



ПРИКАЗ

**по муниципальному бюджетному учреждению культуры
Ейского городского поселения Ейского района
«Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова»
от 2 февраля 2018 года**

№ 41 -П

«Об утверждении положения об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям»

В целях упорядочения, и использования материалов, хранящихся в фондах музея, организации системы безопасности музейных предметов и коллекций

Приказываю:

1. Утвердить положение об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова» в соответствии с Приложением №1 к настоящему Приказу.
2. Главному хранителю Терешковой О.В. производить доступ граждан к музейным коллекциям в порядке, определенном данным положением.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор музея

А.Ф.Иванов

Приложение № 1 к приказу
директора МБУК ЕГП ЕР «Ейский
историко-краеведческий музей
им.В.В.Самсонова» от 02.02.2018 г.
№ 41-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным
коллекциям, находящимся в фондах муниципального бюджетного
учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района
«Ейский историко-краеведческий музей имени В.В.Самсонова»**

г. Ейск
2018 г.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 N 357-ФЗ), Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им.В.В.Самсонова» и определяет порядок организации доступа граждан и представителей организаций к музейным предметам и музейным коллекциям (далее - культурным ценностям) в экспозиции и фондах муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им.В.В.Самсонова» (далее - Музей).

2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) утверждаются приказом директора музея и доводится до сведения граждан и организаций посредством размещения информации на официальном сайте музея в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http: // muzeisamsonova.ru](http://muzeisamsonova.ru).

3. Понятия и термины, используемые в данном Положении:

- *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.
- *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.

4. Доступ граждан к культурным ценностям, 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 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.

5. 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 дни.

6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением требований внутримузейных инструкций, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставок или разделов экспозиции, количества посетителей, которые могут одновременно, в соответствии с действующими требованиями, находиться в помещении.

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

8. 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 научном архиве Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или индивидуального исследователя.

9. Заявление, указанное в пункте 8 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.

10. Работа с фондами Музея 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 фондов заблаговременно.

11. Директор музея в течение пяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 8 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 8 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 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, в том числе содержат персональные данные граждан.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 8 настоящего Положения, директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию (гражданина), которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей. В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

12. 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.

13. 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.

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

15. 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 (электрик, хранитель и реставратор).

16. Воспроизведение музейных предметов в любого рода изданиях, включая и размещаемых в сети «Интернет» возможны только с указанием Музея, в фондах (экспозиции) которого они хранятся.

17. 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.

18. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музея осуществляется на основе приказа при предъявлении паспорта гражданина РФ и ежедневно фиксируется в особом Журнале учета работы сторонних лиц с музейными предметами и музейными коллекциями. Журнал ведется в секторе учета отдела фондов Музея. Единовременно исследователю может быть выдано для

изучения не более 20 учетных единиц. Работа с ними производится только в отведенных для этого помещениях музея под контролем его работников. Все выданные экспонаты возвращаются хранителю не позднее, чем за 15 минут до окончания работы Музея.

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

17. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных Музеем 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).

Главный хранитель фондов музея



О.В.Терешкова

Приложение № 1 к Положению об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В.Самсонова».

Директору МБУК ЕГП ЕР «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В.Самсонова»

Иванову А.Ф.

Гражданина _____ (Ф.И.О)

Проживающего _____
_____ (адрес места жительства)

Паспорт _____ (серия) _____ (номер)

выданный _____ (дата и кем выдан)

Контактный телефон _____

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов Вашего музея
по теме _____

_____ для

Подпись _____ Дата _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.), 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» даю согласие на обработку моих персональных данных в целях учета
лиц, осуществляющих работу в фондах музея.

(подпись с расшифровкой) (дата)

Приложение № 2 к Положению об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В.Самсонова».

На бланке
организации
в свободной
форме

Директору МБУК ЕГП ЕР «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В.Самсонова»
Иванову А.Ф.

Уважаемый Александр Фёдорович!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения
_____ (ФИО)
предоставить для работы материалы фондов по теме

_____ (указать тему работы в фондах)
для (указать цель работы) _____

Подпись руководителя учреждения