСОМ

*Нова редакція, затверджена 21-ою Генеральною Асамблеєю Міжнародної ради музеїв – ІСОМ (International Council of Museums) 8 жовтня 2004 року в Сеулі (Республіка Південна Корея)*

### 1. МУЗЕЇ ЗБЕРІГАЮТЬ, ДОСЛІДЖУЮТЬ ТА ПРЕЗЕНТУЮТЬ ПРИРОДНУ І КУЛЬТУРНУ СПАДЩИНУ ЛЮДСТВА.

#### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Музеї відповідають за ту частину матеріальної та духовної природної і культурної спадщини, яка їм довірена. Керівний орган музею, а також усі ті, хто мають відношення до формування стратегії розвитку і нагляду за музеями, безпосередньо відповідають за збереження і сприяння цій спадщині, разом з людськими, фізичними та фінансовими ресурсами, задіяними для цієї мети.

#### Правові положення

##### **1.1. Правова документація**

Керівний орган повинен забезпечити наявність у музеї складеного письмово, опублікованого і затвердженого статуту, положення або іншого публічного документу, узгодженого з національним законодавством, в якому чітко зазначаються правові засади діяльності музею, його призначення, безперервність функціонування і неприбутковий статус.

##### **1.2. Формулювання призначення, спрямованості і політики**

Керівництво установи повинно підготувати, оприлюднити і керуватись надалі сформульованою концепцією про призначення, спрямованість і політику музею та роль і склад його керівного органу.

#### Фізичні ресурси

##### **1.3. Передумови**

Керівництво установи повинно забезпечити сприятливі умови, необхідні для виконання музеєм основних функцій, визначених у його призначенні.

##### **1.4. Доступ**

Керівний орган повинен забезпечити можливість відвідування музею та його колекцій протягом усіх визначених годин і днів. Окрема увага повинна приділятися особам з індивідуальними потребами.

##### **1.5. Здоров'я та безпека**

Керівний орган повинен забезпечити виконання встановлених у музеї стандартів щодо охорони здоров'я, безпеки і доступу до визначених послуг для його персоналу і відвідувачів.

##### **1.6. Захист від форс-мажорних ситуацій**

Керівний орган повинен розвивати і підтримувати політику щодо захисту відвідувачів і персоналу, колекцій та інших музейних ресурсів від природних та спровокованих людиною надзвичайних ситуацій.

### **1.7. Вимоги охорони**

Керівний орган повинен забезпечити відповідну охорону та захист колекцій від можливих крадіжок або нищення на експозиції, виставках, робочих площах або в місцях зберігання, а також при їх переміщенні.

### **1.8. Страхування і відшкодування збитків**

При використанні комерційного страхування колекцій керівний орган повинен гарантувати адекватну компенсацію, яка поширюється на предмети, що перевозяться або є запозиченими, та інші, за які відповідає музей. При використанні схеми компенсації необхідно, щоби матеріали, які не є власністю музею, були також адекватно відшкодовані.

## Фінансові ресурси

### **1.9. Фінансування**

Керівний орган повинен гарантувати наявність достатніх коштів для провадження і розвитку діяльності музею. По всіх залучених коштах повинен надаватися професійний звіт.

### **1.10. Політика щодо залучення коштів**

Керівний орган повинен мати письмовий документ, що стосується джерел надходження коштів, які він може отримувати в процесі своєї діяльності або із зовнішніх джерел. Незалежно від джерел фінансування, музеї повинні здійснювати контроль за змістом і цілісністю своїх програм, виставок та іншими напрямками діяльності. Діяльність щодо залучення коштів не повинна компрометувати стандарти установи або її аудиторію (див. 6.6.).

## Персонал

### **1.11. Політика прийняття на роботу**

Керівний орган повинен гарантувати, що всі дії стосовно персоналу проводяться як згідно з політикою музею, так і з відповідними законними процедурами.

### **1.12. Призначення директора або керівника**

Директор, або керівник музею, є ключовою посадою, і при його призначенні керівні органи повинні брати до уваги знання та ділові якості, які необхідні для ефективного обіймання цієї посади. Ці якості повинні охоплювати відповідну інтелектуальну спроможність і професійні знання, доповнені високим стандартом етичної поведінки.

### **1.13. Доступ до керівних органів**

Директор, або керівник музею, повинен безпосередньо відповідати за діяльність установи і мати можливість прямого доступу до відповідних керівних органів.

### **1.14. Компетентність музейного персоналу**

Необхідно приймати на роботу персонал згідно з кваліфікаційними вимогами, які відповідають посадовим обов'язкам (див. 2.7; 2.8).

### **1.15. Підготовка персоналу**

Для підтримання ефективності праці необхідно створити адекватні можливості для продовження освіти і професійного розвитку всього музейного персоналу.

### **1.16. Етичний конфлікт**

Керівний орган ніколи не повинен вимагати від музейного персоналу дій, які могли би вважатись такими, що вступають у протиріччя з положеннями цього Кодексу музейної етики, або з будь-яким національним законом чи етичним кодексом спеціаліста.

### **1.17. Музейний персонал і волонтери**

Керівництво музею повинно мати письмове положення щодо залучення до його діяльності волонтерів, що сприяє позитивним стосункам між добровольцями і музейними працівниками.

### **1.18. Волонтери і етика**

Керівний орган повинен гарантувати, що волонтери, залучені до діяльності музею, є добре обізнаними з Кодексом музейної етики та іншими дотичними кодексами і законами.

## **2. МУЗЕЇ, ЯКІ УТРИМУЮТЬ КОЛЕКЦІЇ, ЗБЕРІГАЮТЬ ЇХ ЗАРАДИ СУСПІЛЬСТВА І ЙОГО РОЗВИТКУ**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Музеї зобов'язані комплектувати, зберігати, досліджувати і експонувати свої колекції, як внесок до збереження природної, культурної і наукової спадщини. Їхні колекції є суттєвим громадським надбанням, займають спеціальне положення в законодавстві і знаходяться під міжнародною юрисдикцією. Суспільство довіряє музеям управління цим надбанням, що включає узаконене право власності, безперервність функціонування, документацію, доступність і відповідальне розпорядження.

### **Комплектування колекцій**

#### **2.1. Політика колекціонування**

Керівний орган кожного музею повинен прийняти і оприлюднити письмовий документ щодо колекціонування, який стосується придбання, догляду і використання колекцій. Цей документ (інструкція) повинен визначати правила зберігання будь-якого матеріалу, незалежно від того чи він буде каталогізований, законсервований або експонований (див. 2.7; 2.8).

#### **2.2. Чинний документ, який підтверджує право власності**

Жодний предмет або зразок не повинен надходити до музею шляхом обміну, купівлі або як дарунок, позика, надходження як спадщина, доки музей не буде переконаний в наявності чинного документа, який підтверджує право власності. Існування в країні закону про право власності не обов'язково є цим чинним документом.

#### **2.3. Походження предметів і зразків та належна ретельність в процесі їх придбання**

Перед придбанням потрібно зробити все можливе для повної упевненості в тому, що жоден предмет або зразок, який пропонується для купівлі, в дарунок, в позику, в якості спадщини або для обміну, не був придбаний нелегально або експортований з

країни свого походження чи будь-якої транзитної країни, в якій він міг би бути у законній власності (включаючи власну країну). Належна ретельність у цьому відношенні сприятиме з'ясуванню повної історії предмета з моменту його виявлення або виготовлення.

#### **2.4. Предмети та зразки з неавторизованих або ненаукових польових здобутків**

Музеї не повинні здійснювати придбання предметів, якщо є вагома причина припускати, що їхнє походження пов'язано з неавторизованими або ненауковими польовими здобутками чи навмисним пошкодженням або руйнуванням пам'ятників, археологічних або геологічних пам'яток, або видів і природних місць їхнього існування. Так само, придбання не повинно відбуватись, якщо при цьому існує супротив спробі показу знахідки власнику чи орендарю землі, з якої вона походить, або компетентним органам.

#### **2.5. Культурно чутливий матеріал**

Колекції людських решток і матеріали сакрального значення повинні прийматись лише у випадку, якщо вони можуть зберігатись у безпеці і доглядатись з повагою. Це повинно супроводжуватись поведінкою, сумісною з професійними стандартами та інтересами і поглядами членів суспільства, етнічних або релігійних громад, звідки походять предмети, якщо ці громади відомі (див. також 3.7;4.3).

#### **2.6. Біологічні та геологічні зразки, які знаходяться під охороною**

Музеї не повинні приймати біологічні чи геологічні зразки, які були зібрані, продані або іншим чином передані всупереч місцевим, національним, регіональним або міжнародним законам чи угодам, пов'язаним із захистом дикої природи або заповіданням.

#### **2.7. Живі колекції**

Якщо колекції містять живі ботанічні чи зоологічні зразки, особливу увагу треба приділяти природному і соціальному оточенню, звідки вони походять, як і будь-якому місцевому, національному, регіональному або міжнародному закону або угоді, які стосуються захисту живої природи або заповідання.

#### **2.8. Робочі колекції**

Інструкція з колекціонування може містити спеціальні положення щодо певних типів робочих колекцій, де наголос робиться не стільки на предмет, скільки на збереження культурного, наукового або технічного процесу, або де предмети чи зразки згруповані для регулярного використання з науковими або навчальними потребами (див. також 2.1).

#### **2.9. Придбання поза колекційною політикою**

Придбання предметів чи зразків поза межами затвердженої музейної інструкції з колекціонування повинно відбуватись лише у виняткових обставинах. Керівний орган повинен розглянути наявні професійні думки щодо конкретного випадку та погляди всіх зацікавлених сторін. При цьому розглядається значення предмета чи зразка, включно з його контекстом у культурній чи природній спадщині, і особливі інтереси інших музеїв, які збирають такий матеріал. Однак, навіть за таких обставин, не рекомендується придбання предметів без чинного документа на право власності (див. також 3.4).

## **2.10. Придбання, які пропонуються членами керівного органу або музейним персоналом**

Особлива увага необхідна під час розгляду можливості придбання будь-яких предметів чи колекцій чи то для продажу, чи як пожертви, або неоподаткованого дарунку від членів керівних органів, музейного персоналу або родин і близьких друзів цих осіб.

### **2.11. Сховища останнього притулку**

Ніщо в цьому Кодексі музейної етики не повинно перешкоджати музею бути уповноваженим сховищем для зразків чи предметів нез'ясованого походження, незаконно зібраних або вилучених з території, яка знаходиться в зоні його узаконеної відповідальності.

## Переміщення колекцій

### **2.12. Законні та інші повноваження**

Якщо музей має законні повноваження, що дає право на розпорядження його колекціями, або придбав предмети, що відповідають цим умовам розпорядження, юридичні та інші вимоги і процедури оформлення повинні здійснюватись в повній мірі. Там, де первинне придбання підлягало тим чи іншим обмеженням, ці умови повинні бути переглянуті, інакше може статися так, що суворе дотримання таких обмежень буде неможливим і по суті шкідливим для установи. В такому випадку вихід може бути знайдено через інші легальні процедури.

### **2.13. Вилучення з музейних колекцій**

Вилучення предмета чи зразка з музейної колекції повинно відбуватися лише у випадку повного розуміння значення цієї одиниці зберігання, її особливостей (чи є вона поновлюваною, чи непоновлюваною), наявності законних підстав і відсутності вірогідності будь-якої втрати довіри громадськості внаслідок такої дії.

### **2.14. Відповідальність за вилучення**

За рішення про вилучення повинен відповідати керівний орган, діючий спільно з директором музею і куратором відповідної колекції. Спеціальні домовленості можуть бути досягнені стосовно робочих колекцій (див. 2.7; 2.8).

### **2.15. Розпорядження предметами, вилученими з колекцій**

Кожний музей повинен мати санкціоновану процедуру вилучення предметів з колекцій внаслідок пожертвування, переміщення, обміну, продажу, повернення на батьківщину або руйнування, яка б дозволяла не обмежене законом право передавання музейних предметів будь-якому одержувачу. Всі рішення про вилучення повинні реєструватися, включно з описом предмета і подальшого розпорядження ним. При цьому, має бути абсолютна впевненість, що вилучена одиниця зберігання в першу чергу пропонується іншому музею.

### **2.16. Прибуток з розпорядження колекціями**

Музейні колекції утримуються як суспільне надбання, і до них не можна ставитись як до майна, яке підлягає купівлі-продажу. Гроші чи компенсація, одержані від вилучення і розпорядження предметами і зразками з музейної колекції, повинні бути використані виключно на користь колекції і, як правило, для поповнення цієї ж колекції.

### **2.17. Купівля роз'єднаних колекцій**

Музейному персоналу, керівному органу, або їхнім родинам чи близьким партнерам не дозволяється купувати предмети, які були вилучені з колекції, за яку вони відповідають.

#### Догляд за колекціями

### **2.18. Безперервність функціонування] колекцій**

Музей повинен створити і провадити політику гарантії того, що його колекції (як постійні, так і тимчасові) та пов'язана з ними інформація, яка записана належним чином, є доступними для поточного користування і перейдуть до наступних поколінь в доброму, збереженому і, водночас, опрацьованому стані, з огляду на сучасний рівень знань і ресурси.

### **2.19. Доручення відповідальності за колекції**

Професійна відповідальність, яка передбачає догляд за колекціями, повинна призначатися особам з відповідними знаннями і кваліфікацією або тим, хто здатний здійснювати адекватний контроль (див. також 8. 11).

### **2.20. Документування колекцій**

Музейні колекції повинні бути задокументовані згідно з прийнятими галузевими професійними стандартами. Така документація повинна містити повне визначення і опис кожної одиниці зберігання, її зв'язків, походження, стану, способів консервації і розміщення. Такі дані повинні зберігатись у безпечному середовищі і підтримуватись пошуковими системами, що забезпечує доступ до інформації музейному персоналу та іншим легітимним користувачам.

### **2.21. Захист від катастроф**

Пильна увага повинна приділятися захисту колекцій протягом озброєного конфлікту та інших створених людиною чи природних лих.

### **2.22. Охорона колекцій і асоційованих даних**

Музей повинен здійснювати контроль, щодо запобігання розкриттю чутливої інформації та інших конфіденційних сторін під час надання доступу до колекційних даних представникам громадськості.

### **2.23. Превентивне зберігання**

Превентивне зберігання є важливим елементом музейної політики і дбайливого ставлення до його колекції. Це є суттєвою нормою відповідальності музейних працівників за створення і підтримання захищеного середовища для колекцій в процесі їхнього догляду, зберігання, експонування або переміщення.

### **2.24. Зберігання і реставрація колекцій**

Музей повинен уважно наглядати за станом колекцій для визначення того, чи потребує предмет або зразок виконання робіт зі збереження, реставрації і обслуговування консерватором-реставратором. Принциповою метою повинна бути стабілізація стану предмета чи зразка. Всі процедури з консервації повинні бути задокументовані і спрямовані, наскільки це є можливим, на збереження оригінальних ознак, а всі зміни повинні мати чітке розмежування з оригінальним предметом чи зразком.

### **2.25. Добробут живих тварин**

Музей, який утримує живих тварин, повинен у повній мірі відповідати за їхнє здоров'я і добрі умови існування. Він повинен підготувати і впровадити правила

безпеки для захисту свого персоналу і відвідувачів, так само, як і тварин, які мають бути схвалені експертом з ветеринарії. За наявності генетичної модифікації, остання повинна чітко розпізнаватися.

#### **2.26. Особисте використання музейних колекцій**

Музейному персоналу, керівному органу, їхнім родинам, близьким партнерам або іншим особам не повинно дозволятися вилучати предмети з музейних колекцій, навіть тимчасово, для будь-якого особистого використання.

### **3. МУЗЕЇ ЗБЕРІГАЮТЬ ПЕРВИННИЙ ФАКТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ ДЛЯ ОТРИМАННЯ НОВИХ ЗНАТЬ ТА ЇХНЬОГО ПОШИРЕННЯ**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Музеї безпосередньо відповідають за догляд, дослідження і доступність первинного фактичного матеріалу, який збирається і зберігається в його колекціях.

#### Первинний фактичний матеріал

##### **3.1. Колекції як первинний фактичний матеріал**

Політика музею щодо колекцій повинна чітко визначати важливість колекцій як первинного фактичного матеріалу. Ця політика не повинна бути зорієнтованою лише на поточні інтелектуальні тенденції або нинішнє музейне використання.

##### **3.2. Доступність колекцій**

Музеї безпосередньо відповідають за те, щоби колекції і вся пов'язана з ними інформація стали настільки вільно доступними, наскільки це можливо, враховуючи обмеження, які виникають внаслідок дотримання конфіденційності і безпеки.

#### Музейне колекціонування і дослідження

##### **3.3. Польове колекціонування**

Музеї, які здійснюють польове колекціонування, повинні розробити політику, погоджену з академічними стандартами та відповідними національними й міжнародними законами і договірними зобов'язаннями. Польова робота повинна проводитись лише із врахуванням громадської думки, середовищних ресурсів і культурних традицій місцевих громад, як і зусиль зі збагачення культурної і природної спадщини.

##### **3.4. Виняткове колекціонування первинних фактичних матеріалів**

У виняткових випадках предмет, який не забезпечений інформацією про своє походження, може бути настільки видатним внеском у пізнання, що його збереження є в інтересах суспільства. Придбання такого предмета для музейної колекції повинно вирішуватись спеціалістами у відповідній галузі із врахуванням національних чи міжнародних інтересів (див. також 2.11).

##### **3.5. Дослідження**

Дослідження, які проводяться музейним персоналом, повинні стосуватися місії та мети музею і узгоджуватися з існуючими законними, етичними та академічними традиціями.

### **3.6. Деструктивний аналіз**

При застосуванні руйнівних аналітичних технологій, повна характеристика матеріалу, який аналізується, наслідки аналізу та наступне дослідження, включно з публікаціями, повинні стати частиною цілісного опису об'єкта.

### **3.7. Людські останки і матеріал сакрального значення**

Дослідження людських останків і матеріалу сакрального значення повинно супроводжуватися поведінкою, сумісною з професійними стандартами і з огляду на інтереси і вірування громади, етнічних чи релігійних груп людей, звідки ці об'єкти походять, якщо це заздалегідь відомо (див. також 2.5; 4.3).

### **3.8. Збереження прав на матеріали дослідження**

Коли музейний персонал готує матеріали для презентації або документує польові дослідження, повинна існувати чітка угода між ним і музеєм стосовно всіх прав щодо таких робіт.

### **3.9. Обізнаність з обов'язком ділитися інформацією**

Музейники зобов'язані ділитися своїми знаннями і досвідом з колегами, науковцями і студентами з відповідних спеціальностей. Вони повинні поважати і визнавати своїх наставників та передавати ті здобутки у технологіях і досвіді, які можуть бути корисними для інших.

### **3.10. Співпраця між музеями та іншими установами**

Музейний персонал повинен визнавати і схвалювати необхідність співпраці та консультацій між установами, які мають подібні інтереси і практику колекціонування. Зокрема, це стосується інституцій вищої освіти та інших установ, де внаслідок дослідницької діяльності можуть створюватись важливі колекції, які не мають перспектив надійного довгострокового збереження.

## **4. МУЗЕЇ ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ, ПІЗНАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНОЮ І КУЛЬТУРНОЮ СПАДЩИНОЮ**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Музеї мають важливий обов'язок розвивати їхню освітню роль і долучати до музейної аудиторії місцеві громади або групи населення, які вони обслуговують. Взаємодія з різними верствами суспільства і презентація їхньої спадщини є складовою частиною освітньої ролі музею.

### **Експозиція і виставка**

#### **4.1. Експозиції, виставки та спеціальні дії**

Експозиції і виставки, фізичні чи електронні, повинні узгоджуватися з визначеним призначенням, політикою і спрямованістю музею. Вони не повинні компрометувати ані якість, ані належний догляд за колекціями та їх збереження.

#### **4.2. Презентація виставок**

Музеї повинні гарантувати, що інформація, яка представлена на експозиції і виставках, є науково обґрунтованою, точною і викликає відповідне розуміння представлених груп експонатів чи поглядів.



#### **4.3. Виставка чутливого матеріалу**

Людські останки і матеріали сакрального значення повинні експонуватись у стилі відповідному професійним стандартам, із врахуванням інтересів і поглядів членів місцевих громад, етнічних або релігійних груп, якщо відомо звідки ці об'єкти походять. Їх необхідно представляти з великим тактом і повагою до почуттів людської гідності, притаманної всім людям.

#### **4.4. Вилучення з публічної експозиції**

Прохання про вилучення з публічної експозиції людських останків або матеріалу сакрального значення від громад, звідки ці об'єкти походять, повинні розглядатися без зволікання, з повагою і чуйністю. Прохання про повернення такого матеріалу повинні розглядатися таким самим чином. Музейна політика повинна чітко визначити процедуру відповіді на такі прохання.

#### **4.5. Експонування матеріалу нез'ясованого походження**

Музеї повинні уникати експонування або використання іншим чином матеріалу проблематичного чи невідомого походження. Вони повинні усвідомлювати, що використання такого матеріалу сприяє незаконній торгівлі культурними цінностями.

### Інші ресурси

#### **4.6. Публікації**

Інформація, яка публікується музеями, у будь-якому випадку, повинна бути точною, науково обґрунтованою і відповідальною по відношенню до суспільства або поглядів, які представляються. Музейні публікації не повинні компрометувати стандарти установи.

#### **4.7. Репродукції [відтворення]**

Музеї повинні обережати ідентифікацію оригіналу, коли з нього виготовляються муляжі, моделі, репродукції або копії предметів колекції. Всі такі копії завжди потрібно позначати як факсиміле.

### **5. МУЗЕЇ ВОЛОДНЮТЬ РЕСУРСАМИ, ЯКІ НАДАЮТЬ МОЖЛИВОСТІ ЇХ ВИКОРИСТАННЯ ДЛЯ ІНШИХ ГРОМАДСЬКИХ ПОСЛУГ ТА ОТРИМАННЯ ПРИБУТКУ**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Музеї мають значний спектр спеціалізованих послуг і фізичних ресурсів, які мають набагато ширше застосування, ніж у самому музеї. Це може призводити до збільшення використання його ресурсів або постачання послуг внаслідок розширення музейної діяльності. Все це потрібно організувати таким чином, щоби не компрометувати визначеного призначення музею.

#### Ідентифікаційні послуги

##### **5.1. Ідентифікація об'єктів, придбаних незаконним або забороненим шляхом**

У випадках, коли музеї забезпечують експертні послуги, вони в жодному разі не повинні діяти таким чином, що може бути розцінено як отримання прибутку від такої діяльності, безпосередньо чи опосередковано. Інформація щодо ідентифікації і

встановлення автентичності об'єктів, які достовірно чи за припущенням незаконно або забороненим шляхом придбані, передані, імпортовані чи експортовані, не повинна розголошуватись, доки про це не будуть повідомлені відповідні органи влади.

### **5.2. Встановлення автентичності і цінності (оцінка)**

Встановлення цінності може проводитись з метою страхування музейних колекцій. Грошова оцінка інших об'єктів повинна здійснюватись лише на прохання інших музеїв, державних або інших офіційних органів. Однак, якщо музей сам є спадкоємцем певного майна, то потрібно проводити незалежну оцінку таких об'єктів або зразків.

## **6. МУЗЕЇ ТІСНО СПІВПРАЦЮЮТЬ З ГРОМАДАМИ, ЗВІДКИ ПОХОДЯТЬ МУЗЕЙНІ КОЛЕКЦІЇ, І ЯКИХ ВОНИ ОБСЛУГОВУЮТЬ.**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Музейні колекції відображують культурну і природну спадщину громад, які є джерелом їхнього походження. Як такі, ці колекції мають вищий статус, ніж звичайне майно, і можуть бути причетними до ознакування національної, регіональної, локальної, етнічної, релігійної або політичної ідентичності. Тому важливо, щоби музейна політика була чутливою до таких ситуацій.

### **Походження колекцій**

#### **6.1. Співпраця**

Музеї повинні сприяти використанню знань, документації і колекцій спільно з музеями і культурними організаціями тих країн і громад, звідки ці матеріали походять. Необхідно шукати можливості розвитку партнерства з музеями тих країн чи територій, які втратили значну частину своєї спадщини.

#### **6.2. Повернення культурних цінностей**

Музеї повинні бути готовими розпочати діалог щодо повернення культурних цінностей країні або народу, звідки вони походять. Це повинно відбуватися в неупередженій формі, ґрунтуватись на наукових, професійних та гуманітарних принципах, враховувати місцеве, національне та міжнародне законодавство, з наданням переваги дії на урядовому або політичному рівні.

#### **6.3. Відновлення прав на культурні цінності**

Коли країна або народ прагнуть відновити права на об'єкт або зразок, стосовно яких можна довести, що вони експортовані або іншим чином передані з порушенням положень міжнародних або національних конвенцій і є частиною культурної або природної спадщини цієї країни чи народу, музей, якого це стосується, повинен робити негайні і відповідальні кроки щодо співпраці з їх повернення, якщо він має законні повноваження на такі дії.

#### **6.4. Культурні об'єкти з окупованої країни**

Музеї повинні утримуватись від купівлі або придбання культурних об'єктів з окупованої території і поважати у повній мірі всі закони і конвенції, які регулюють імпорт, експорт і передавання культурних або природних матеріалів.

Повага до громад, які обслуговуються**6.5. Сучасні громади**

Якщо діяльність музею торкається сучасної громади або її спадщини, придбання повинні робитися лише на підставі узгодженої взаємної домовленості, без зловживань щодо власника чи інформаторів. Визначальним має бути повага до побажань цієї громади.

**6.6. Фінансування з активів громад**

Коли ведеться пошук фінансового забезпечення діяльності музею із джерел, якими користуються сучасні громади, інтереси останніх не повинні від цього потерпати (див. 1.10).

**6.7. Використання колекцій, що походять від сучасних громад**

Музейне використання колекцій, що походять від сучасних громад, потребує поваги до людської гідності та традицій і культур, які використовують такий матеріал. Такі колекції повинні використовуватися для сприяння добробуту людей, соціальному розвитку, толерантності і взаємоповаги шляхом захисту полісоціальної, багатокультурної і багатомовної виразності (див. 4.3).

**6.8. Підтримка громадських організацій**

Музеї повинні створити сприятливе оточення для підтримки суспільством (наприклад, Друзі музеїв та інші організації підтримки), визнавати його внесок у діяльність музею і сприяти гармонійним стосункам між громадою і музейним персоналом.

**7. МУЗЕЇ ДІЮТЬ У ПРАВОВОМУ ПОЛІ**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Музеї повинні повністю дотримуватися міжнародного, регіонального і місцевого законодавства та зобов'язань за угодами. Крім того, керівний орган музею повинен виконувати усі взяті на себе зобов'язання, які стосуються різних аспектів діяльності музею або його колекцій.

Легальна структура**7.1. Національне і місцеве законодавство**

Музеї повинні дотримуватися усіх національних і місцевих законів та поважати законодавство інших країн, яке має вплив на їхню діяльність.

**7.2. Міжнародне законодавство**

Музейна політика повинна у повній мірі визнавати міжнародне законодавство, яке взято за стандарт у положеннях Кодексу музейної етики від ICOM:

- Конвенція про захист культурних цінностей в умовах озброєного конфлікту ("The Hague Convention" Перший протокол, 1954 р., і Другий протокол, 1999 р.);
- Конвенція про засоби заборони і запобігання незаконному імпорту, експорту і передавання права власності на культурне майно (ЮНЕСКО, 1970 р.);
- Конвенція щодо міжнародної торгівлі видами дикої фауни і флори, що знаходяться під загрозою зникнення (Вашингтон, 1973 р.);
- Конвенція про біологічну різноманітність (UN, 1992 р.);

- Конвенція щодо вкрадених і незаконно експортованих культурних об'єктів (UNIDROIT, 1995 р.);
- Конвенція про захист підводної культурної спадщини (ЮНЕСКО, 2001 р.);
- Конвенція про охорону духовної культурної спадщини (ЮНЕСКО, 2003 р.).

## 8. МУЗЕЇ ДНЮТЬ ПРОФЕСІЙНИМ ЧИНОМ

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Музейні працівники повинні дотримуватися загальноприйнятих стандартів і законів та захищати честь і гідність своєї професії. Вони повинні забезпечити відвідувачів від виявів протиправної або неетичної професійної поведінки. Кожна слухна нагода повинна використовуватися ними для інформування і просвіти публіки стосовно завдань, намірів і прагнень представників музейної професії з метою кращого розуміння аудиторією внеску музеїв у розвиток суспільства.

### Професійна поведінка

#### **8.1. Обізнаність з чинним законодавством**

Усі музейні працівники повинні бути добре обізнаними з чинними нормами міжнародного, національного і місцевого законодавства та умовами їх застосування. Вони повинні уникати ситуацій, які могли би тлумачитися як недостойна поведінка.

#### **8.2. Професійна відповідальність**

Музейні працівники мають зобов'язання дотримуватись політики і правил внутрішнього розпорядку установи, в якій вони працюють. Однак вони повинні належним чином протистояти діям, які заздалегідь усвідомлюються як шкідливі для музею, іміджу музейної професії або не відповідають нормам музейної етики.

#### **8.3. Професійна поведінка**

Лояльність до колег і до свого музею є важливою професійною нормою поведінки, яка повинна базуватися на відданості фундаментальним принципам етики, що стосуються музейної професії загалом.

Ці принципи повинні відповідати положенням Кодексу музейної етики від ICOM і враховувати будь-які інші кодекси або документи, які мають відношення до музейної справи.

#### **8.4. Відповідальність за суспільно важливу і наукову інформацію**

Музейні працівники повинні сприяти дослідженню, збереженню і використанню інформації, яка міститься у колекціях. Тому вони мають утримуватись від будь-яких дій або створення ситуацій, які могли б призвести до втрати цих суспільно важливих та наукових даних.

#### **8.5. Незаконна торгівля**

Музейні працівники не повинні сприяти незаконному передаванню або торгівлі природними чи культурними цінностями, безпосередньо чи опосередковано.

#### **8.6. Конфіденційність**

Музейні працівники повинні захищати конфіденційну інформацію, отриману протягом своєї праці. Крім того, інформація про предмети, які надходять до музею

для ідентифікації, є конфіденційною і не повинна публікуватися або передаватися до будь-якої іншої установи чи то до особи без спеціального на те дозволу власника.

#### **8.7. Безпека музею та його колекцій**

Інформація про заходи і засоби безпеки музею або приватних колекцій і місць їх розміщення, які відвідуються протягом виконання офіційних обов'язків, повинна зберігатися музейним персоналом суворо конфіденційно.

#### **8.8. Виключення із зобов'язань щодо конфіденційності**

Конфіденційність є підпорядкованою законному обов'язку допомагати поліції або іншим компетентним органам у розслідуванні ймовірно викраденого, незаконно придбаного або нелегально переданого майна.

#### **8.9. Особиста незалежність**

В той час, як працівники музейної професії мають право на особисту незалежність у своїх діях, вони повинні усвідомлювати, що їхні приватні інтереси чи бізнес не можуть бути повністю відокремлені від установи, в якій вони працюють.

#### **8.10. Професійні взаємовідносини**

Працівники музейної професії вступають у робочі стосунки з багатьма іншими працівниками як у музеї, де вони працюють, так і поза його межами. Від них очікується ефективно і висококваліфіковане надання цим працівникам своїх професійних послуг.

#### **8.11. Професійні консультації**

Професійна відповідальність вимагає звертатися за консультаціями до колег у музеї чи поза його межами, якщо експертиза в музеї є недостатньою для забезпечення прийняття обґрунтованого рішення.

### Конфлікти інтересів

#### **8.12. Дарунки, послуги, позики або інша персональна допомога**

Музейні працівники не повинні отримувати дарунки, послуги, позики або іншу персональну допомогу, які можуть пропонуватися їм у зв'язку з їхніми обов'язками щодо музею. Іноді, професійна ввічливість може допускати дарування і отримання дарунків, але це завжди повинно відбуватися від імені музею.

#### **8.13. Зовнішнє винаймання або інтереси бізнесу**

Музейні працівники, незважаючи на право на особисту незалежність у своїх діях, повинні усвідомлювати, що будь-який їхній приватний бізнес чи професійний інтерес не може бути цілком відокремленим від організації, в якій вони працюють. Вони не повинні винайматися за плату або брати участь у діяльності сторонніх організацій, які є у конфлікті з інтересами музею або можуть розглядатися як такі.

#### **8.14. Торговельні операції стосовно об'єктів природної або культурної спадщини**

Музейні працівники не повинні брати безпосередню чи опосередковану участь у торговельних операціях (купівля чи продаж з метою отримання прибутку) стосовно об'єктів природної або культурної спадщини.

#### **8.15. Стосунки з торговцями (ділерами)**

Музейні працівники не повинні приймати жодного дарунку, виявів гостинності або винагороди у будь-якій формі від ділера, аукціоніста або іншої особи як стимулу для купівлі чи розпорядження музейними предметами, або для прийняття якоїсь офіційної акції чи утримання від неї. Більш того, професіонал-музейник не повинен

рекомендувати якогось певного ділера, аукціоніста або оцінника будь-кому з музейної аудиторії.

#### **8.16. Приватне колекціонування**

Музейні працівники не повинні конкурувати зі своєю установою ані у придбанні предметів музейного значення, ані у будь-якій особистій діяльності, спрямованій на колекціонування. Між музейним працівником і керівництвом музею повинна бути укладена угода стосовно будь-якого приватного колекціонування, якої треба ретельно дотримуватись.

#### **8.17. Використання назви і логотипу ICOM**

Назву організації, її акронім або логотип бажано не використовувати для реклами будь-якої прибуткової операції або ознакування продукції.

#### **8.18. Інші конфлікти інтересів**

У разі виникнення будь-якого іншого конфлікту інтересів між фізичною особою і музеєм, музейні інтереси під час його розв'язання повинні переважати.

*Переклад з англійської І.Б. Коновалової і О.С. Климшина за рекомендацією ICOM з видання: „ICOM code of ethics for museums”. – Paris: „The Sans”, 2006. – 16 р.*