

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ШАТРОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ШАТРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

ПРИКАЗ

от 11 января 2020 г. №1

с.Шатрово

Об утверждении Положения об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в муниципальном казенном учреждении культуры «Шатровский районный краеведческий музей»

В целях реализации положений, предусмотренных ст. 35 Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», упорядочения организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в муниципальном казенном учреждении культуры «Шатровский районный краеведческий музей» (далее – МКУК «Шатровский РКМ») и доведение указанной информации до сведения граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об организации доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах муниципального казенного учреждения культуры «Шатровский районный краеведческий музей» (далее – Положение), определяющее порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям МКУК «Шатровский РКМ» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Ознакомить всех сотрудников МКУК «Шатровский РКМ» с данным Положением.

3. Разместить Положение на информационном стенде МКУК «Шатровский РКМ», в разделе «Музейная деятельность» на официальном сайте Администрации Шатровского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Директор МКУК «Шатровский районный краеведческий музей»



Н.Н. Затирахина
Н.Н. Затирахина

Положение об организации доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах муниципального казенного учреждения культуры «Шатровский районный краеведческий музей»

1. 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.

2. Настоящее Положение 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), Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утверждённого Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 17 от 15 января 2019г., Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР №290 от 17.07.1985, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Шатровский районный краеведческий музей» (далее – Музей) и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах Музея.

3. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Музея, с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно – коммуникационной сети «Интернет».

4. 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;
- путём 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;

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

5. Доступ к культурным ценностям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно – выставочных помещениях, организуется наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.

6. Организация доступа посетителей в экспозиционно – выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 г. №290, требований к освещённости и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

7. Музей предоставляет право проводить научно – исследовательскую работу в своих фондах специалистам 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 фондах и научной библиотеке Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно – исследовательскую работу, или индивидуального исследователя.

9. Заявление, указанное в пункте 8 настоящего Положения, подается на имя директора Музея. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии),
- учётная степень (при наличии),
- научное звание (при наличии),
- гражданство (подданство) 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);

-дата, до которой будет представлен отчёт о результатах научно – исследовательской работы в музее;

-условия, на которых возможно использование результатов научно – исследовательской работы музеем.

10. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: Бланк заявки для работы); 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:

-отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения;

-неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

-в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

-нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;

-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.

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 протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции. В случае если, реставрация музейного

предмета и музейной коллекции не планируется в течение трёх 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 культуры.

12. Предоставление музеем музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.

13. 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.

14. Разрешение на кино – теле – фотосъёмки дается при обязательном предварительном согласовании с хранителем и по распоряжению директора.

15. Кино – и телесъёмки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Теле – и киносъёмки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета). Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъёмках, съёмках телевизионных передач и фотографировании (опытный электрик, хранитель).

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

-порядок организации работы лица, выполняющего научно – исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) работника музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно – исследовательскую работу;

-условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно – исследовательской работы;

-период проведения научно – исследовательских работ;

-условия предоставления опубликованных результатов научно – исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах музея.

17. 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.

18. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных МКУК «Шатровский РКМ» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54 – ФЗ с изменениями и дополнениями).

Приложение №1
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
в Муниципальном казенном учреждении культуры
«Шатровский районный краеведческий музей»

Запрос на работу с музейными предметами и музейными коллекциями
От _____

(ФИО)

Место работы (учебы) и должность

Дата рождения _____

Наименование организации, направившей исследователя, её
адрес _____

Образование, ученая
степень: _____

Тема, хронологические рамки
исследования: _____

Адрес
проживания: _____

Контактные телефоны,

служебный: _____

e-mail _____

Документ удостоверяющий
личность _____

Серия, номер _____

Кем и когда был
выдан _____

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и
музейных коллекций МКУК «Шатровский районный краеведческий музей»
ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата _____

Подпись _____

/расшифровка подписи/

Приложение №2
к Положению о порядке и условиях
доступа граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям, хранящимся
в Муниципальном казенном учреждении культуры
«Шатровский районный краеведческий музей»

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И СОЗДАНИЕ ВЫСТАВКИ

Директору _____
(наименование учреждения)

(ФИО директора музея)

от _____
Ф.И.О. или наименование юридического лица

(адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать выставку

(наименование выставки)

(предлагаемый перечень основного экспозиционного ряда)

(место, дата и время работы выставки)

(информация о наличии льгот)

Ответ прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- лично;
- по почте;
- по телефону;
- по электронной почте.

_____ « _____ » _____ 20__ г.

Приложение №3
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Шатровский районный краеведческий музей»

Инструкция

**действий главного хранителя фондов
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 казенного учреждения культуры «Шатровский районный краеведческий музей» (далее-музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включённым в состав Музейного фонда.
2. Главный хранитель организует работу со специалистами музея, 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 (невозможности) работы с ними.
5. В случае принятия решения о возможности работы в фондах, главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.
6. В случае принятия решения о невозможности работы в фондах оформляет мотивированное заключение, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

Приложение № 4
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Муниципального казенного учреждения культуры
«Шатровский районный краеведческий музей»

ПАМЯТКА

«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

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. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, здания музеев, объектов, расположенных на территории музея, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения учредителя Администрации Шатровского района.

Приложение №5
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным
коллекциям Муниципального казенного
учреждения культуры
«Шатровский районный краеведческий музей»

**Режим работы Музея с посетителями, в том числе сотрудниками музея,
экспозиционерами.**

С понедельника по пятницу отдел открыт для доступа посетителей.

Работа музея в выходные и праздничные дни, во время подготовки выставочных и экспозиционных проектов осуществляется по особому приказу директора музея.

Санитарный день в хранилищах и на выставках открытого хранения проводится в последнюю пятницу каждого месяца.

График работы Музея с посетителями, в том числе сотрудниками музея, экспозиционерами:

понедельник-пятница: с 8 часов до 16 часов 00 минут;