

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ
«Мценский краеведческий музей»
Т.С. Зайцева
«25» декабря 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации доступа граждан к культурным ценностям в фондах
МБУ «Мценский краеведческий музей»

Понятия и термины, используемые в данном Положении:

Музей – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и культурных ценностей.

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

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

Музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединёнными 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. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях Российской Федерации» №54-ФЗ от 26.05.1996г. (в редакции 03.07.2016 №357-ФЗ), Положения «О Музейном фонде Российской Федерации» №179 от 12.02.1998г., Инструкцией «По учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР» №290 от 17.07.1985г., Уставом МБУ «Мценский краеведческий музей» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах МБУ «Мценский краеведческий музей» (далее – Музей).
2. 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».
3. 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, размещение сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - публикации и распространение информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей;
 - публикация результатов научно-исследовательских работ.
4. Доступ культурным ценностям, 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.
5. 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 17.07.1985г. № 290, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

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

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

8. Заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя директора Музея.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), адрес места проживания, паспортные данные 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.

9. 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 хранителя музейных фондов заблаговременно.

10. Директор Музея в течение десяти 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 7 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 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.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, 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 протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

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.

11. 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.

12. 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.

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

14. Телекиносъемки производятся без перемещения и демонтажа 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 (хранитель и смотритель).

15. 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 о музейных предметах Музея.

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

Приложение №1
Директору МБУ «Мценский краеведческий музей» Т.С. Зайцевой

от _____

прож. _____

тел. _____

паспорт _____

выдан _____

« _____ » _____ г.

Уважаемая Татьяна Сергеевна!

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

по теме _____

для _____

Подпись _____

Дата _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

(адрес регистрации, согласно паспорту)

паспорт сер _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

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

(цель обработки персональных данных)

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Настоящее согласие действует с _____ по _____

(фамилия)

(подпись)

(дата)

Приложение №2

На бланке учреждения

№ письма _____

Директору МБУ
«Мценский краеведческий музей»
Т.С. Зайцевой

Уважаемая Татьяна Сергеевна!

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*