

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУК «Нижнетагильский
музей-заповедник «Горнозаводской
Урал»» _____

«___» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ

1. Общие положения

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ), 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, владельцем или пользователем 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 (депозитарии) музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище (депозитарии) Муниципального казенного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» (далее – Положение) разработано на основании:

- «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», Приказ Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 года № 290;

- Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2017 № 435-ФЗ);

- 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».

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Муниципального казенного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» (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 или средств массовой информации (далее – СМИ), не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилищах музея.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящихся 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 экспозиционных и выставочных залах, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы объектов Музея.

1.7. Доступ исследователей и СМИ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в хранилищах музея, осуществляется на основании обращения в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и Режимом работы отдела учёта и хранения, музейного и архивного фондов с посетителями, в том числе сотрудниками музея, экспозиционерами (Приложение № 1).

1.8. Проход и нахождение посторонних лиц в хранилищах музея запрещен без особого разрешения главного хранителя или директора музея.

1.9. 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 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;

- 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 или СМИ, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (Приложение № 3).

При направлении студентов (учащихся) обращение (ходатайство, направление) 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 (Приложение №4).

2.2. 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, представителями научного сообщества – учёная степень (звание).

2.3. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея в течение 7 (семи) рабочих дней.

2.4. В случае принятия решения о возможности работы в фондах, секретарь руководителя связывается с заявителем по указанному в обращении контакту (телефон, почта) для уведомления о принятом решении и направления к главному хранителю, с которым заявитель договаривается о дне приема в соответствии с утвержденным графиком.

2.5. В случае принятия решения о невозможности работы в фондах, ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя фондов музея и направляется заявителю в установленном законом порядке.

3. Порядок предоставления исследователям предметов для работы

3.1. Исследователям выдаются 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 наличия 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 главным хранителем.

3.5. Одновременно для исследования заявителю может быть выдано не более 10 музейных предметов.

3.6. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея и в присутствии работника музея;

- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;

- при использовании материалов в своих работах обязательно ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения, используя знак копирайта ~©~: ©МКУК «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»;

- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 5).

3.7. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);

- передавать материалы для пользования другим лицам, в т.ч. в коммерческих целях;

- 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 сотрудниками музея – хранителями.

3.8. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора с составлением договора о предоставлении платных услуг.

Копирование материалов производится только в музее в соответствии с Прейскурантом музея.

Оплата за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги.

4. Ограничение доступа

4.1. В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», музей может ограничить доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в хранилищах музея, в следующих случаях:

- отсутствие хранителя коллекции музейных предметов;

- период приема-сверки и передачи коллекции музейных предметов;

- нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов, требующее реставрации;
- состояние музейного предмета, запрещающее воздействие физического и биологического воздействия (транспортировка, воздействие ультрафиолетовых лучей и др.);
- производство реставрационных работ;
- другие форс-мажорные обстоятельства.

4.2. В исключительных случаях право доступа к музейным предметам, указанным в п.4.1. может осуществляться по решению главного хранителя или директора музея под их личную ответственность за сохранность музейного предмета.

4.3. Музей может запретить использовать изображение музейных предметов и коллекций ранее неопубликованных в соответствии со ст. 36 Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

*Согласовано:
Главный хранитель*

Е.Г. Сметанина

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Нижнетагильский музей-заповедник
«Горнозаводской Урал»

Режим работы отдела учёта и хранения, музейного и архивного фондов с посетителями, в том числе сотрудниками музея, экспозиционерами.

В среду и пятницу отдел закрыт для доступа посетителей, в том числе и научных сотрудников музея-заповедника.

Работа отдела учета и хранения в выходные и праздничные дни, во время подготовки крупных выставочных и экспозиционных проектов осуществляется по особому приказу директора музея-заповедника. В исключительных случаях работа отдела учета и хранения может осуществляться с научными сотрудниками музея-заповедника во вторник на основании приказа директора.

Санитарный день в хранилищах и на выставках открытого хранения проводится в последнюю пятницу каждого месяца.

График работы отдела учёта с посетителями, в том числе сотрудниками музея, экспозиционерами:

среда, суббота: с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

пятница: с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Нижнетагильский музей-заповедник
«Горнозаводской Урал»

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

1. Главный хранитель фондов (далее – главный хранитель) Муниципального казенного учреждения культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал» (далее – Музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Главный хранитель организует работу со специалистами музея (субъектами фондово-хранительской деятельности), 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, главный хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и ответственных, даёт необходимые задания, 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 главный хранитель организует подготовку к работе с ними.

В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций и возможности (невозможности) работы с ними.

5. В случае принятия решения о возможности работы в фондах, главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

6. В случае принятия решения о невозможности работы в фондах оформляет мотивированное заключение, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Нижнетагильский музей-заповедник
«Горнозаводской Урал»

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
№ Дата

Директору МКУК «Нижнетагильский
музей-заповедник «Горнозаводской Урал»
Э.Р. Меркушевой

Уважаемая Эльвира Раисовна!

_____ просит Вас разрешить доступ к
Наименование организации

_____ _____
Наименование музейных предметов или музейной коллекции Должность специалиста
нашей организации

_____ _____
Ф.И.О. работника
с целью: исследования и подготовки научной работы

_____ _____
Наименование научной работы
или указать другую цель (цель должна быть четко сформулирована).

Просим сообщить о принятом решении следующим образом: _____

Руководитель

_____ _____
Подпись

_____ _____
Ф.И.О.

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Нижнетагильский музей-заповедник
«Горнозаводской Урал»

Директору МКУК «Нижнетагильский
музей-заповедник «Горнозаводской Урал»
Э.Р. Меркушевой

Уважаемая Эльвира Раисовна!

Я _____, являющийся _____
Ф.И.О. краеведом/исследователем или др
_____ прошу Вас разрешить доступ к

_____ Наименование музейных предметов или музейной коллекции
с целью: исследования и подготовки научной работы _____
_____ Наименование научной работы
или указать другую цель (цель должна быть четко сформулирована).

Прошу сообщить о принятом решении следующим образом: _____

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение № 5
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Нижнетагильский музей-заповедник
«Горнозаводской Урал»»

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 28.12.2017 № 435-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, включённой 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 дирекций музеев***.

Примечания в условиях действия Памятки в Муниципальном казенном учреждении культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»»:

* Муниципальное казенное учреждение культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»;

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

*** Муниципальное казенное учреждение культуры «Нижнетагильский музей-заповедник «Горнозаводской Урал»