

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК

«Первомайский краеведческий музей»

Е.В.Петрицева

приказ от 27.10.2023г № 1/2



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа

к музейным предметам и музейным коллекциям
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Первомайский краеведческий музей»

1. Общие положения

1.1. 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 11.06.2021 № 170-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 15.01.2019 № 17, Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций № 827 от 23.07.2020, Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Первомайский краеведческий музей» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах МБУК «Первомайский краеведческий музей» (далее – Музей).

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Музей – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Первомайский краеведческий музей», созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

Культурные ценности – движимые предметы материального мира, находящиеся на территории Российской Федерации.

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

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.

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».

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

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея.

1.4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах Музея 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»;
- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций с учетом сведений, составляющих

государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

- публикации 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, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.

1.6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций № 827 от 23.07.2020, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

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

2.1. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям по заявлению на имя директора музея.

2.2. Заявление, указанное в пункте 2.1. 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.

2.3. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке:

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: Бланк заявки для работы);
- для учреждений (Приложение № 2: Форма заявки). Заявку необходимо завизировать у директора Музея и главного хранителя музейных предметов заблаговременно.

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.

2.5. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.2. 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 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.

2.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте настоящего Положения, директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

2.7. 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.

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

2.9. 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 федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

2.10. Предоставление музеем музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.

2.11. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

2.12. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки

музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета). Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

3. Порядок допуска лиц, выполняющих научно-исследовательские работы, к музейным предметам и музейным коллекциям

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

3.2. 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.

3.3. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных в МБУК «Первомайский краеведческий музей» и 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).

4. Заключительное положение

4.1. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям МБУК «Первомайский краеведческий музей» утверждается Приказом директора Музея и доводится до сведения граждан посредством размещения Положения на официальном сайте музея, а также на информационных стендах в помещении Музея.

Директору
МБУК «Первомайский краеведческий музей»

от _____

прож. _____

телефон _____

паспорт _____

выдан _____

« _____ » _____ г.

Уважаемая _____!

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

по теме _____

для _____

Подпись _____

Дата _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____ зарегистрированный (ая) по адресу
(Ф.И.О.)

_____ (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 № 2
(на бланке учреждения)

№ письма _____

Директору
МБУК «Первомайский
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