

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКУК «Дом-музей
поэта В.Ф. Бокова»
от 03 мая 2018 г. № 27



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным
коллекциям Муниципального казенного учреждения культуры
«Дом-музей поэта В.Ф. Бокова»

2018 год

1. Общие положения

1.1. Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции 03.07.2016 № 357-ФЗ), Главой IV «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.

1.2. Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах Муниципального казенного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» разработано на основании:

– «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», Приказ Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290;

– Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;

– Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова».

1.3. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Муниципального казенного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» (далее – музей) по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в фондах музея.

1.4. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям Утверждается директором музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится до сведения граждан посредством Размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.5. Основные понятия, используемые в 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 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.

2. Организация доступа граждан к культурным ценностям, музейным предметам и музейным коллекциям.

2.1. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется согласно графику работы музея, утвержденному приказом директора музея.

2.2. К научно-исследовательской работе допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью руководителя, на бланке с печатью).

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

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

2.3. В официальном письме или личном заявлении указывается фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и ее хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными фондами и ориентировочные сроки.

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

При направлении школьников и студентов указывается образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества – ученая степень (звание).

2.4. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям рассматривается директорам музея в течение 10 (десяти) рабочих дней. Основаниями для отказа в удовлетворении обращений, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, являются:

- отсутствие в обращении сведений, предусмотренных пунктом 2.3. 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 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;
- иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, основания.

2.5. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении обращения, в течение 10 (десяти) рабочих дней директор музея письменно уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа в удовлетворении обращения.

2.6. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения хранителя фондов о возможности (невозможности) работы исследователя (Приложение № 1 – Инструкция), представленному директору музея.

3. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям

3.1. Разрешение на пользование фондами дает директор музея на срок, определяемый в зависимости от объема работы, не превышающий одного года. По окончании календарного года или при изменении темы работы исследователь обязаны предоставить новое ходатайство.

При изменении обстоятельств, связанных с организацией основной деятельности музея, директор имеет право сократить срок работы исследователя, известив его об этом в установленном порядке.

3.2. Все исследователи, допущенные к работе с фондами, обязаны ознакомиться с режимом работы и правилами для посетителей музея, а также заполнить Анкету исследователя установленного образца. Работник музея – хранитель фондов имеет право потребовать переоформления или уточнения сведений Анкеты исследователя (Приложение № 2).

4. Порядок предоставления исследователям предметов для работы

4.1. Допуск к музейным предметам и музейным коллекциям осуществляется по приказу директора, 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.

4.2. Исследователю выдаются только учтенные и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

4.3. Основанием для выдачи музейных предметов и материалов является письменная заявка-требование (Приложение № 3), в которой указываются учетные обозначения предмета, его название, автор, время и место изготовления, другие сведения, а также фамилия, имя, отчество исследователя, его личная подпись и дата заполнения требования. Требования заполняется на каждую единицу хранения.

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

4.5. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается с хранителем фондов.

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

4.7. 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 повреждений или дефектов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю фондов.

4.8. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах хранителю фондов;
- при использовании материалов в своих работах указывать место их хранения и учетные обозначения;
- предоставлять в музей экземпляр издания или библиографическую справку в случае использования материалов в печати;
- нести ответственность за сохранность материалов в течении всего времени пользования ими;
- ознакомиться с памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 4).

4.9. Исследователям запрещается:

- использовать музейные предметы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- 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 хранителем музея.

4.10. 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.

5. Порядок фото-, кино- и телесъемки музейных предметов и музейных коллекций

5.1. Разрешение на кино-, теле-, фотосъемку дается при обязательном предварительном согласовании с хранителем фондов и по распоряжению директора.

5.2. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

5.3. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя фондов).

5.4. При использовании изображений предметов, опубликованных музеем в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений музею обязательна.

**Инструкция
действий хранителя фондов
при организации работы по обращению граждан на доступ
к музейным предметам и музейным коллекциям**

1. Хранитель фондов Муниципального казенного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» (далее-музей) является основным организатором комплекса мероприятий по обеспечению доступности к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Хранитель фондов организует работу со специалистами музея на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности и целесообразности их публичного представления.

3. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными фондами, по поручению директора музея хранитель фондов подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) допуска в течение 3 (трех) рабочих дней.

4. В случае положительного решения хранитель фондов готовит необходимые документы для допуска исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчетных и статистических документах.

БЛАНК



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
Муниципальное казенное учреждение культуры
«Дом-музей поэта В.Ф. Бокова»

141321 Московская область
Сергиево-Посадский район
д. Язвицы, дом 16
ОКПО 73088379, ОГРН 1035008375555, ИНН/КПП 5042074596/504201001

тел/факс (496) 545-32-98
www.dombokova.ru
e-mail:director@dombokova.ru

АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

от «___» _____ 20___

№ ___

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Место работы (учебы) и должность _____

Наименование организации, направившей исследователя, адрес _____

Образование, ученая степень _____

Тема, хронологические рамки исследования _____

Адрес проживания _____

Телефон _____ e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

С порядком предоставления исследователям предметов для работы ознакомился (-ась),
обязуюсь их выполнять

Дата _____

Подпись _____

БЛАНК



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
Муниципальное казенное учреждение культуры
«Дом-музей поэта В.Ф. Бокова»

141321 Московская область
Сергиево-Посадский район
д. Язвицы, дом 16
ОКПО 73088379, ОГРН 1035008375555, ИНН/КПП 5042074596/504201001

тел/факс (496) 545-32-98
www.dombokova.ru
e-mail:director@dombokova.ru

Заявка-требование

от «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя исследователя _____

Тема исследования _____

Учетный номер музейного предмета	Наименование музейного предмета	Наименование автора, время, место изготовления	Сохранность

Подпись исследователя _____

ПАМЯТКА
«Публикации музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая памятка отражает основные положения Статьи 36 «публикации музейных предметов и музейных коллекций» Федерального закона от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях Российской Федерации, принадлежит Муниципальному казенному учреждению культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова».

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

3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, здания музея, а также использование названия и символики, осуществляется с разрешения дирекции Муниципального казенного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова».