Утверждаю

Директор МУК «Краеведческий музей

Петровского Муниципального района

Саратовской области»

нувей замения и на принципальной принципальн

2017.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации доступа граждан к культурным ценностям в фондах Муниципального учреждения культуры «Краеведческий музей Петровского муниципального района Саратовской области»

Понятия и термины, используемые в данном положении:

<u>Музей</u> — некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

<u>Культурные ценности</u> – движимые предметы материального мира, находящиеся на территории Российской Федерации.

<u>Музейный предмет</u> – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым 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».

<u>Публикация</u> — 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 в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом МУК «Краеведческий музей Петровского муниципального района Саратовской области» и определяет порядок организации доступа граждан к фондам научной библиотеки, музейным предметам и музейным коллекциям (далее культурным ценностям) в фондах МУК «КМ Петровского района» (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;
- редставления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - > публикации и распространения информации, содержащей сведения о
- редставления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа; публикация результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.
- 4. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется наиболее удобное для посетителей время, выходной день пятница.
- 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 17.07.1985 г. № 290, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания

выс пом 6. сво инд

7. хра для нау рун

> 8. З диј В з

ис

на на

> дс ис

бу

KC

И

p

M

1 1 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 и научной библиотеке Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научноисследовательскую работу, или индивидуального исследователя.
- 8. Заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя директора Музея.

В заявлении указывается:

- ▶ фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) 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 научноисследовательской работы в музее;
- ▶ условия, на которых возможно использование результатов научноисследовательской работы музеем.
 - > Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке
- - > для учреждений (Приложение № 2: Форма заявки).

Заявку необходимо завизировать у директора Музея и главного 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 музейного предмета 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;
- 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 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 научноисследовательскую 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 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.

My пр

13

пр

ДИ

14

за

га П ф

П K

И

07 и

П

И M

> 1 C 0

đ 3

3

- 13. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.
- 14. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки 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 (опытный электрик, хранитель и реставратор).

- 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 научноисследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) работника музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научноисследовательскую 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 научноисследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах 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 МУК «КМ Петровского района» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

	директору 1019 г	х «кли петровского раиона»
	ОТ	
	телефон	
	паспорт	Ţ.
	выдан	
		Γ.
Увах	жаемый	!
Прошу Вашего разрешен	ия предоставить для рабо	ты материалы фондов
по теме		
RIU		
	Подпись Дата	
	,	8 4
Согласие на обработку мои	-	
Я,	(Ф.И.О.)	арегистрированный (ая) по адрес
(Ψ.Ν.Ο.)	
	(адрес регистрации, согласно паспор	рту)
паспорт		
серии	выдан	
-	(opra	ан, выдавший паспорт, и дата выдачи)
з соответствии со ст. 9 Фед	дерального закона от 27.0	77.2006г. № 152-ФЗ «О защит
персональных данных»	-	,
	(цель обработки персональных даннь	ix)
(перецец перес	ональных данных, на обработку которь	IV HARTOR COPHACHA)
астоящее согласие действует	C	по
(Фамилия И.О.)	(подпись)	(дата)
		V ,

№ письма			
Директору МУК «КМ	Директору МУК «КМ Петровского района»		
Уважаемый (ая)	٦ !		
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

Прошито и пронумеровано, скреплено печатью 6 (шесть) листов.

Директор МУК «Краеведческий Музей Петровского муниципального района» И.В.Исаева