



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ВОЗНЕСЕНСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

ПРИКАЗ

№ 056

от 13.01.2025 г.

**Об утверждении Положения о порядке
и условиях доступа к музейным предметам
и музейным коллекциям МБУК «ВИКМ»**

В соответствии с ФЗ от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ» и ФЗ от 03.07.2016 № 357-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям МБУК «ВИКМ» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Ознакомить сотрудников музея с настоящим Положением.
3. Пахуновой А.О.- методисту опубликовать настоящее Положение на официальном сайте МБУК «ВИКМ»
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Вознесенский
историко-краеведческий музей»:

Е.Н. Сазонова

С приказом ознакомлены:

А.Ю. Терентьева

Н.А. Чичина

О.Р. Абрамян

А.О. Пахунова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации доступа к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Вознесенский историко-краеведческий музей» 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 №357-ФЗ), главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации», Положением о музейном фонде Российской Федерации, утверждённым Приказом Министерства культуры Российской Федерации №17 от 15.01.2019, Уставом МБУК «Вознесенский историко-краеведческий музей», утверждённым постановлением администрации Вознесенского муниципального округа Нижегородской области от 20.02.2023 года № 238 и иными нормативно-правовыми актами, определяющими порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в МБУК «Вознесенский историко-краеведческий музей» (далее – Музей).

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Вознесенский историко-краеведческий музей» с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан.

1.3. Положение доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея <https://voznensky-muzei.ru/>.

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. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного Фонда РФ и находящиеся в музее, открыты для доступа граждан.

2. Порядок организации доступа граждан на экспозиции и выставки

2.1. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящихся в хранилищах музея и информации о них, реализуется посредством:

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

2.2. Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

2.3. Публичное представление музейных предметов и информации о них осуществляется с учётом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений, в том числе составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.4. Доступ граждан 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.

2.5. Правила посещения музея, правила поведения в музее, права и обязанности посетителей определяются музеем с учётом настоящего Положения, а также специфики музея, и доводится музеем до сведения граждан посредством размещения информации на информационных стендах и на официальном сайте музея в сети Интернет.

2.6. Доступ граждан для осмотра музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондохранилище, музей не осуществляет в виду отсутствия площадей для проведения подобных экскурсий.

2.7. Доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов (далее – исследователи), к музейным предметам и информации о них, осуществляется на основании обращений организаций любой организационно-правовой формы в трудовых или гражданско-правовых отношениях, с которыми состоят исследователи, обращений высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц, индивидуальных обращений исследователей.

2.8. Обращения, указанные в пункте 2.7. настоящего положения, направляются на имя директора музея с указанием ФИО (при наличии), учёной степени (при наличии), научного звания (при наличии), темы и сроков выполнения работы, с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, необходимость публикации изображений музейных предметов по результатам выполнения научно-исследовательской работы, дата, до которой будет представлен отчёт о результатах научно-исследовательской работы в музее, условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем, контактных данных исследователя (Приложение 1).

2.9. Директор музея в течение 3 (трёх) рабочих дней принимает решение о доступе исследователя к музейным предметам и информации о них.

2.10. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- нахождение музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;
- сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.11. Уведомление о невозможности представления доступа исследователя к музейным предметам музей в течение 3 (трёх) рабочих дней направляет в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, в учебное заведение или лично исследователю по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.12. В случае нахождения музейных предметов на постоянной (временной) экспозиции или выставке, на реставрации, в экспозиции, выставках в других организациях, в уведомлении указываются планируемые сроки их возврата в музей.

2.13. Если физическая сохранность предмета не позволяет исследователю работать с ним (п.2.9), музей рассматривает возможность предоставления сканированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих увидеть его в целом и фрагментарно.

2.14. Разрешение на проведение кино-теле-фотосъемки с участием музейных предметов и коллекций обязательно согласовывается с директором музея и главным хранителем фондов.

2.15. Приказом директора назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при кино-теле-фотосъемки.

2.16. Посещение фондов Музея регистрируется в книге посетителей с указанием даты и времени посещения.

3. Работа исследователей в фондохранилище музея

3.1. Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондохранилище, в целях исполнения заявленной научно-исследовательской работы, осуществляется в присутствии главного хранителя музейных предметов в назначенный день.

3.2. Перед работой с предметами исследователь обязан ознакомиться и подписать Соглашение пользователя, в котором излагаются «Условия работы в фондах музея и использования музейных предметов (изображений, воспроизведений музейных предметов) на безвозмездной основе» (Приложение 2, 3), которое визируется у директора музея и главного хранителя фондов.

4. Заключительные положения

4.1. Право на первую публикацию музейных предметов, находящихся в фондах МБУК «ВИКМ», в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст.36 Федерального закона от 26.05.1996г. № 54-ФЗ).

4.2. Предоставление музеем физическим и юридическим лицам изображений и воспроизведений музейных предметов и коллекций, а также зданий музея и

его территории для использования в коммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе.

4.3. Не допускается передача исключительных прав на использование изображений и воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций музея физическим и юридическим лицам.

4.4. 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 информацией ограниченного доступа.

Форма письма директору музея для работы в фондах сотрудников или учащихя от учреждений, индивидуальных исследователей

№, дата _____

**Директору МБУК
«Вознесенский историко-краеведческий музей»**

Уважаемый (ая) _____
Прошу разрешить сотруднику/учащемуся/мне

_____ ФИО, учёная степень (при наличии), научное звание (при наличии)
работу с материалами (предметами, документами) из фондов музея по теме

_____ (указать тему работы в фондах)
для выполнения

(указать цель работы, сроки выполнения, сроки предоставления музеем отчета о результатах исследования, предполагается ли публиковать данную работу и изображения музейных предметов, условия пользования результатов исследования музеем)

Контакты _____

Подпись _____

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Вознесенский историко-краеведческий музей»

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Паспорт: _____

Регистрация, место
жительства: _____

Телефон: _____

e-mail _____

Место работы (учёбы) и должность:

Организация, направившая исследователя в музей:

Образование, учёная степень:

Тема, хронологические рамки исследования:

На обработку моих персональных данных согласен (подпись):

Выданные материалы (заполняется главным хранителем фондов):

Главный хранитель фондов, выдавший материалы:

Перечисленные материалы получил(а): _____

Дата _____ Подпись (расшифровка) _____

Условия работы в фондах МБУК «Вознесенский историко-краеведческий музей» и использования музейных предметов (воспроизведений музейных предметов) на безвозмездной основе

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Вознесенский историко-краеведческий музей» (далее – музей) в лице директора музея и главного хранителя фондов, действующих на основании Устава, федерального законодательства и иных нормативных актов, оповещают Вас о следующих условиях работы в фондах музея и условиях использования музейных предметов (воспроизведений музейных предметов) а также полученной Вами информации:

1. Вы должны зарегистрироваться в Книгах учета посетителей музея и фондов.
2. Полученные Вами информация и материалы: предметы документального фонда, фонда негативов и фотографий и прочих фондов должны использоваться Вами исключительно в научных, издательских или образовательных целях, не нарушающих интересы музея.
3. Использование полученных материалов в личных коммерческих целях (например, изготовление сувенирной продукции) возможно только с разрешения директора и только на договорной основе.
4. Передавать полученные материалы третьим лицам без разрешения директора музея и главного хранителя фондов запрещается.
5. Во всех формах использования полученной информации и материалов, а также их воспроизведении должна быть сделана ссылка на принадлежность данных предметов фондам музея, результаты своей работы необходимо предоставить в фонды музея (не зависимо от формы использования).
6. Невыполнение данных обязательств является нарушением авторских прав музея и может повлечь гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С условиями работы и использования материалов ознакомлен(а), обязуюсь

выполнять: _____ (подпись/расшифровка)

_____ дата