

Приложение № 1
к приказу МУК «Музей истории и
археологии г.Надыма»
от « 28 » мая 2018 № 57-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным
коллекциям Муниципального учреждения культуры «Музей истории и
археологии г.Надыма»

Надым, 2018

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 или владельцем 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 музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище Муниципального учреждения культуры «Музей истории и археологии г.Надыма» (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 03.07.2016 № 357-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 учреждения культуры «Музей истории и археологии г.Надыма» (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, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимися 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 экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

1.7. 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-І «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (в редакции от 18.06.2017);

- **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, 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, после заполнения согласия на обработку персональных данных.

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 соответствии с регламентом работы с обращениями граждан.

2.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя музейных предметов музея о возможности (невозможности) работы исследователя (Приложение № 1) и направляется заявителю в установленном законом порядке.

3. Порядок предоставления исследователям предметов для работы

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные 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 граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий музейных предметов 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. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.6. 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 повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

3.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;
- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 4).

3.8. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- 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.

3.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

Копирование материалов производится только в музее.

Оплата за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Муниципального учреждения культуры «Музей истории и археологии г.Надыма».

**Инструкция
действий главного хранителя музейных предметов
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 учреждения культуры «Музей истории и археологии г.Надыма» (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 (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 работы с ними.

5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ И АРХЕОЛОГИИ Г. НАДЫМА»**

пр-т Ленинградский, д.11, г.Надым, ЯНАО, 629736
тел/факс 8(3499)53-54-00, E-mail: MuseumN@yandex.ru, Nadym-museum.ru
ОГРН 1028900580213, ИНН 8903021454, КПП 890301001

Директору МУК «Музей истории и археологии
г.Надыма» Журавлёвой О.В.

АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ
от « ____ » _____ 20__ г. № _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Дата рождения _____
Место работы (учёбы) и должность _____

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес: _____

Образование, учёная степень _____
Тема, хронологические рамки исследования _____

Кино-, теле- и фотосъёмка, ксерокопирование материалов (требуется, не требуется) _____

Адрес проживания: _____
Телефон домашний _____ Служебный _____
Телефон сотовый _____ e-mail _____
Наименование документа, удостоверяющего личность _____
Серия, номер _____

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций
муниципального учреждения культуры «Музей истории и археологии г.Надыма» ознакомлен,
обязуюсь их выполнять.

Дата _____ Подпись _____

ПАМЯТКА
«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекции» Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-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 директора музея***.

Примечания в условиях действия Памятки в Муниципальном учреждении культуры «Музей истории и археологии г.Надыма»:

* Муниципальное учреждение культуры «Музей истории и археологии г.Надыма»;

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

*** Муниципальное учреждение культуры «Музей истории и археологии г.Надыма».