

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙКОПСКИЙ РАЙОН»

Муниципальное бюджетное учреждение
"Краеведческий музей Майкопского района имени супругов
И.В. и Е.И. Жерноклевых"

385730, РА, п. Тульский, Комсомольская, 22

тел.:(87777) 5-27-22

ПРИКАЗ № 26

«Об утверждении Положения о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям МБУ «Краеведческий музей Майкопского района имени супругов И.В. и Е.И. Жерноклевых»

от 05.08.2020г.

п.Тульский

В целях исполнения Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям.
2. Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям довести до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте МБУ «Краеведческий музей Майкопского района имени супругов И.В. и Е.И. Жерноклевых» информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Директор МБУ «КММР»



Переверзева Т.И.

Утверждено приказом
МБУ «Краеведческий музей
Майкопского района имени супругов
И.В. и Е.И. Жерноклевых»
от 05.08.2020г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям МБУ «Краеведческий музей Майкопского района имени супругов И.В. и Е.И. Жерноклевых»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации от 26.05.1996 № 54-ФЗ, Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 15.01.2019 № 17, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР от 17.07.1985 № 290, Уставом МБУ «Краеведческий музей Майкопского района имени супругов И.В. и Е.И. Жерноклевых» от 13.12.2018 года и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах МБУ «Краеведческий музей Майкопского района имени супругов И.В. и Е.И. Жерноклевых» (далее – Музей).

2. 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 в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах Музеев и информации о них реализуется посредством:

— представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;

- воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
- размещения изображений музейных предметов и информации о них в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;
- использования музейных предметов при проведении просветительных и культурно-массовых мероприятий;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

5. Доступ к музейным предметам, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, осуществляется в часы работы Музея с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.

6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения и размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с учетом тематического содержания выставок и количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении, с соблюдением требований к освещенности и влажности помещений, установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 № 290.

7. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу с музейными предметами и музейными коллекциями своего собрания специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

8. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями Музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (заявление) на имя директора Музея от направившей их организации (за подписью ее руководителя, на бланке с печатью).

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

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора Музея. (Приложение № 2, настоящего Положения).

9. В официальном письме или личном заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки.

В личном 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, а представителями научного сообщества – учёная степень (звание).

10. Директор Музея в течение 5 рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктами 8, 9 настоящего Положения;
- нахождение музейного предмета на реставрации за пределами Музея;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- 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, директор Музея в течение 5 рабочих дней по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в Музей.

Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета не позволяют его перемещать из места постоянного хранения, Музей организует доступ исследователя к нему, включая представление сканированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно

(марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления).

Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондохранилище, осуществляется в присутствии хранителя музейных ценностей, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы, и в целях исполнения заявленной научно-исследовательской работы.

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 воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций Музея.

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

13. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Кино- и телесъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов. Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

14. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора Музея, в котором указываются:

- 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.

15. По вопросам предоставления электронных копий фотографий и документов для публикаций и воспроизведения в различных проектах (выставочных, презентационных и др.) решение о предоставлении материалов принимается директором Музея по согласованию с хранителем музейных ценностей и оформляется соглашением о сотрудничестве. Оплата производится согласно утвержденному прейскуранту Музея.

16. 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.

17. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных МБУ «Краеведческий музей Майкопского района имени супругов И.В. и Е.И. Жерноклевых» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст. 36 Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ).

Приложение № 1
(на бланке учреждения)
№ письма _____

Директору
МБУ «Краеведческий музей
Майкопского района имени
супругов И.В. и Е.И.
Жерноклевых»

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

Приложение № 2 к Положению
Директору МБУ «Краеведческий музей
Майкопского района имени супругов
И.В. и Е.И. Жерноклевых»

от _____

адрес: _____

паспорт _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы
фондов

по теме

для _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.