

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ШЕГАРСКОГО РАЙОНА»**

**Положение о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям**

Утверждено приказом
директора МКУК
«Краеведческий музей
Шегарского района»
от «28» августа 2019 г. №6

1. Общие положения

1.1 Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище муниципального казённого учреждения культуры «Краеведческий музей Шегарского района» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 03.07.2016 года № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- «Положения о Музейном фонде Российской Федерации», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ № 17 от 15.01.2019 г.;
- «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» (Приказ Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 года № 290);
- Устава муниципального казённого учреждения культуры «Краеведческий музей Шегарского района»;
- Должностной инструкции хранителя фондов от 02.10.2013 г.;
- Правил посещения музея от 02.10.2013 г.

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором муниципального казённого учреждения культуры «Краеведческий музей Шегарского района» (далее - Музей), с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.4. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

1.5. 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 путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в сети Интернет.

1.6. 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.

Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музей размещает на сайте информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес места нахождения музея, осуществляющего экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- контакты и номер телефона, адрес электронной почты музея;
- сведения о графике работы музея;
- правила посещения музея;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- культурные ценности – предметы религиозного или светского характера, имеющие значение для истории и культуры и относящиеся к категориям, определенным в статье 7 закона Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-I «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (в редакции от 18.06.2017);

- 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 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 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- музей – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для иных целей, определенных действующим законодательством;

- хранение – один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции;

- публикация – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

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

2.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (Приложение № 2).

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

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора музея.

2.2. В официальном письме или личном заявлении обязательно указываются: фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, серия и номер паспорта, кем и когда выдан, телефон и адрес электронной почты для связи, цель исследования, тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы, её хронологические рамки, научные задачи, которые ставятся перед исследователем, с какими музейными предметами и музейными коллекциями предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями, 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 музей, условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

Учреждение, выдавшее ходатайство, несет полную ответственность за использование материалов фондов музея и содержащейся в них информации.

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 в течение 30 дней.

2.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения хранителя фондов музея о возможности (невозможности) работы исследователя (Приложение № 1) и направляется заявителю в установленном законом порядке.

2.5. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- 1) отсутствие в заявлении сведений, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;
- 2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций музея;

- 3) нахождение на реставрации и послереставрационном наблюдении;
- 4) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях;
- 5) временное отсутствие хранителя, запрашиваемой коллекции;
- 6) нахождение музейного предмета в хранилище музея;
- 7) сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;
- 8) музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции.

2.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, музей письменно уведомляет об этом в установленном законом порядке. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях, в уведомлении музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

2.7. При положительном рассмотрении ходатайства (заявления, направления) ответственный сотрудник (хранитель коллекции) музея связывается с исследователем по телефону (электронной почте), указанным в ходатайстве (заявлении, направлении).

3. Порядок предоставления исследователям 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. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается хранителем.

3.5. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов. В один рабочий день исследователю может быть выдано не более 10 единиц хранения в течение дня.

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 указывать их принадлежность к МКУК «Краеведческий музей Шегарского района», указывать учётные обозначения: шифр и инвентарный номер;

- представлять в музей экземпляр издательской деятельности или библиографическую справку.

- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 3).

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 сотрудником музея – хранителем;

- перекладывать листы из одной единицы хранения в другую;

- перегибать переплет;

- требовать для работы музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках;

- фотографировать камерой со вспышкой, камерой мобильного телефона;

Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Реставрация производится за счет лица, допустившего порчу.

3.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с хранителем и по распоряжению директора. Копирование материалов производится только в музее (по договоренности: цифровые копии отобранного материала делает хранитель музея или исследователи своим оборудованием в присутствии хранителя коллекции).

Научная работа с фондами осуществляется бесплатно.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
муниципального казённого учреждения культуры
«Краеведческий музей Шегарского района»

**Инструкция
действий хранителя фондов
при организации работы по обращениям граждан на доступ
к музейным предметам и музейным коллекциям,
находящимся в хранилище музея**

1. Хранитель фондов (далее – хранитель) муниципального казённого учреждения культуры «Краеведческий музей Шегарского района» (далее – Музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Хранитель организует работу 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, хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру, 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 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 хранитель оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

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

Приложение № 2

к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
муниципального казённого учреждения культуры
«Краеведческий музей Шегарского района»

Наименование организации

адрес

Директору муниципального казённого учреждения культуры
«Краеведческий музей Шегарского района»
Быкановой Татьяне Валерьевне

АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место работы (учёбы) и должность _____

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес:

Образование, учёная степень

Тема, хронологические рамки исследования

Адрес проживания:

Телефон домашний _____ Служебный _____

сотовый _____ e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия, номер _____

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций муниципального казённого учреждения культуры «Краеведческий музей Шегарского района» ознакомлен _____, обязуюсь их выполнять.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
муниципального казённого учреждения культуры
«Краеведческий музей Шегарского района»

ПАМЯТКА
«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» 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, включённых 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 дирекции музеев***.

Примечания в условиях действия Памятки в муниципальном казённом учреждении культуры «Краеведческий музей Шегарского района»:

* муниципальное казённое учреждение культуры «Краеведческий музей Шегарского района»

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

*** муниципальное казённое учреждение культуры «Краеведческий музей Шегарского района»