Муниципальное бюджетное учреждение культуры-
Литературно-мемориальный музей А.П. Гайдара
г. Арзамаса

Приказ № 42

от «29» декабря 2017 года.

П.1. Утвердить « Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Муниципального бюджетного учреждения культуры-литературно- мемориальный музей А.П. Гайдара г. Арзамаса Нижегородской области».

Директор музея Е.В. Бундакова

Приложение №1
к Приказу директора
МБУК ЛММГАНО
от 29 -12 -2017 №42п.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Муниципального бюджетного учреждения культуры-литературно- мемориальный музей А.П. Гайдара г. Арзамаса Нижегородской области

Понятия и термины, используемые в данном 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 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 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.

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 Муниципального бюджетного учреждения культуры-литературно- мемориальный музей А.П. Гайдара г. Арзамаса Нижегородской области и определяет порядок организации доступа граждан к фондам научной библиотеки, музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах литературно-мемориального музея А.П. Гайдара г. Арзамаса Нижегородской области (далее – Музей).

2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается приказом директора Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Музея в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах Музея и информации о них реализуется посредством:

1) просветительных и образовательных мероприятий;

2) представления 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»;

3) публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с соблюдением конфиденциальности сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

4) публикации результатов научно-исследовательских работ с соблюдением конфиденциальности 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 в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.

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, с учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

6. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу со своими фондами, не представленными публично, хранящимися в фондохранилищах, специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

7. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в кабинет обработки фондов Музея, для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, на бланке организации с печатью. При направлении студентов (учащихся) в обращении должны содержатся сведения о научном руководителе (кураторе). Индивидуальные исследователи допускаются к работе на основании личного письменного заявления.

8. Заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения (Приложение 1,2), подается на имя директора Музея. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы и должность (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- тема и желательные 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 научно- исследовательской работы в музее;

- условия, на которых возможно использование результатов научно- исследовательской работы музеем.

Сроки работы с музейными фондами определяются директором и главным хранителем музея в зависимости от использования музейных предметов в основной деятельности Музея и объема работы и не могут превышать один календарный год, по истечении которого должно быть подано новое ходатайство. При изменении обстоятельств, связанных с основной деятельностью Музея, сроки могут быть сокращены, после предварительного уведомления исследователя.

9. Директор музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

Все исследователи, допущенные к работе с материалами фондов, обязаны ознакомится с режимом работы и правилами для посетителей музея, правилами работы исследователей в кабинете обработки фондов. Конкретное время работы с материалами фондов устанавливается по согласованию с ответственным хранителем музейных предметов.

Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования.

Биографические документы живущих ныне граждан могут быть предоставлены только при получении разрешения граждан на использование указанных материалов в работе.

При наличии копий, подлинники выдаются только в порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, некачественные копии) по согласованию с главным хранителем музейных предметов и директором Музея.

При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается за них в «Журнале движения фондов». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время использования.

Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверять состояние материалов при получении, в случае обнаружения повреждений, дефектов или отсутствии листов- незамедлительно сообщить об этом ответственному хранителю;
- при использовании материалов указывать место их хранения и учетные обозначения;
- по требованию ответственного хранителя предъявлять при выходе из кабинета обработки фондов для просмотра бумаги, тетради, папки и сумки;
- нести ответственность за сохранность материалов в течение всего времени пользования ими.

Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в заявлении;
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки или производить с музейными предметами любые другие действия, способствующие изменению сохранности предметов;
- производить копирование или фотофиксацию предметов любым способом без согласования с главным хранителем и директором музея.

10. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;
- музейный предмет не прошел первичную инвентаризацию, фотофиксацию, научную обработку, регистрацию в Госкаталоге РФ, на момент обращения используется в научной работе сотрудников Музея или представлен в экспозиции Музея;
- музейный предмет находится в стадии консервации;
- во время сверки коллекции, к которой относится музейный предмет, с учетной документацией;

- в случае письменного (устного, с соответствующей пометкой на документах поступления) запрета лица, передавшего музейные предметы, на публичное предоставление документов из своего личного или семейного архива, в течение установленного им срока;
- 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 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;
- заявитель работал с фондами музея ранее и нарушил правила внутреннего распорядка музея и требования, предъявляемые исследователям при работе с фондовыми материалами, опубликовал материалы без заключения договора с музеем, без указания места хранения и правильных учетных обозначений музейных предметов в источниковой базе.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте настоящего Положения, директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию или лицо, которым направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

В случае, если музейный предмет проходит первичную обработку, фотофиксацию, научную обработку, регистрацию в Госкаталоге РФ, используется для научной работы или представлен в постоянных и временных экспозициях Музея и сторонних организаций, в своем уведомлении директор указывает, когда может быть подано повторное ходатайство.

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. Не допускается передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением.

13. Разрешение на кино–теле–фотосъемку дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем музейных предметов и по распоряжению директора. Кино–теле–фотосъемка производится на договорной основе.

14. Кино- и телесъемка музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Теле- и киносъемка музейных предметов, находящихся в экспозиции, производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии ответственного хранителя музейных предметов). При киносъемке, съемке телевизионных передач и фотографировании обязательно присутствует ответственных хранитель музейных предметов.

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 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.

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 Муниципальному бюджетному учреждению культуры- литературно- мемориальный музей А.П. Гайдара г. Арзамаса Нижегородской области, принадлежит Музею (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

Приложение № 1

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
культуры- литературно- мемориальный
музей А.П. Гайдара г. Арзамаса
Нижегородской области

_____

от _____

_____

прож. _____

_____

телефон _____

паспорт _____

выдан _____

_____

« _____ » _____ г.

Уважаемая _____!

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

_____

_____

по теме _____

_____

_____

для _____

_____

Подпись _____

Дата _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____ зарегистрированный (ая) по адресу
(Ф.И.О.)

_____
(адрес регистрации, согласно паспорту)

паспорт серии _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных»_____

_____
(цель обработки персональных данных)

_____

_____
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Настоящее согласие действует с _____ по _____

_____	_____	_____
(Фамилия И.О.)	(подпись)	(дата)

Приложение № 2
(на бланке учреждения)

№ письма _____

Директору
Муниципального бюджетного учреждения
культуры- литературно- мемориальный
музей А.П. Гайдара г. Арзамаса
Нижегородской области

_____

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