



Пам'ятки України

1/98

НАУКОВО-ПОПУЛЯРНИЙ
ІЛЮСТРОВАННИЙ ЧАСОПИС

ІСТОРІЯ ТА КУЛЬТУРА

1'98

РІЧНИК XXX • ЧИСЛО 1 (118)

ПАМ'ЯТКИ України: історія та культура

• ВИДАННЯ ЗАПОЧАТКОВАНО 1969 РОКУ •

Виходить що три місяці

ЗАСНОВНИК І ВИДАВЕЦЬ:
Міністерство культури
і мистецтв України

РЕДАКЦІЙНА КОЛЕГІЯ:

Юрій АСЕСЬВ

Сергій БІЛОКІНЬ

Віктор ВЕЧЕРСЬКИЙ
(головний редактор)

Тит ГЕВРИК

Ігор ГИРИЧ

Андрій ГРЕЧИЛО

Антоніна ЖИХОРСЬКА
(відповідальний секретар)

Микола ЖУЛИНСЬКИЙ

Леонід ЗАЛІЗНЯК

Олександр КОВАЛЕНКО

Микола КУЧЕРУК

Олег МИКИТЕНКО

Борис ОЛІЙНИК

Леонід ПРИБЕГА

Олександр РИБАЛКО
(перший заступник головного редактора)

Петро РИМАР

Дмитро ТАБАЧНИК

Петро ТОЛОЧКО

Петро ТРОНЬКО

Валерій ШЕВЧУК

Микола ЯКОВИНА

© ПАМ'ЯТКИ УКРАЇНИ:
історія та культура, 1998



Йов Кондзелевич. Спас Пантократор. Кінець XVII ст. Волинський краєзнавчий музей. (Про луцький Музей Волинської ікони див. ст. Євгеній Ковальчук, с. 18 – 22)



КОДЕКС

I. ПРЕАМБУЛА

Кодекс професійної етики ІКОМ одноголосно ухвалено на XV генеральній асамблеї ІКОМ, що відбулася в Буенос-Айресі 4 листопада 1986 року.

У ньому викладено загальну заяву про професійну етику, додержання якої є мінімальною вимогою до працівників музейних професій. У багатьох випадках цей кодекс можна розвивати й конкретизувати стосовно тих чи інших національних і спеціальних вимог, що ІКОМ буде тільки вітати. Пропозиції щодо таких доповнень до кодексу слід надсилати в одному примірнику генеральному секретареві ІКОМ.

На підставі ст.5 і 16 Статуту ІКОМ цей кодекс є Положенням про професійну етику, про яку трактується в цих статтях.

1. Визначення

1.1. Міжнародна рада музеїв (ІКОМ)

Ст.6 Статуту ІКОМ визначає цю організацію як „міжнародну, неурядову професійну організацію, що представляє музеї і людей музейної професії. В цій ролі ІКОМ підтримує тісні зв'язки в плані консультацій і співробітництва з ЮНЕСКО, ІКОМОС та ІККРОМ, а також з іншими національними, регіональними чи міжнародними міжурядовими і неурядовими організаціями, з адміністративними органами, що відносяться до музеїв, а також зі спеціалістами з різних інших дисциплін”.

Головним завданням ІКОМ, як сказано в статті 7 Статуту, є:

а) визначення поняття „музей” як інституту, підтримання і допомога музеям і установам музейного типу, сприяння музейним працівникам;

б) організація співробітництва і взаємодопомоги між музеями і між працівниками музеїв у різних країнах;

в) всебічне посилення ролі музеїв і представників музейних професій у суспільстві, сприяння кращому ознайомленню народів один з одним і зміцнення взаєморозуміння між ними.

1.2. Музей

У ст.3 Статуту Міжнародної ради музеїв „музей” визначається як „постійна, некомерційна установа, покликана служити суспільству й сприяти його розвитку, приступна широкій публіці і займається придбанням, зберіганням, дослідженням, популяризацією та експонуванням матеріальних свідчень про людину та її життєве середовище з

метою вивчення, освіти, а також для задоволення духовних потреб”.

Крім музеїв як таких, ІКОМ відповідно до ст.4 Статуту визнає, що під це визначення підходять:

а) постійні реставраційні майстерні й виставкові зали при бібліотеках та архівних установах;

б) природні, археологічні та етнографічні пам'ятки й визначні місця, історичні пам'ятки й об'єкти, що становлять музейний інтерес, з метою набуття, охорони й популяризації їх;

в) установи, що виставляють для огляду живі експонати, наприклад ботанічні сади і зоопарки, акваріуми, віварії тощо;

г) природні заповідники;

г) наукові центри і планетарії.

1.3. Про музейні професії

У ст.5 Статуту ІКОМ визначається категорія професіоналів музейної справи, що включає всіх співробітників музеїв і установ музейного типу, перелічених у наведеному вище параграфі 1.1, які здобули спеціальну технічну чи наукову підготовку або володіють еквівалентним практичним досвідом і додержують основного кодексу професійної етики.

1.4. Керівний орган

Керівництво роботою музеїв і контроль над ними у сфері політики, фінансів, адміністрування і т.ін. в різних країнах можуть бути різними. Це саме стосується й різних музеїв у межах однієї країни і залежить від юридичних та інших національних чи місцевих нормативів у цій країні або в цій організації.

У багатьох національних музеях директор, хоронитель чи керівник може призначатися міністром або урядовим відомством і бути в його прямому підпорядкуванні, тимчасом як керівництво державних музеїв на місцях здебільшого призначається відповідною місцевою владою, якій воно й підпорядковується. Інколи здійснювати керівництво й контроль над музеєм доручається якійсь незалежній організації, наприклад піклувальній раді, якомусь товариству, некомерційній організації або навіть окремій особі.

У цьому кодексі для зручності означення наділеного найвищими повноваженнями органу, що відає політикою, фінансуванням та адміністративним аспектом діяльності музею, всюди вживається термін „керівний орган”. Це може бути міністр або урядовець, міністерство, місцевий орган влади, піклувальна рада, товариство, директор музею

чи інша особа або орган. Директор, хоронитель та інші професійні керівники музею відповідають за належний стан музею і управління ним.

II. ОСНОВНІ ЕТИЧНІ ПРИНЦИПИ

2. Етика музейної справи

2.1. Мінімальні вимоги до музею

Керівний або інший орган, що контролює діяльність музею, етично зобов'язаний підтримувати і якомога зміцнювати й розширювати всі аспекти діяльності музею, його колекції і сферу надаваних ним послуг. Найперший обов'язок будь-якого керівного органу – забезпечити належне розміщення доручених його опікуванню колекцій, схоронність і документування їх.

Мінімальні стандарти – щодо фінансування, приміщень, укомплектування штату співробітників і надаваних послуг – бувають різними й залежать від масштабів і завдань музею. В одних країнах такі мінімальні стандарти регулюються законом або іншими урядовими нормативними актами, в інших – керівні вказівки щодо визначення мінімальних стандартів можна отримати як „акредитацію музею” або аналогічний документ. Там, де немає можливості отримати такі керівні вказівки від місцевої влади, їх, як правило, можна отримати від відповідних національних і міжнародних організацій та експертів безпосередньо або через відповідний національний комітет ІКОМ чи міжнародний комітет ІКОМ.

2.2. Положення

Кожний музей повинен мати письмове Положення або інший документ, у якому було б чітко викладено його юридичний статус і сформульовано його постійний характер як некомерційної установи. Це Положення повинно бути розроблене відповідно до національних законів про музеї, культурну спадщину і некомерційні організації. Керівному органу або іншій організації, що контролює музей, належить розробити й оприлюднити Положення, в якому були б чітко сформульовані завдання, цілі та політика цього музею, а також ролі й склад самого керівного органу.

2.3. Фінанси

Керівний орган несе кінцеву відповідальність за музей, за охорону й розширення різних його активів, а саме: колекцій і належної до них наукової документації, приміщень, технічних засобів і обладнання, фінансових активів і штату

ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ІКОМ

співробітників. Він повинен розробляти й визначати цілі й політику своєї установи та вживати заходів до того, щоб усе майно музею використовувалося як належить, відповідно до завдань музею. Щоб музей був спроможний здійснювати й розширювати свою діяльність, він повинен мати достатні кошти, регулярно надавані з державних або приватних джерел. Повинні бути розроблені належні форми обліку і звітності, відповідно до національних законів і на високому професійному рівні.

2.4. Піклувальна рада несе особливу відповідальність за забезпечення музею приміщенням і створення умов, що гарантують фізичну схоронність колекцій. Приміщення має бути пристосованим для виконання викладених у його положенні основних функцій щодо збирання, вивчення, зберігання, реставрації, популяризації й організації виставок, включаючи розміщення співробітників музею, і повинно відповідати всім національним законам, що стосуються безпеки персоналу музею і публіки. Заходи щодо запобігання крадіжкам, пожежам, повеням, актам вандалізму й зношенню повинні вживатися протягом усього року – як удень, так і вночі. При розплануванні й експлуатації приміщень музею і допоміжних об'єктів слід, по змозі, враховувати потреби інвалідів.

2.5. Персонал

Щоб музей міг виконувати свої завдання, керівний орган повинен забезпечити йому достатній штат кваліфікованих співробітників. Що ж до чисельності персоналу та його характеру (кількості оплачуваних чи неоплачуваних, постійних чи тимчасових співробітників), то це залежить від розмірів музею, його колекцій і завдань. Однак має бути вжито належних заходів для того, щоб музей міг виконувати свої обов'язки з охорони колекцій, доступу до них широкої публіки, надання їй різноманітних послуг, а також з науково-дослідної роботи та безпеки.

Керівний орган несе особливу відповідальність за призначення директора музею і щоразу, коли виникає можливість пошлювання директором посади або звільнення його від обов'язків, він повинен гарантувати, що це буде зроблено згідно з належною процедурою, в рамках юридичних та інших статутних положень і політики музею і що співробітників замінюють з дотриманням професійних та етичних норм, виходячи зі справжніх інтересів музею а не під впливом якихось особистих чи сторон-

ніх міркувань або упереджень. Він відповідає також за те, щоб ці принципи поширювалися на будь-яке призначення, просування, звільнення або пониження на посаді співробітників музею, проведене директором чи іншим старшим керівником, що відає кадрами.

Керівний орган повинен враховувати всю різноманітність дисциплін і широкий діапазон спеціальностей, що охоплюються поняттям музейних професій як-от: реставратори, хоронителі, вчені, експозиційники, екскурсоводи, лектори тощо, а також канцелярські працівники, технічні спеціалісти з обслуговування комп'ютерів, техніки безпеки і т.ін. Він повинен забезпечувати належне використання таких спеціалістів там, де це потрібно і гарантувати ставлення до них як до рівноправних членів професійного музейного колективу.

Для виконання своєї важливої ролі щодо розвитку діяльності музею і дбання про музейне майно від усіх членів музейної професії вимагається відповідна академічна, технічна і професійна підготовка.

Керівний орган повинен усвідомлювати; що музеєві потрібно мати штат компетентних співробітників, відповідно цінувати його й забезпечувати можливість перепідготовки та підвищення кваліфікації співробітників.

Керівний орган музею не повинен вимагати від співробітника музею, щоб він діяв у супереч положенням цього кодексу етики, державного закону або національного кодексу професійної етики.

Директор чи інший керівний музейний працівник-професіонал безпосередньо відповідає перед керівним органом, опікуванню якого довірено колекції, і повинен мати до нього прямий доступ.

2.6. Освітні й суспільні функції музею

Будь-який музей є закладом, покликаним служити суспільству і його розвиткові, і має бути відкритим для публіки (якщо навіть це вузьке коло спеціалістів, коли йдеться про вузькоспеціалізовані музеї, такі як деякі академічні чи медичні музеї).

Музеї повинні використовувати будь-яку можливість для розширення своєї ролі як освітньої організації, що обслуговує всі верстви населення чи спеціалізовану групу. З цією метою там, де це узгоджується з програмою і функціями музею, до співробітників очевидно треба включати спеціалістів, що мають навички популяризаторської і освітньої діяльності.

Важливим обов'язком музею є залучення якомога ширших аудиторій з усіх верств населення в тій громаді, місцевості чи групі, яку покликаний обслуговувати музей. Музеєві слід залучати як широку громадськість, так і окремих осіб та спеціалізовані групи до діяльності музею, активної підтримки його цілей і завдань.

2.7. Доступ широкої публіки

Широка публіка (чи спеціалізована група людей, якщо йдеться про музей вузького суспільного значення) повинна мати доступ до експозицій у регулярні періоди часу і зручні години. Музеї повинні також забезпечувати публіці нормальний доступ до співробітників за спеціальним погодженням чи якимось іншим чином, з метою одержання інформації про колекції (за винятком обмежень, зумовлених таємним характером експонатів або міркуваннями безпеки, як застерігається у п.7.3, див. нижче).

2.8. Виставки, експозиції і спеціальні заходи

Роблячи застереження, що забезпечення схоронності основних колекцій для майбутніх поколінь є найпершим обов'язком музею, водночас треба наголосити всю вагу використання колекцій для нагромадження і поширення нових знань через створення експозицій, постійних і тимчасових виставок та інших заходів. Це має здійснюватися відповідно до декларованої вище політики й освітніх завдань музею, але не на шкоду колекціям. Наявна в експозиціях і на виставках інформація повинна бути чіткою, об'єктивною, не служити увічненню міфів та стереотипів.

2.9. Комерційна підтримка і спонсорство

Шукаючи й беручи фінансову та іншу допомогу від комерційних чи промислових організацій або з інших сторонніх джерел, музей повинен подбати про те, щоб відносини між ним і спонсором були чітко сформульовані; комерційна підтримка і спонсорство можуть бути пов'язані з етичними проблемами, а тому музей повинен мати певність, що його стандарти й цілі не будуть скомпрометовані такими відносинами.

2.10. Крамниці при музеї і його комерційна діяльність

Будь-яка комерційна діяльність музею і пов'язана з нею реклама повинні узгоджуватися з чіткою політикою музею, відповідати основним освітнім цілям,

сприяти популяризації колекцій і не повинні завдавати шкоди цим колекціям. У разі виготовлення і продажу копій з оригіналів, репродукцій чи інших комерційних матеріалів, за взірцем для яких правив предмет з музейної колекції, жоден з аспектів комерційного заходу не повинен дискредитувати сам музей чи справжню художню цінність оригіналу.

Треба всіляко дбати про те, щоб давався точний опис таких предметів і забезпечувалися точність і висока якість відтворення їх. Якість усіх предметів, пропонувананих на продаж, має виправдувати призначену за них ціну і бути згідною з відповідним національним законодавством.

2.11. Юридичні обов'язки

На керівний орган кожного музею покладено важливі обов'язки забезпечувати цілковиту відповідність діяльності музею національним, регіональним і місцевим законам, міжнародному праву й договірним зобов'язанням, а також усім юридично чинним положенням і умовам, що стосуються будь-якого аспекту музейної справи.

3. Набуття матеріалів для музейних колекцій

3.1. Принципи поповнення колекцій

Керівництво кожного музею повинно прийняти й оприлюднити письмове положення про політику колекціонування, яку проводить музей. Час від часу – не рідше одного разу на п'ять років – ця політика має переглядатися, і при потребі до неї мають вноситися зміни. Набувані предмети повинні відповідати профілеві музею, купівля повинна супроводитися засвідченням її законного характеру, а продавець повинен пред'явити документ, що доводить його право на володіння річчю. Будь-які умови обмеженого характеру, пов'язані з купівлею, мають бути чітко застережені в супровідному юридичному акті чи іншому письмовому документі. Як правило, музеї не повинні набувати предметів, яких вони вочевидь не зможуть належно закаталогізувати, зберігати, відреставрувати й експонувати. Відхилення від своєї офіційно декларованої політики в цьому питанні музей може допускати тільки за найвинятковіших обставин, задля врятування самого предмета купівлі і враховуючи його національну й культурну цінність та особливі інтереси інших музеїв, і то тільки після того, як керівництво музею ретельно вивчить це питання.

3.2. Незаконне набуття матеріалів

Незаконна торгівля предметами, що мають музейну цінність, призводить до руйнування історичних пам'яток, місцевих етнічних культур, сприяє крадіжкам як на національному, так і на міжнародному рівнях, ставить під загрозу рідкісні види флори і фауни, суперечить принципам охорони національного й міжнародного надбання. Музеї не повинні заплучувати очі на зв'язок між ринком і початковим – часто руйнівного характеру – вилученням предмета для доставлення на ринок збуту і повинні визнавати вкрай неетичною будь-яку як пряму, так і непряму підтримку музеєм такого незаконного ринку збуту.

Жоден музей не повинен набувати – чи то купівлею або даруванням, чи то за заповітом або обміном – будь-якого предмета, доки керівництво й відповідальна особа не пересвідчається, що це придбання можна оформити законно, зокрема, що цей зразок або предмет не був набутий чи вивезений з країни походження (або якоїсь іншої країни, де він, можливо, був предметом законної власності, включаючи й ту країну, де міститься сам музей) – на порушення законів цієї країни.

Якщо йдеться про біологічний або геологічний матеріал, музей не повинен набувати ні безпосередньо, ні через посередників жодного предмета або зразка, який було одержано, продано чи іншим способом переміщено в обхід національних чи міжнародних законів про охорону природи або законів про охорону природного життєвого середовища, або договорів, підписаних країною, де міститься музей, або іншою країною без спеціально застереженої згоди відповідних юридичних органів чи урядових органів влади.

Якщо йтиметься про матеріал, добутий з розкопів, то, крім вищезазначених запобіжних заходів, музей не повинен купувати предметів, стосовно яких керівний орган або відповідальна особа мають достатні підстави припускати, що вилучення їх спричинило недавнє ненаукове чи міжнародне зруйнування або пошкодження пам'яток давнини чи місць археологічних розкопів, або що вони були здобуті без відома власника чи особи, яка проживає на території розкопів, або без відома відповідних юридичних чи урядових органів.

З принципів, викладених у попередніх чотирьох параграфах, слід виходити й вирішуючи питання: брати чи не брати в тимчасове користування предмети для виставок або інших цілей.

3.3. Польові вивчення і колекціонування

Музеї повинні відігравати роль лідера у стримуванні процесу деградації світової природничої історії, археологічних, етнографічних, історичних і художніх ресурсів. Політика кожного музею має бути такою, щоб уможливити йому розвивати свою діяльність у рамках відповідних національних і міжнародних законів та договірних зобов'язань з достатньою певністю, що його підхід відповідає духові й завданням національних і міжнародних заходів з охорони і збагачення культурної спадщини. Польові дослідження, розкопки й колекціонування здобутих музейними працівниками предметів пов'язані зі складними й критичними етичними проблемами. Плануванню польових робіт мають передувати обстеження, сповіщення і консультації як з відповідною владою, так і з усіма заінтересованими музейними й науковими закладами даної країни чи регіону, аби пересвідчитися, що планована діяльність законна й виправдана з академічного та наукового поглядів. Будь-яка програма польових робіт повинна виконуватися так, щоб, здобуваючи зразки і дані, всі учасники діяли якнайвідповідальніше і в згоді із законами, жодним способом не заохочуючи неетичної, незаконної і руйнівної практики.

3.4. Співпраця між музеями в галузі колекціонування

Кожний музей повинен визнавати доконечну потребу співпраці та консультацій між усіма музеями з подібними або частково збіжними інтересами в галузі колекціонування, як у тому, що стосується конкретних придбань, де можливий конфлікт інтересів, так і взагалі при визначенні сфер спеціалізації. Музеям не слід порушувати меж визнаних районів колекціонування інших музеїв і слід уникати набуття матеріалів, що становлять особливий локальний інтерес у районах колекціонування інших музеїв, без попереднього повідомлення про свій намір.

3.5. Набуття матеріалів, пов'язані з певними умовами, та інші особливі моменти

Дарунки, відпisanі речі і предмети, надані в тимчасове користування, слід брати лише тоді, коли це узгоджується з декларованою музеєм політикою колекціонування та експозиційною діяльністю. Пропозиції, пов'язані з певними умовами, можуть бути відхилені, якщо ці останні суперечать довготривалим інтересам музею та його відвідувачів.

3.6. Передача музеєві предметів у тимчасове користування

Взяття окремих предметів у тимчасове користування, влаштування виставок, змонтованих з окремих експонатів, узятих з інших колекцій, а також показ цілком виписаних колекцій, відіграють важливу роль у підвищенні інтересу до музею, його якості й рівня пропонованих ним послуг. Однак, вирішуючи питання щодо окремих предметів і цілих виставок, пропонованих у тимчасове користування, так само як і питання про взяття або знехтування предметів, запропонованих для постійного володіння, слід керуватися етичними принципами, викладеними в параграфах 3.1–3.5.

Брати в тимчасове користування окремі предмети або цілі виставки слід тільки в тому разі, коли це виправдано міркуваннями освітнього чи наукового характеру.

3.7. Зіткнення інтересів

Політика колекціонування й відповідні настановлення музею повинні передбачати заходи для гарантування того, що ніхто з осіб, які формують політику або причетні до управління музеєм, – чи то піклувальник або інший член керівного органу, чи співробітник музею – не може бути суперником музеєві в набутті предметів або ж діставати вигоду з інформації, одержаної завдяки становищу, яке він (вона) посідає, а в разі зіткнення інтересів окремої особи і музею інтересам цього останнього віддається перевага. Особлива обережність потрібна і щодо пропозицій, які надходять від членів керівного органу, штатних працівників музею, членів їхніх родин чи близьких, – купити або взяти в дар той чи інший предмет, якщо цей акт пов'язаний з податковими пільгами для володільця або дарувальника.

4. Розпорядження колекціями

4.1. Загальна презумпція сталості колекцій

Як випливає із самого поняття музею, однією з ключових функцій майже всіх типів музею є набуття предметів і збереження їх для нащадків. Виходячи з цього, категорично не слід відчужувати шляхом продажу, дарування, відписування колекцій, які формально ввійшли до фонду музею. За будь-якої форми відчуження – чи то дарування, обмін, продаж, чи то списання – потрібен висновок висококваліфікованого хоронителя; він повинен бути схвалений керівним органом тільки після консультації з експертами та правниками.

Окремий випадок становить певні типи спеціалізованих закладів, такі як „живі” або „працюючі” музеї, деякі навчальні та інші освітні музеї, а також музеї та інші установи, що експонують живі зразки, наприклад ботанічні й зоологічні сади та акваріуми, які можуть облікувати принаймні частину своїх колекцій, що підлягають заміні або оновленню. Проте й тут є безумовний етичний обов'язок ужити заходів до того, щоб дії музейної установи не зашкоджували довготривалому існуванню зразків того матеріалу, що виставляється і вивчається.

4.2. Юридичні та інші норми, що стосуються відчуження експонатів

Закони щодо охорони й непорушності музейних колекцій, а також права музеїв самостійно розпоряджатися предметами з власних колекцій різні в різних країнах і навіть у межах однієї країни. В одних випадках не дозволяється жодне відчуження, якщо тільки предмет не був серйозно пошкоджений внаслідок природного чи випадкового руйнування.

В інших випадках у рамках закону немає суворих обмежень на відчуження.

Якщо музей юридично правоможний розпорядитися тим чи іншим експонатом або набув якийсь предмет на певних умовах, потрібно додержати всіх юридичних та інших вимог і процедур. Навіть володіючи юридичним правом на відчуження, музей не має права розпорядитися більшою долею експонату, особливо в тих випадках, коли йдеться про предмети, набуті за кошти із сторонніх джерел (громадські й приватні пожертви, дарунки Товариства друзів музею чи приватних осіб). На таке відчуження, природно, потрібна згода всіх, на чий кошти здійснювалося початкове набуття.

Якщо початкове набуття предмета було пов'язане з обмежувальними умовами, їх слід додержувати, крім тих випадків, коли ясно видно неможливість цього або ж коли воно істотно зашкодить установі. Проте і в цьому разі музей може бути звільнений від таких обмежень тільки шляхом відповідних юридичних процедур.

4.3. Політика і процедури відчуження

Якщо музей має необхідне юридичне право відчуження матеріалів з колекцій, рішення продати чи якимось іншим розпорядитися ними слід приймати тільки після належного обговорення. Перш ніж прийняти рішення про їхній про-

даж з аукціону чи іншим способом, слід запропонувати іншим музеям купити їх або взяти в дар чи через обмін. За рішення розстатися з річчю або мистецьким твором – через обмін, продаж чи списання (якщо річ пошкоджена або зруйнована так серйозно, що реставрація неможлива) – відповідальний керівний орган музею, а не хоронитель колекції, який діє одноосібно. Документи, що стосуються таких рішень і предметів, про які йдеться, потрібно реєструвати, а також ужити заходів для зберігання і (або) передачі документації, що належить до цього предмета, в тому числі фотографій, якщо це практично здійснено.

Нікому зі штатних співробітників, членів керівного органу, членів їхніх родин та близьких не дозволяється набувати списуваних предметів з колекції. Нікому з них не дозволяється також брати в особисте користування або в особисту колекцію предмети з музейної колекції навіть тимчасово.

4.4. Повернення культурної власності

Якщо в розпорядженні музею опиниться річ, стосовно якої можуть бути надані докази, що вона вивезена або іншим способом переміщена на порушення конвенції ЮНЕСКО „Про заходи щодо заборони й перепинення незаконного імпорту, експорту і переміщення культурної власності” від 1970 року, і країна походження домагається повернення її й доводити, що річ є частиною її культурної спадщини, музеєві слід, якщо це юридично можливо, з усією відповідальністю сприяти поверненню предмета до країни походження.

У разі вимог повернути культурну власність до країни походження музеї повинні бути готовими розпочати діалог без будь-якої упередженості, спираючись на наукові й професійні принципи: це краще, аніж діяти на урядовому чи політичному рівні. Слід вивчити можливість налагодити двостороннє або багатостороннє співробітництво, щоб допомогти музеям у країнах, які втратили значну частину своєї культурної спадщини, у створенні адекватних музеїв і в розвитку музейних ресурсів.

Музеї повинні також неухильно додержувати положень „Конвенції із захисту культурної власності в разі збройного конфлікту” (Гаазька конвенція 1954 р.) і на підтримку цієї Конвенції повинні, зокрема, утримуватися від купівлі чи інших способів набуття у власність культурних цінностей з будь-якої окупованої країни, оскільки в більшості випадків виявиться, що вивезення або відчуження їх були незаконними.

4.5. Дохід з відчуження колекцій

Усі кошти, які керівний орган музею отримує з відчуження зразків чи мистецьких творів, повинні спрямовуватися тільки на набуття предметів для поповнення музейних колекцій.

III. ПРОФЕСІЙНА ПОВЕДІНКА

5. Основні принципи

5.1. Етичні обов'язки музейних працівників

Прийняття на роботу до музею (державного, громадського чи приватного) – свідчення суспільної довіри, що накладає велику відповідальність. У будь-якому виді діяльності від співробітників

музею вимагаються абсолютна чесність, принциповість і максимальна об'єктивність.

Для представника будь-якої професії істотно важливе те, що випливає з його прав і обов'язків. Хоч поведінка спеціалістів у будь-якій галузі звичайно регулюється основними правилами моральності, що керують людськими відносинами, для кожного роду занять існують норми поведінки, а також специфічні обов'язки, завдання і можливості, у зв'язку з якими час від часу виникає потреба декларувати керівні принципи. Музейний працівник повинен дотримуватися двох керівних принципів: по-перше, що музеї є суспільною власністю і цінність їх для суспільства прямо пропорційна якості надаваних ними послуг; по-друге, що мало мати професійні знання та інтелектуальні здібності, треба ще надихатися високими етичними принципами.

Директор та інші професійні музейні працівники передусім повинні бути професійно й академічно лояльні до свого музею і в усіх випадках діяти згідно з політикою, санкціонованою музеєм. Директор чи інший керівник музею повинен додержувати сам і роз'яснювати керівному органу музею положення „Кодексу професійної етики” ICOM і положення відповідного національного чи регіонального кодексу або засадничих документів з питань етики музейної справи, наполягати, щоб керівний орган зважав на них. Уповноважені виконувати функції керівного органу, професійні музейні працівники мають повністю додержувати Кодексу ICOM та інших кодексів і положень про етику музейної справи.

5.2. Особиста поведінка

Важливим обов'язком професійного музейного працівника є лояльне ставлення до колег і до музею, який найняв його на роботу, проте передусім він повинен бути лояльним до фундаментальних етичних принципів і музейної професії в цілому.

Особи, що претендують на зайняття тієї чи іншої посади, повинні чесно й довірливо подати всю інформацію, яка може вплинути на прийняття їх на роботу, і, будучи прийнятими, повинні розуміти, що музейна робота, як правило, вимагає від них усіх сил і часу. Навіть якщо трудовий договір не забороняє роботи за сумісництвом або заняття бізнесом, директор чи інший керівний працівник музею не повинен брати додаткову оплачувану роботу або приймати сторонні пропозиції без офіційної згоди керівного органу музею. Звільняючись, співробітники музею (передусім директор) повинні зважати на інтереси музею. Спеціаліст, який недавно прийняв пропозицію перейти на іншу роботу, має серйозно подумати про свої професійні обов'язки стосовно теперішньої роботи, перш ніж переходити на інше місце.

5.3. Приватні інтереси

Хоч представник будь-якої професії має певною мірою особисту незалежність, що узгоджується з його відповідальністю як представника своєї професії і працівника своєї установи, проте – хоч як би це заперечувалося – в очах публіки будь-який приватний бізнес чи професійний інтерес праців-

ників музею звичайно асоціюється із самою установою, де він працює, або організацією, офіційним членом якої він є. Діяльність окремої людини, дотична до музейної справи, може позначитися на самому музеї або бути йому приписана. Музейний працівник повинен зважати не тільки на свої особисті мотиви й інтереси, а й на те, як їх можуть сприйняти сторонні. Співробітники музеїв і особи, близько пов'язані з ними, не повинні приймати дарунки, послуги, позичати гроші й приймати інші цінності та підношення, які можуть пропонуватися їм у зв'язку з їхніми службовими обов'язками (див. також параграф 8.4).

6. Особиста відповідальність за колекції

6.1. Поповнення музейних колекцій

Директор і штат музейних працівників повинні вживати всіх заходів до того, щоб викладена письмово політика колекціонування була схвалена керівним органом музею і надалі повинні повертатися до неї, вносити всі необхідні поправки й доповнення. Після внесення в неї необхідних поправок і схвалення її керівним органом ця політика повинна стати основою для професійних рішень та рекомендацій, що стосуються музейних придбань.

Переговори щодо набуття музеєм тих чи інших речей у приватних осіб повинні проводитися з скрупульозною чесністю стосовно продавця чи дарувальника. Жоден предмет не повинен бути наведено чи задія введений в обіг атрибутований або оцінений з вигодою для музею, але на збиток дарувальникові, володільцеві чи попереднім володільцям, щоб долучити його до колекції музею. Неприпустимо також залишати його на схов або брати в тимчасове користування з метою подальшого долучення до колекцій у неетичний спосіб.

6.2. Дбання про колекції

Важливий обов'язок професійного музейного працівника – вжити заходів до того, щоб усі предмети, взяті музеєм у постійне чи тимчасове користування, були належно і повністю задокументовані, аби полегшити встановлення походження, ідентифікації, міри збереженості їх і відповідне з ними поводження. Усі предмети, прийняті музеєм, слід належно зберігати, охороняти й утримувати.

Якнайважливіше слід поставитися до вжиття заходів щодо гарантування безпеки й унеможливлення крадіжок з виставок (під час робіт) або зі сховищ, недопущення випадкових пошкоджень внаслідок необережного поводження, а також пошкоджень або крадіжок під час перевезення. Якщо політика держави або місцевої влади передбачає укладення угод з комерційного страхування, штат музею має подбати про те, щоб страхова сума була адекватна цінності експонату, особливо коли йдеться про предмети, що підлягають перевезенню або передачі в тимчасове користування, а також про ті предмети, які не є власністю музею, але за які він у цей час відповідає.

Не слід доручати важливі хоронительські, реставраційні та інші професійні обов'язки особам, які не мають

відповідних знань і навичок, або ж стажистам і тим добровольцям, які мають навички, без належного керівництва й контролю за ними. Безперечно, потрібно консультуватися з колегами по професії – як із співробітниками свого музею, так і зі сторонніми спеціалістами – якщо в тому чи іншому музеї або відділі бракує досвідчених працівників, щоб гарантувати цілість колекцій, доручених його опіці.

6.3. Зберігання і реставрація колекцій

Один з найважливіших етичних обов'язків кожного музейного працівника – забезпечувати належну схоронність як наявних, так і новонабутих колекцій і окремих предметів, за які він і його установа відповідають, і гарантувати, що ці колекції перейдуть до майбутніх поколінь у найкращому стані, який можна забезпечити, виходячи із сьогоденних знань і ресурсів. Для цього музейні працівники повинні приділяти особливу увагу постійному поповненню своїх знань про методи й техніку запобіжної консервації, включаючи створення безпечного середовища для захисту музейних предметів і мистецьких творів від природних і штучних причин руйнування.

Часто буває нелегко прийняти рішення щодо того, якою мірою слід замінити або реставрувати втрачені чи пошкоджені частини об'єкта або мистецького твору, якою мірою це етично прийнятно в цій ситуації. Таке рішення повинно прийматися спільно з особами, які несуть особливу відповідальність за предмет, включаючи хоронителя і спеціалістів з консервації та реставрації. Приймати одноосібні рішення неприпустимо.

Етичні проблеми, пов'язані зі зберіганням і реставрацією, здебільшого самі по собі потребують глибокого вивчення, і особи, які несуть особливу відповідальність у цій галузі, – хай це директор, хоронитель, спеціаліст з консервації чи реставрації – мають бути в курсі етичних проблем і знати думку професіоналів, висловлену в низці документів і кодексів етики, розроблених організаціями спеціалістів з консервації та реставрації¹.

6.4. Документування колекцій

Найважливіший обов'язок музейного працівника-професіонала – належна реєстрація і документування як нових надходжень, так і наявних колекцій, відповідно до прийнятих стандартів, внутрішніх правил і статутів музею. Особливо важливо, щоб документація включала в себе докладні відомості про походження кожного предмета й про умови, на яких його прийняв музей. Дані про той чи інший експонат повинні зберігатися в безпечних умовах і бути легко доступними для співробітників та інших гідних довіри заінтересованих осіб.

6.5. Списання й відчуження предметів з колекції

Жоден предмет з музейної колекції не може бути відчужений інакше як відповідно до етичних принципів, сформульованих у пп. 4.1 – 4.4 цього Кодексу з додержанням усіх прийнятих правил та процедур.

¹ Спеціаліст з консервації і реставрації, визначений професії. Новини ІКОМ. – 1986. – Т.39. – №1. – С.5–6.

6.6. Піклування про живих тварин як експонатів

Якщо музеї і пов'язані з ними установи тримають для використання в експозиціях і в наукових цілях живі популяції тварин, найпершим етичним обов'язком є піклування про здоров'я і благополуччя існування кожної з них.

Для регулярного огляду тварин і необхідних консультацій та перевірок умов їхнього утримання потрібен ветеринар. Для захисту своїх співробітників і відвідувачів музей повинен розробити правила безпеки, які мають бути схвалені експертом у галузі ветеринарії і неухильно виконуватися усіма співробітниками.

6.7. Людські останки й ритуальні матеріали

Якщо музей має і (або) повповнює колекції людських останків та сакральних предметів, вони повинні бути надійно розміщені й зберігатися як архівні колекції в наукових установах і бути доступними для спеціалістів у наукових цілях, але не для розпалювання нездорового інтересу. Дослідження таких предметів, їхнє зберігання й поводження з ними мають бути прийнятими не тільки для представників музейних професій, а й для визнавачів різних вірувань, у тому числі для етнічних і релігійних груп, які проживають у тій громаді, де містяться музеї. Хоч використання людських останків і подібного делікатного матеріалу іноді потрібне на коментувальних виставках, це має робитися тактовно і з повагою до людської гідності, яка є в усіх народів.

6.8. Приватні колекції

Якщо музейний працівник набув для особистої колекції предмети за профілем свого музею, колекціонує їх і володіє такими предметами, це само по собі не є неетичним і навіть може розглядатися як цінний спосіб підвищення професійних знань та компетенції. Однак якщо музейний працівник починає приватно колекціонувати предмети, які він сам або інші особи покликані набувати для музею, це становить серйозну небезпеку. Ніхто з музейних працівників не повинен бути суперником своєї установи ані в набутті предметів музейного характеру, ані в іншій колекціонерській діяльності. Окремо треба подбати про те, щоб на цій основі не виникли зіткнення інтересів.

У деяких країнах і в багатьох окремих музеях співробітникам взагалі не дозволене приватне колекціонування. Якщо є такі обмеження, їх повинні дотримуватися. Та навіть якщо їх немає, то при найманні на роботу професіонала музейної справи, який володіє приватною колекцією, він повинен подати її опис керівному органу, а також повідомити про напрям свого колекціонування і ретельно виконувати різні дальші домовленості між ним і керівним органом (див. також п.8.4).

7. Персональна відповідальність представників музейних професій стосовно публіки

7.1. Підтримання професійних стандартів

Як в інтересах публіки, так і в інтересах професії музейні працівники повинні додержувати узвичаєних правил

і законів, берегти гідність і честь професії і додержувати встановлених ними самими норм поведінки. Вони повинні робити все, що від них залежить, щоб убезпечити публіку від незаконних дій або неетичної професійної поведінки і якомога ширше інформувати відвідувачів про роботу музею з метою прилучення широкої публіки до кращого розуміння діяльності музеїв і завдань, які вони перед собою ставлять.

7.2. Стосунки з широкою публікою

У взаєминах з публікою співробітники музеїв повинні бути професійними й ввічливими, зокрема повинні давати чіткі відповіді на всі їхні листи і запити. За винятком окремих випадків, коли треба додержувати таємниці, вони повинні ділитися своїм професійним досвідом як взагалі з публікою, так і зі спеціалістами, давати дослідникам, які викликають довіру, якомога повніший доступ до будь-якого матеріалу і документації, дорученої їм, навіть якщо об'єкт і тема запиту зачіпає предмет їхніх власних досліджень та інтересу.

7.3. Про збереження таємниці

Музейні працівники повинні тримати в таємниці всю секретну інформацію, що стосується джерела походження предмета, наявного в постійному або тимчасовому користуванні, системи безпеки музею, системи безпеки приватних колекцій або місць, які вони відвідують, виконуючи професійний обов'язок. Таємниця повинна зберігатися і стосовно будь-якого предмета, принесеного до музею для атрибуції, і без спеціального дозволу власника інформація про цей предмет не повинна передаватися іншому музеєві, перекупникові чи будь-якій іншій особі (за винятком визначеного законом обов'язку допомагати поліції та іншим компетентним органам у розшуку власності, можливо, украденої, нелегально набутої або перевезеної).

Співробітники музею несуть особливу відповідальність за тримання в таємниці довірчих повідомлень особистого характеру, не зафіксованих письмово, та за інший матеріал особистого характеру.

Під час досліджень, пов'язаних з використанням таких технічних засобів, як фото- і кіноапарати, магнітофони, техніка для усного інтерв'ювання, має бути вжито заходів для охорони здобутої таким чином інформації, а люди, яких опитують, фотографують чи інтерв'юють, мають право залишатися анонімними, якщо вони цього бажають. Особливо повинно забезпечуватися це їхнє право, якщо воно було спеціально застережене. За відсутності чіткої домовленості про інше дослідник передусім повинен ужити заходів до того, щоб жодна інформація, що може зашкодити інформаторові або його оточенню, не дістала розголосу. Ті, хто є об'єктом дослідження, повинні розуміти, з якою метою використовуються фотоапарати, магнітофони та інша апаратура, і мають право дати чи не дати згоди на використання їх.

8. Персональна відповідальність перед колегами

8.1. Стосунки між членами музейних професій

Стосунки між членами музейних професій завжди повинні бути корект-

ними як на людях, так і наодинці. Розбіжності в поглядах не повинні переростати в негативні взаємини особистого характеру. При всьому тому члени музейної професії можуть і повинні заперечувати проти проєктів чи способу дій, що можуть зашкодити музеєві, музеям або самій професії.

8.2. Професійна співпраця

Члени музейних професій повинні – за умови висловлення їм належної вдячності за допомогу – ділитися своїми знаннями й досвідом з колегами по професії, вченими й студентами у відповідних галузях знань. Вони повинні поважати й цінувати тих, хто дав їм знання, і, не думаючи про особисту вигоду, повинні ділитися своїм досвідом і спеціальними знаннями з тими, кому вони можуть бути корисними.

Опанування співробітниками спеціальних форм музейної діяльності має велике значення для розвитку професії, і кожний на своїй ділянці повинен нести відповідальність за навчання колег. Музейні працівники-професіонали, яким службово підпорядковані молодші співробітники або яким доручено опікуватися стажистами, студентами й асистентами, що проходять формальне і неформальне професійне навчання, повинні ділитися з ними нагромадженими знаннями й досвідом, а також виявляти до них увагу й повагу, як це узвичаєно серед музейних колективів.

У процесі виконання своїх професійних обов'язків працівники музейних професій встановлюють робочі відносини з багатьма людьми – як колегами по професії, так і іншими особами – у музеї і поза ним. Очікується, що ці відносини вони підтримуватимуть у ввічливій формі, без упередження, надаючи професійні послуги кваліфіковано й на високому рівні.

8.3. Про гендлярство

Ніхто зі співробітників музею не повинен займатися гендлярством, тобто скуповуванням і продажем з метою здобуття зиску предметів за профілем свого музею. Бізнес на колекціонованих музеєм предметах, яким займаються службовці будь-якого рангу, може створити серйозні ускладнення, навіть коли це не загрожує прямим конфліктом з музеєм, що найняв цю особу на роботу, і може бути дозволений тільки під повним контролем керівного органу цього музею або спеціального урядовця і з їхньої недвозначної згоди, на певних умовах чи без них.

Стаття 14 Статуту ІКОМ говорить, що особи, які купують або продають культурні цінності задля наживи, у жодному разі не можуть бути членами ІКОМ – ні індивідуально, ні колективно, в рамках установи.

8.4. Інші потенційні зіткнення інтересів

Як правило, представники музейних професій повинні утримуватися від будь-якої діяльності, що може бути розцінена як зіткнення інтересів. Професіоналам музейної справи завдяки їхнім знанням, досвіду, контактам часто пропонують різноманітну приватну роботу – консультування, викладання, написання статей, виступи на радіо і телебаченні, а також звертаються до них з прохан-

ням зробити оцінку тих чи інших предметів. Навіть коли державні закони й умови найму музейного працівника допускають діяльність такого роду, в очах публіки, колег або керівництва це може призвести до зіткнення інтересів.

У таких ситуаціях слід скрупульозно додержувати всіх юридичних вимог і умов трудової угоди, а в разі гаданого чи назрілого конфлікту про це треба негайно доповісти відповідному членові керівного органу музею і вжити заходів до відвернення можливого зіткнення інтересів.

Навіть якщо умови трудової угоди з музеєм дозволяють співробітникові займатися якоюсь позамузейною діяльністю і начебто немає ризику зіткнення інтересів, потрібно вжити заходів до того, щоб ці сторонні інтереси не відвертали співробітника від виконання його прямих обов'язків.

8.5. Встановлення автентичності, оцінка і незаконно набуті матеріали

Як сказано вище в параграфі 7.2, професіоналів музейної справи слід заохочувати до того, щоб вони ділилися своїми професійними знаннями з колегами і широкою публікою.

Проте не слід видавати письмові засвідчення автентичності й цінності предмета, а висновки про грошову вартість предметів можуть робитися тільки в разі офіційних запитів інших музеїв, а також компетентних правоохоронних, урядових та інших відповідальних органів.

Музейні працівники не повинні агрибутовувати чи іншим способом визначати автентичність предметів, стосовно яких може виникнути підозра, що вони нелегально набулі, перевезені, вивезені або ввезені з-за кордону.

Визнається вкрай неетичним для музею і осіб музейних професій підтримувати безпосередньо чи опосередковано незаконну торгівлю природними і культурними цінностями (див. згаданий вище параграф 3.2); їм у жодному разі не слід діяти так, щоб це могло розгладитися як пряма чи непряма підтримка такої незаконної торгівлі. Якщо є підстави підозрювати, що йдеться про нелегальне перевезення, вивезення чи вивезення, про це треба поставити до відома компетентні органи влади.

8.6. Про непрофесійну поведінку

Кожний представник музейної професії повинен бути обізнаний з державними і місцевими законами і всіма умовами найму, що стосуються вартої осуду практики, і, безумовно, повинен уникати ситуацій, у яких його поведінка – справедливо чи ні – може бути розцінена як негідна. Зокрема, ніхто із співробітників музею не повинен брати дарунки, користуватися гостинністю чи будь-якими іншими формами винагороди від дільців, аукціоністів та інших осіб, пропонуваними за сприяння в купівлі чи продажу музейних предметів.

Щоб не накласти на себе підозри в корупції, музейний співробітник не повинен рекомендувати будь-кому з публіки того чи іншого приватного дільця, аукціоніста тощо, а також не повинен купувати для себе особисто за пільговою ціною речі в особи, з якою він сам або музей мають професійні відносини.

ОГЛАВ

ПАМ'ЯТКИ СВІТУ

Сергій ПІЛЯРОВ. Сфінкс	2
Платон БІЛЕЦЬКИЙ.	
Післяслово до першодруку	9
Лесь ГЕРАСИМЧУК.	
Обличчям до Сфінкса	10

МУЗЕЇ, МУЗЕЙНИКИ І КОЛЕКЦІОНЕРИ

Володимир АЛЕКСАНДРОВИЧ.	
Друга збірка релігійного мистецтва	
отців студитів у Львові	12
Євгенія КОВАЛЬЧУК.	
Луцький музей Волинської ікони	18
Віктор ЛУЦЬ. Виставка „Народний	
іконопис Волині”	
(Ікони Рівненського Полісся)	23
Надія КРАВЧЕНКО. Музей в	
інтер'єрі районного міста	27
Сергій БІЛОКІНЬ. Сторінками	
загиблого „Діаріуша”	30
І.Г., О.Р. Меценат і музейник	
Каленик Лисюк:	
реліквії зібрані і... втрачені?	58
Лариса СПАСЬКА. Доля однієї	
колекції	62
На оптимістичній ноті	69
Лідія КОЦЬ-ГРИГОРЧУК.	
Іларіон Свенціцький –	
музейний діяч	74
Володимир КОБРИНСЬКИЙ.	
Спомини гуцульського	
музейника	84
Олександр РИБАЛКО.	
В полоні системи. Володимир	
Кобринський та його музей	
у 1945–1952 роках	90
Федір ПОГРЕБЕННИК.	
Кілька згадок	96
о. Степан БІЛИНСЬКИЙ	
Слово над гробом бла[женної]	
п[ам'яті] Володимира	
Вас[ильовича] Кобринського,	
померлого 17.10.1958 року	97
Наталія КРУТЕНКО.	
Сергій Гіляров	98
Покажчик праць Сергія Гілярова.	
Уклали Сергій БІЛОКІНЬ	
і Наталія КРУТЕНКО	114
Сергій ПОБОЖІЙ.	
Олена Нікольська. Портрет	
на тлі тоталітарної доби	116
Від Фонду Дмитра Шелеста у	
Львові	124
Надія ШЕЛЕСТ. Дві сторінки	
історії колекціонерства	125

ПРАВОВІ АКТИ

Європейська конвенція про	
охорону археологічної спадщини	
(переглянута)	130

ОБРАЗКИ З МИНУЛОГО

Сергій БІЛОКІНЬ.	
Гіркий спогад про Поліну	
Аркадіївну Кульженко	134
Поліна КУЛЬЖЕНКО. Спомин	149

АКЦЕНТ

Кодекс професійної	
етики ІКОМ	154

УКРАЇНСТВО

Бертіль ГЕГМАН. Глава	
української держави Пилип Орлик	
з родиною і членами уряду в	
Кристіанстаді (1716–1719)	160

МИСТЕЦЬКІ ЦІННОСТІ

Марек ТИТКО. Єжи	
Новосельський. Біографічний	
начерк	164
Збігнев ПОДГУЖЕЦЬ. Довкола	
ікони. Розмови з Єжи	
Новосельським	170

ВІДНОВА

Літопис відродження пам'яток	180
Державна премія України з	
архітектури 1998 року присуджена	
Глухову	184

ШУКАЮЧИ ІСТИНИ

Леонід НОВОХАТЬКО. Українська	
культура в контексті радянської	
національної політики 20–30-х	
років	186
Віктор ВЕЧЕРСЬКИЙ,	
Ольга СУЩЕНКО. Втрачені	
цінності. Огляд преси	191

ПОЛЕМІЧНІ СТОРІНКИ

Роман КИРЧІВ. Говорити правду	
голосно і щиро. Українські пісні в	
Білорусі: уваги й міркування щодо	
змісту проблеми	194

КНИГОПИС

Сергій БІЛОКІНЬ. Опис фонду	
„Український музей у Празі”.	
Розмаїтість джерел і проблеми	
науково-видавничої сумлінності	202
Книжки й часописи, що	
надійшли до редакції	205

ПРО АВТОРІВ

Александрович В., науковий співробітник Інституту українознавства ім. І.Крип'якевича НАН України.
Білокінь С., провідний науковий співробітник Інституту історії України НАН України.
Герасимчук Л., культуролог.
Кирчів Р., завідувач відділу фольклористики Інституту народознавства НАН України, доктор філологічних наук.
Ковальчук Є., заступник директора Волинського краєзнавчого музею.
Коць-Григорчук Л., провідний науковий співробітник Національного музею у Львові, доктор філологічних наук.
Кравченко Н., в.о. професора Київського інституту „Слов'янський університет”, кандидат історичних наук
Крутенко Н., мистецтвознавець.
Луць В., завідувач відділу Рівненського краєзнавчого музею.
Новохатько Л., кандидат історичних наук.
Побожій С., старший викладач Української академії банківської справи, кандидат мистецтвознавства.
Спаська Л., завідувач відділу Музею мистецтва давньоукраїнської книги.
Шелест Н., старший науковий працівник Львівської галереї мистецтв.

На 1-й стор. обкладинки:
 Архідаєкон Стефан. Мозаїка з Михайлівського Золотоверхого собору в Києві.

На 2-й стор. обкладинки:
 С. Демченко. Дерево життя. Живопис на склі, 1996 р.

На 4-й стор. обкладинки:
 Бронзові прикраси з курганного поховання середини II тис. до н.е. (доба бронзи) з села Малополовецького (Малополовецьке–3).

У цьому числі використано світліни авторів статей, а також:
 С.Аршеневського, В.Вечерського, О.Жуковського, М.Загребі, О.Кореневича, С.Кота, І.Левіна, С.Марченка, Р.Ратушного, О.Федоренка, А.Шкаралупи.

Макет
 Верстка
 Мовна редакція
 Коректа

Юрія Тюріна
 Олени Михайлець
 Олександра Рибалка
 Марії Дроздецької,
 Оксани Жихорської

Публікуючи постановчі та проблемні матеріали, редакція, окрім спеціально обумовлених випадків, подає лише авторську точку погляду.

У разі передруку посилання на „Пам'ятки України” обов'язкове.

Видання зареєстроване Держкомітетом по пресі 01.06.1994 р.
 Свідоцтво: серія КВ, №683

Адреса редакції:
 Україна, 252032, Київ-32,
 б-р Т. Шевченка, 50-52, кімн. 226 а, 228
 тел./факс (044) 216 – 38 – 86

Друк: друкарня ООО МТПК
 Наклад 2000 пр. Замовлення №_____