

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения культуры «Тасеевский краеведческий музей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящихся в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Тасеевский краеведческий музей» (далее – МБУК «Тасеевский краеведческий музей»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1998 г. № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.12.2009 года № 842 «Об утверждении Единых правил организации формирования, учёта, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (с изменениями на 16 февраля 2009 года);
- «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденная приказом Министерства

культуры СССР от 17 июля 1985 года № 290.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения доступа граждан (далее – исследователей) к культурному наследию, определения порядка организации работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

1.4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах музеев и информации о них реализуется посредством:

- 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»;

- публикация и распространение информации, содержащей сведения о деятельности учреждения в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

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

1.5. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

1.6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Едиными правилами требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

1.7. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музей размещает на официальном сайте в сети «Интернет» следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес места нахождения учреждения;
- номер телефона учреждения;
- адрес электронной почты учреждения;
- график работы учреждения;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;

- перечень оказываемых услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами;
- результаты научно-исследовательских работ, связанных с хранением, изучением и публичным представлением культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея

2.1. 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, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу. Заявление подается на имя директора музея (приложение № 1). 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-исследовательских работ в музей;
- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

При направлении студентов (учащихся) обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа, др.).

2.2. Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора музея (приложение № 2).

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

2.3. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан.

2.4. Директор музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя фондов музея о возможности (невозможности) работы исследователя, в соответствии с инструкцией действий главного хранителя фондов по организации работы при обращении граждан о предоставлении доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея (Приложение № 3) и направляется заявителю в установленном законом порядке.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, подтвержденное протоколом заседания реставрационного совета;

- 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;

- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

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

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.

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

2.5. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом руководителя 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.

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. Порядок предоставления предметов для работы

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы, и материалы в хорошей физической сохранности.

3.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве).

3.3. Биографические документы живущих ныне граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий подлинники не выдаются.

3.5. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.6. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

3.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;

- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;

- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;

- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 4).

3.8. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителями.

3.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов выдаётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

Копирование материалов производится только в музее.

Оплата услуг за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги, оказываемые МБУК «Тасеевский краеведческий музей».

Директор МБУК
«Тасеевский краеведческий музей»



Никитевич Е.С.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тасеевский краеведческий музей»

(на бланке учреждения)

Штамп
организации/учреждения

Директору
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Тасеевский краеведческий музей»

Заявление

Прошу предоставить доступ к материалам фондов _____

_____ (должность, Ф.И.О. работника)

для осуществления работы по теме: _____

_____ (указать тему работы)

в целях: _____

_____ (указать цель работы)

_____ (форма письма - свободная)

Должность руководителя, наименование
организации/учреждения

Подпись

Дата _____

Приложение №2
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тасеевский краеведческий музей»

Директору
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Тасеевский краеведческий музей»

от _____
адрес _____
телефон _____
паспорт _____
выдан _____
« _____ » _____ Г.

Заявление

Прошу предоставить доступ к материалам фондов

по теме _____

для _____

Дата _____

Подпись _____

Я, _____
Ф.И.О. _____

Согласие на обработку моих персональных данных
зарегистрированный (ая) по адресу

(адрес регистрации, согласно паспорту)

Паспорт
серии _____

выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите
персональных данных» _____

(цель обработки персональных данных)

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Настоящее согласие действует с _____ по _____

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тасеевский краеведческий музей»

**Инструкция
действий главного хранителя фондов
по организации работы при обращении граждан о предоставлении доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям,
находящимся в хранилище музея**

1. Главный хранитель фондов (далее – главный хранитель) муниципального бюджетного учреждения культуры «Тасеевский краеведческий музей» (далее – Музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Главный хранитель организует работу со специалистами музея (субъектами фондово-хранительской деятельности), на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности и целесообразности их публичного представления.

3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов и музейных коллекций, в пределах полномочий, главный хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и ответственных, даёт необходимые задания, в установленном порядке готовит нормативные и локальные акты.

4. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными предметами и музейными коллекциями, по поручению директора музея главный хранитель организует подготовку к работе с ними.

В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций, и возможности работы с ними.

5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тасеевский краеведческий музей»

ПАМЯТКА
«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекции» Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ).

1. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, принадлежит музею*, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

2. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций, включённой в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном собственником музейных предметов и музейных коллекций**.

3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной продукции, и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекций музеев***.

Примечания в условиях действия Памятки в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Тасеевский краеведческий музей»:

* Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевский краеведческий музей»;

** Российская Федерация через уполномоченный орган – Министерство культуры Российской Федерации;

*** Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевский краеведческий музей»