

Муниципальное бюджетное учреждение
«Княжпогостский районный историко-краеведческий музей»

П Р И К А З

«29» декабря 2016 г.

№ 16-од

**Об утверждении
Положения об организации доступа
граждан к музейным предметам
в МБУ «Княжпогостский РИКМ»**

В соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостский районный историко-краеведческий музей, в целях качественного предоставления муниципальных услуг населению Княжпогостского района, гражданам Российской Федерации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации доступа граждан к музейным предметам в МБУ «Княжпогостский РИКМ».
2. Всем работникам МБУ «Княжпогостский РИКМ» при оказании муниципальных услуг руководствоваться настоящим положением.

Директор



О.А. Киселёва

Ознакомлены: _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации доступа граждан к музейным предметам в Муниципальном бюджетном учреждении «Княжпогостский районный историко-краеведческий музей»

1. Понятия и термины.

1.1. **Музей** – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций. Культурные ценности – движимые предметы материального мира, находящиеся на территории Российской Федерации.

1.2. **Музейный предмет** – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

1.3. **Музейная коллекция** – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

1.4. **Музейный фонд** – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.5. **Публикация** – представление обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостский районный историко-краеведческий музей».

2.2. Музей на основании данного положения определяет порядок организации доступа граждан к фондам научной библиотеки, музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах *Муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостский районный историко-краеведческий музей» (именуемый в дальнейшем-Музей).*

2.3. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно- коммуникационной сети «Интернет» и вывешивания на информационном стенде учреждения в «Уголке посетителя».

3. Порядок доступа граждан к музейным предметам и коллекциям

3.1. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах Музея и информации о них реализуется посредством:

- *проведения выставок, организации постоянных и временных экспозиций*, иных просветительных и образовательных мероприятий;
- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей,

размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей за исключением сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

- публикация результатов научно-исследовательских работ за исключением сведений, оставляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

3.2. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные (суббота с 10 до 16 часов) и праздничные дни (путем проведения выставок, праздничных мероприятий, Дней открытых дверей).

3.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 г. № 290, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания.

3.4. Время посещения выставки, количество посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении, музей определяет самостоятельно.

3.5. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

3.6. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в Музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, в фондах и научной библиотеке Музея, осуществляется на основании *заявления руководителя юридического лица*, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, *или индивидуального исследователя*.

3.7. *Заявление*, указанное в пункте 3.6. настоящего Положения, подается на имя директора Музея. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

- научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;

- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в музее;

- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

3.8. Для *учащихся* общеобразовательных школ или *студентов* средних специальных учебных или высших учебных заведения доступ для работы с музейными фондами предоставляется на основании *справки (или письма) от классного (научного) руководителя, преподавателя или директора учебного заведения*.

3.9. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке:

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: заявление)

- для учреждений (Приложение № 2: Форма письма- заявки).

Заявку необходимо завизировать у директора Музея и главного хранителя музейных фондов заблаговременно.

3. 10. Директор музея в течение 10 рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

3.11. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;
- нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- нахождение музейного предмета в хранилище или на экспозиции в другом подразделении (филиале) музея;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

3.12. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, директор Музея в течение 10 рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

3.13. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

3.14. В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

3.15. В случае если, реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения руководителем музея об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется музеем по согласованию с органом исполнительной власти в сфере культуры.

3.16. Предоставление музеем музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях не допускается (кроме публикации и съемки).

3.17. Право первой публикации имеется у музея, в дальнейшем оно предоставляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.

3.18. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление Музейным фондом Российской Федерации.

3.19. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора. Кино- и теле-съемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Теле- и кино-

съемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета).

3.20. Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (главный хранитель).

3.21. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется распоряжением директора Музея, в котором указывается:

- порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) работника музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;
- условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;
- период проведения научно-исследовательских работ;
- условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах музея.

3.22. Работа с музейными предметами проводится только в присутствии работника музея (хранителя, научного сотрудника или смотрителя).

3.23. Одновременно пользователю может быть выдано не более 20 единиц хранения.

3.24. В работе с документами при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора исследователи вправе делать:

- кино-теле-фотосъемки;
- выписки.

3.25. При публикации материалов исследователь обязан сделать ссылки на Музей, как владельца музейных предметов и музейных коллекций.

3.26. Существуют ограничения при выдаче документов:

- личных документов ныне живущих фондообразователей (только по их разрешению);
- документов, используемых музеем или другим научно-исследовательским учреждением в изданиях или для подготовки выставок;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- если открытый доступ к предмету и коллекции угрожает их сохранности;

3.27. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, сведения о которых составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной тайне или иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

3.28. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных МБУ «Княжпогостский районный историко-краеведческий музей» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

3.29. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

4. Порядок доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея

4.1. Доступ к хранилищу музея обеспечивается сотрудником музея, ответственным за хранение музейных предметов (далее – главный хранитель музейных предметов).

4.2. Каждое посещение хранилища фиксируется в журнале посещений хранилища, который ведется хранителем. В журнале посещений хранилища вносятся записи о дате, времени и целях посещения, фамилии и инициалах посетителей хранилища, а также подписи хранителя и посетителей.

4.3. Журнал посещений хранилища прошнуровывается, пронумеровывается и после внесения последней записи подписывается хранителем и скрепляется печатью музея.

4.4. Сотрудники музея имеют доступ в хранилище только по производственной необходимости.

4.5. Временная передача музейных предметов из хранилища во временное пользование в пределах территории музея между хранителем и сотрудниками музея оформляется актом выдачи по форме и возврат оформляется актом возврата по форме.

4.6. Физические лица имеют доступ в хранилище музея при наличии разового пропуска в хранилище, подписанного хранителем музея. Разовый пропуск содержит сведения о фамилии, имени, отчества (при его наличии) посетителя, времени нахождения в хранилище, цели посещения. Пропуск после посещения посетителя хранилище остается у хранителя.

Приложение № 1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

О предоставлении доступа к музейным предметам и музейным коллекциям

Директору МБУ «Княжногостевский
районный историко-краеведческий музей»

от _____

прож. по адресу: _____

телефон _____

паспорт _____

выдан _____

« _____ » _____ г.

Уважаемая _____ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

по теме _____

для _____

Подпись _____

Дата _____

Я, (Ф.И.О.) _____ даю согласие на обработку моих персональных данных, ФИО, адрес регистрации, серия и номер паспорта, орган, выдавший паспорт, и дата выдачи, телефон и иные данные, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» для предоставления в музей для получения доступа к музейным предметам -коллекциям) и проведения научно-исследовательской работы в фондах (архиве) музея. Настоящее согласие действует с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.
(Фамилия И.О.) _____ (подпись) _____ (дата) _____

(на бланке учреждения)
№ письма _____

Директору Муниципального
бюджетного учреждения
«Княжпогостский районный историко-
краеведческий музей»

Уважаемая _____!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

_____ (ФИО)

Предоставить для работы материалы фондов по теме _____
(указать тему работы в фондах)

_____ для (указать цель работы)

_____ (форма письма - свободная)

Дата

Подпись руководителя учреждения