

Утверждено
приказом директора
от «02» 03 2020 № 21 ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным
коллекциям муниципального бюджетного учреждения культуры
«Сосновоборский городской музей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 (депозитарии) музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище (депозитарии) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сосновоборский городской музей» (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 бюджетного учреждения культуры «Сосновоборский городской музей» (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 находящимся 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, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утвержденным 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-I «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 обращения 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 или представители СМИ, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (Приложение №2).

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.

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.

Запрос может быть отправлен на электронный адрес МБУК «СГМ». Подлинник письма заявитель предоставляет при первом визите.

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 фондов музея о возможности (невозможности) работы исследователя (Приложение N 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 живущих ныне граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий 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 и в присутствии работника 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 №3).

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;
- калкировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея

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

Оплата за консультационные услуги (кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий) осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги.

**Инструкция
действий главного хранителя фондов
при организации работы по обращениям граждан на доступ к
музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся
в хранилище музея**

1. Хранитель музейных предметов Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сосновоборский городской музей» (далее — Музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Хранитель музейных предметов организует работу со специалистами музея (субъектами 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, хранитель музейных предметов 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 хранитель музейных предметов 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 хранитель музейных предметов оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

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

Приложение №2
к Положению о порядке и условиях доступа к
музейным предметам и музейным коллекциям

Директору МБУК «Сосновоборский
городской музей»

_____ И.С. Алепко

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 _____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний _____ Служебный _____

Телефон сотовый _____ e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия, номер _____

«С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций
отдела музейной деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Сосновоборский городской музей» 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 дирекций музеев***.

Примечания в условиях действия Памятки в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сосновоборский городской музей»

*Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сосновоборский городской музей»

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

*** Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сосновоборский городской музей».

ДОГОВОР _____
возмездного (безвозмездного) оказания услуг

г. Сосновый Бор

_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сосновоборский городской музей» (далее – МБУК «СГМ»), в лице директора Алепко Игоря Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование организации)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
(ФИО)

действующего на основании _____, с другой стороны,
(наименование документа)

Заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление МБУК «СГМ» цифровых копий предметов из фондов МБУК «СГМ», далее – «Материалы», согласно письму Заказчика (Приложение №1 к договору).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. МБУК «СГМ» обязуется:

2.1.1. Предоставить Материалы хорошего качества согласно Заявке. Список Материалов, содержащих их атрибуцию, является неотъемлемой частью Договора (Приложение №2 к договору).

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставленные Материалы использовать только для однократного воспроизведения без права передачи третьим лицам, с обязательной ссылкой «Из фондов МБУК «Сосновоборский городской музей».

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. МБУК «СГМ» оказывает по настоящему Договору услугу Заказчику возмездного (безвозмездно). Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ рублей _____ копеек.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны гарантируют высокое качество исполнения услуг по настоящему договору

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения Договора. Обстоятельства форс-мажора означают чрезвычайные явления или обстоятельства, которые не одна из Сторон не могла предвидеть и /или предотвратить разумными способами. Такие чрезвычайные явления или обстоятельства включают, но не ограничиваются наводнениями, пожарами, землетрясениями и другими природными явлениями, военными действиями, забастовками, актами государственных и муниципальных органов и другими обстоятельствами, находящиеся вне разумного контроля Сторон.

5.2. При наступлении обстоятельства форс-мажора Сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, должна незамедлительно известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по Договору. Если Сторона не направит или несвоевременно направит указанное извещение, то она обязана возместить второй Стороне понесенные убытки.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Теле-, кино- и фотосъемка Материалов, так же как и подготовка их репродукций или слайдов в каких-либо целях, кроме разового использования с целью, обозначенной в письме Заказчика (Приложение №1 к договору), Могут быть осуществлены только с разрешения владельца Материалов и должны являться предметом особого соглашения.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. В случае возникновения разногласий, Стороны будут стремиться разрешать их путем переговоров.

7.2. Любое разногласие, возникшее из данного Договора, касающееся его законности, интерпретации или выполнения, которое не будет предварительно разрешено к взаимному удовлетворению сторон в течение одного месяца, будет передано в Арбитражный суд

7.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
- 8.2. Стороны могут досрочно расторгнуть настоящий Договор по взаимному соглашению, либо в одностороннем порядке, при этом Сторона, расторгающая Договор, обязана уведомить о расторжении другую Сторону не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты расторжения.
- 8.3. Права и обязанности Сторон по настоящему Договору могут быть переданы третьим лицам только с письменного согласия другой Стороны.
- 8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.5. стороны согласились с тем, что все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они оформлены в письменном виде, скреплены печатями и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 8.6. Все остальные условия, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

МБУК «СГМ»:

Список цифровых копий музейных предметов
из фондов МБУК «Сосновоборский городской музей»

№ п/п	Наименование материалов	Учетный номер