

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Знаменский районный историко-краеведческий музей»  
Администрации Знаменского муниципального района Омской области  
(МБУК «ЗРИКМ»)

от 28 декабря 2016 г  
с.Знаменское

ПРИКАЗ № 29

**Об утверждении Положения об организации доступа граждан  
к культурным ценностям в фондах МБУК «ЗРИКМ»**

С целью определения порядка организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям МБУК «ЗРИКМ»

**Приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в МБУК «ЗРИКМ».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор :



Мамыкина О.А.

Приложение №1  
к приказу  
от 28 декабря 2016 г. №29

## Положение

**об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах МБУК «ЗРИКМ».**

2016 г.

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 в соответствии с Федеральным законом "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" №54-ФЗ от 26.05.1996 г., Уставом МБУК «ЗРИКМ» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах МБУК «ЗРИКМ» (далее- Музей).

2. Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждаются директором Музея, с учетом требований, установленных пунктами 3-15 настоящего Положения, и доводятся этими организациями до сведения граждан посредством размещения информации на официальных сайтах организаций в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

3. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, 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) публикация и распространение информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;
- 4) 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 музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в часы наиболее удобные для посетителей, 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, требованиями к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

6. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музей размещает на официальном сайте музея в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию:

- 1) полное и сокращенное наименование Музея;



2) адрес места нахождения Музея и его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;

3) номер телефона Музея;

4) адрес электронной почты Музея;

5) сведения о графике работы Музея;

6) положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;

7) перечень оказываемых Музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;

7. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистами сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

8. 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 архиве и библиотеке Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу.

9. Заявление, указанное в пункте 8 настоящего Положения, подается на имя директора Музея.

В заявлении указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

2) тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

3) научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

4) с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

5) условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;

6) необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);

7) дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательских работ в Музей;

8) условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Музеем.



10. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке:

- 1) для индивидуальных исследователей (Приложение №1: Бланк заявки для работы);
- 2) для учреждений (Приложение №2: Форма заявки).

Заявку необходимо завизировать у директора Музея заблаговременно.

11. 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 8 настоящего Положения, являются:

- 1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения;
- 2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- 3) в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;
- 4) нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;
- 5) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- 6) нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище Музея;
- 7) 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 8 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 музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протоколы заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

12. Кино-и телесъемки музейных предметов дается по распоряжению директора.

13. Кино-и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

14. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора Музея, в котором указывается:

- 1) порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника Музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;
- 3) условия упоминания Музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;
- 4) период проведения научно-исследовательских работ;
- 5) условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах Музея.

15. 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.

Приложение № 1  
Директору МБУК «ЗРИКМ»

от \_\_\_\_\_

прож. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

\_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2  
(на бланке учреждения)

№ письма \_\_\_\_\_

Директору МБУК «ЗРИКМ»

---

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