

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным**  
**коллекциям**

**Муниципального автономного учреждения**  
**«Губахинский городской историко-краеведческий музей»**

**1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ от 26.05.1996 N 54-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 12.02.1998 N 179 (ред. от 08.05.2002) «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации», Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом МАУ «Губахинский городской историко-краеведческий музей» и определяет порядок организации доступа граждан к фондам библиотеки, научного архива, музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) МАУ «Губахинский городской историко-краеведческий музей» (далее – Музей).

1.2 Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Музея с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://muzeigubaha.ru/>.

1.3 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:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес местонахождения организации;
- номер телефона организации;
- адрес электронной почты организации;
- сведения о графике работы организации;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых организацией услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами;
- порядок ознакомления инвалидов с музейными предметами и музейными коллекциями;

– результаты научно-исследовательских работ, связанных с хранением, изучением и публичным представлением культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

## **2 Организация доступа граждан к культурным ценностям, музейным предметам и музейным коллекциям**

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

– просветительных и образовательных мероприятий;

– 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»;

– публикации и распространения 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;

– публикации результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.2 Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда РФ и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.

2.3 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, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

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

2.5 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 фондах, библиотеке и научном архиве Музея, осуществляется на

основании заявления на имя руководителя Музея (приложение 1). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- тема и 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);
- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

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

2.7 Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- отсутствие в заявлении сведений о целях, условиях опубликования и воспроизведения сведений, полученных в результате работы с музейными предметами, музейными коллекциями и публикациями;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на реставрации на дату подачи заявления;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.8 В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

2.9 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.

2.10 В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания реставрационного совета и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

2.11 В случае если, реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения руководителем музея об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется музеем по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

2.12 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.

### **3 Порядок фото-, кино- и телесъемки музейных предметов и музейных коллекций**

3.1 Разрешение на кино-, теле- и фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора Музея.

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

3.3 Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, происходящей в присутствии хранителя музейного предмета).

3.4 Распоряжением директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

3.5 Право на первую публикацию музейных предметов в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежит Музею.

### **4 Порядок использования музейных предметов и музейных коллекций в коммерческих и иных целях**

4.1 Предоставление музеем музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе.

4.2 Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.

4.3 Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление Музейным фондом Российской Федерации.

Приложение  
К Положению об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям  
Муниципального автономного учреждения

**Образец  
заявления о проведения научно-исследовательской работы с  
музейными предметами и музейными коллекциями**

**СОГЛАСОВАНО**  
Главный хранитель музейных  
предметов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Директору МАУ «Губахинский  
городской историко-краеведческий  
музей»

от \_\_\_\_\_,  
ФИО

проживающего(ей) по адресу:

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы музейные предметы  
(коллекции):

\_\_\_\_\_

по теме:

\_\_\_\_\_

с целью:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Подпись**

**Дата**

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*