

**Заключение рабочей группы  
в рамках проверки по вопросам законности владения Международным  
Центром Рерихов культурными ценностями и непринятии мер по  
включению в состав негосударственной части Музейного фонда  
Российской Федерации творческого наследия семьи Рерихов**

В структуре Международного Центра Рерихов имеется Отдел рукописей, который обеспечивает сохранность, научно-техническую обработку, использование документов, комплектование документами по рериховской тематике, государственный и текущий учет хранящихся в отделе документов. Отдел рукописей возглавляет и.о. руководителя Отдела рукописей – ответственный хранитель Архива Рерихов Т.Н. Румянцева, которая по должности подчиняется генеральному директору Музея имени Н.К. Рериха Международного Центра Рерихов.

Архивохранилище Отдела рукописей Международного Центра Рерихов расположено на первом этаже здания по адресу: Малый Знаменский пер., д. 3/5, стр. 7 (флигель), состоит из трех комнат, металлические двери которых опечатываются работниками Отдела рукописей (приказ Международного Центра Рерихов от 19 марта 2013 г. № 7 «О допуске сотрудников к снятию охраны и вскрытию, а также опечатыванию и постановке на охрану объектов Международного Центра Рерихов» (раздел V)); в архивохранилище: имеется противопожарная и охранная сигнализация, соблюдается климатический режим, окна помещений закрыты ставнями, стеллажи размещены перпендикулярно оконным проемам. Общая длина стеллажей 190 м. Документы находятся в папках из бескислотного картона, те, в свою очередь, в архивных коробках из бескислотного картона, которые размещены на металлических стеллажах.

Организация доступа исследователей в читальный зал Отдела рукописей осуществляется на основании разрешения генерального директора Музея имени Н.К. Рериха Международного Центра Рерихов или, в его отсутствие, вице-президента Международного Центра Рерихов. На читателей заводятся читательские дела (всего заведено 124 дела), документы выдаются на основании требований, подписанных руководителем Отдела рукописей. Ведется Книга учета посещений читального зала, так в 2013 году было 159 посещений, в 2014 году – 49 посещений, а по состоянию на 26 ноября 2015 года – 41 посещение.

В Отделе рукописей согласно Списку фондов имеется 12 фондов. Члены Рабочей группы ознакомились с делами фондов № 1–12. Выявлено, что в отдельных делах фондов имеются не пронумерованные и не подшитые

листы, нет внутренней описи (дело фонда № 7), в деле фонда № 1 «Фамильный фонд семьи Рерихов» (ч. 2) имеются незаверенные подчистки и исправления в актах при указании временных номеров документов и при указании фамилии сдатчика.

Фонды № 1, 3–8 прошли научно-техническую обработку, в составе фондов около 9 500 дел, которые находятся в упорядоченном состоянии. Опись фонда №1 утверждена протоколом заседания Экспертной комиссии Музея имени Н.К. Рериха Международного Центра Рерихов от 3 февраля 2014 г. Фонд № 2 «Фонд использования», Фонд № 9 «Кадакин А.М.», Фонд № 10 «Долгин Ю.И., поэт, исследователь учения Живой Этики», Фонд № 11 «Коллекция документов жертв политических репрессий» и Фонд № 12 «Черноволенко В.Г., художник» не прошли научно-техническую обработку.

В неупорядоченном состоянии находится дополнение к фонду № 1 – документы, связанные с Н.К., Е.И., Ю.Н. и С.Н. Рерихами, Л.М. и И.М. Богдановыми, полученные Международным Центром Рерихов от Г.Ю. Васильчик по договору дарения от 20 декабря 2012 г. № 19. В составе этих документов, в том числе имеется большое количество фотографий, связанных с семьей Рерихов и окружавших его лиц, переписка И.М. и Л.М. Богдановых, рисунки С.Н. Рериха.

Рабочей группой просмотрены дела фондов № 1–12; описи фондов, научно-справочный аппарат к описям фондов № 1, 3–8.

В деле фонда № 1 (ч.1) имеется Акт № 1 проверки наличия и состояния «Архива Рерихов, поступившего из Индии по Дарственной С.Н. Рериха по Приложению № 1», который утверждён первым вице-президентом Советского Фонда Рерихов Л.В. Шапошниковой в июне 1991 г. (точная дата не указана). В этом Акте сообщается, что «заведующий архивом Центра – Музея Рериха Орловская И.В. и научный сотрудник Ржезникова М.Я. составили акт о том, что с 11 мая по 17 июня 1991 г. проверено наличие и состояние папок и пакетов по указанному выше Приложению № 1. Общим числом 633 упаковки и при этом оказалось:

1. Пропущены при нумерации номера папок и пакетов: № 128, 158, 248, 253, 260, 269, 320, 410, 411 (всего 9 позиций).
2. Выявлены в наличии папки, не вошедшие в Приложение № 1 под номерами: 634, 636, 640, 644–649 (всего 9 позиций).

В составе материалов архива по Приложению № 1 поступили книги фамильной библиотеки Рерихов, которые переданы в библиотеку Центра-Музея Рериха общим числом 72 единицы.

Всего в архив передано для описания 561 папка».

В деле фонда № 1 (ч. 1) имеется опись архива, переданного в Советский Фонд Рерихов согласно документу С.Н. Рериха от 19.03.1990 «Архивы и наследие Рериха Советскому Фонду Рерихов в Москве» (Л. 5–15) (также называется как «Дарственная С.Н. Рериха»). Согласно этому документу архив передавался в Советский Фонд Рерихов в пронумерованных папках (пакетах) № 1–633. В упомянутом деле фонда имеется машинописный документ «Описание архива Елены Ивановны Рерих» без даты и подписи, в котором описывается содержимое папок № 323–463 (Л. 27–89) и рукописный документ, озаглавленный «Дополнение» без даты и подписи, в котором перечисляется содержимое папок № 469–512 (Л. 90–94). Подробное описание содержимого папок № 1–322, 513–633, 634, 640, 644–649 в Отделе рукописей отсутствует.

Проведена выборочная проверка наличия и сохранности архивных документов, затребованные дела оказались в наличии, дела пронумерованы, имеются листы использования и заверительные листы.

При реставрации архивных документов ведутся реставрационные паспорта с фотофиксацией.

В целом констатируем, что

условия хранения, температурно-влажностный режим соответствуют нормам, документы хранятся в папках и коробках из бескислотного картона;

помещения хранилища находятся под сигнализацией, опечатываются, обеспечивается их охрана;

копии документов используются в постоянной экспозиции Международного Центра Рериха и публикаторской деятельности. Для работы исследователей документы выдаются в читальный зал под наблюдением сотрудника, оформляются личные дела исследователей, осуществляется проверка дел до и после использования их в читальном зале;

описи фондов № 1, 3–8 соответствуют критериям современного архивного дела, характеризуются высоким научным уровнем, отражают состав и содержание документов фондов. Целесообразно утвердить описи фондов № 3–8 на заседании экспертной комиссии Музея имени Н.К. Рериха Международного Центра Рерихов с привлечением работников профильных федеральных архивов (РГАЛИ, РГАЭ, ГА РФ);

следует обратиться в РГАЛИ для рассмотрения утвержденных описей и включения документов, содержащихся в описях в состав Архивного фонда Российской Федерации (письмо Росархива от 13 марта 2014 г. № 6/487-Н);

принять меры к скорейшей научно-технической обработке, упорядочению и введению в научный оборот документов фондов № 2, 9–12, хранящихся в Отделе рукописей в неупорядоченном состоянии;

целесообразно вести листы фондов, в которых фиксируются изменения количества документов и дел в фондах по результатам научно-технической обработки и фондирования (с указанием временных учетных номеров документов и дел);

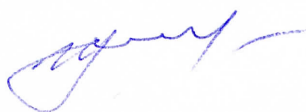
целесообразно провести оцифровку упорядоченных документов для обеспечения сохранности документов и облегчения доступа к ним пользователей.

Научный сотрудник первой  
категории Отдела письменных  
источников Государственного  
Исторического музея



М.В. Катагощина

Главный специалист  
Научно-информационного центра  
РГАЛИ



И.Л. Решетникова

Советник Министра культуры  
Российской Федерации



К.Е. Рыбак

26 ноября 2015 г.

Экземпляр заключения на руки получен  
И.О. руководителя отдела рукописей –  
ответственный хранитель Архива Рерихов



Т.Н. Румянцева

26 ноября 2015 г.