

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
Краеведческий музей Чернышевского МО
Забайкальский край Чернышевский район
пгт. Чернышевск ул. Карла Маркса 39 литера «а»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора № 2
от 23.01.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях доступа к музейным предметам
муниципального учреждения культуры
краеведческий музей Чернышевского муниципального округа.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального учреждения культуры краеведческий музей (далее - Положение, далее - музей).

1.2. Настоящее 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);
- Положения о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 17 от 15 января 2019 г. (раздел 9)

1.3. 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.

1.4. Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций от 23.07.2020г. №827

1.5. Доступ граждан к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда, обеспечивается посредством:

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

1.6. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

II. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящихся в постоянных экспозициях и на выставках

2.1. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных залах, организуется в соответствии с утвержденным графиком работы музея.

2.2. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музей размещает на сайте следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес места нахождения музея, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- контакты и номера телефонов музея;
- адрес электронной почты музея;
- сведения о графике работы музея;
- правила посещения музея;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами.

III. Порядок допуска исследователей к работе с музейными предметами и музейными коллекциями

3.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями допускаются исследователи (в т.ч. аспиранты, студенты ВУЗов), представившие ходатайство (заявление, направление, письмо) на имя директора музея. Юридические лица направляют запрос за подписью руководителя учреждения (организации, предприятия). (Приложение №1) Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора музея.

3.2. В ходатайстве должны быть указаны: тема, ее хронологические рамки и цель исследования. Студенты представляют ходатайство ВУЗа с обоснованием необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями, научной библиотеки музея.

3.3. Учреждение, выдавшее ходатайство, несет полную ответственность за использование материалов фондов музея и содержащейся в них информации.

3.4. Поступившее 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.

3.5. В заявлении (направлении, ходатайстве) обязательно указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), учёная степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, телефон и адрес электронной почты для связи;
- 2) для физических лиц паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан);
- 3) тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- 4) научные задачи, которые ставятся перед исследователем.

3.6. Научная работа в отделе фондов осуществляется бесплатно.

Предоставление копий музейных предметов физическим и юридическим лицам (после согласования заявления) для использования в коммерческих и некоммерческих целях, возмездно/безвозмездно осуществляется исключительно на договорной основе в письменной форме. Музейные предметы подготавливаются ответственным хранителем и предоставляются в специальной комнате для работы исследователей. Допуск в фондохранилища лицам, осуществляющим научную деятельность, разрешается с согласования с руководителя музея в случае, если данные предметы крупногабаритных размеров.

3.7. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- отсутствие в заявлении сведений, указанных в 3.5. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций музея;
- нахождение на реставрации и после реставрационном наблюдении;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях;
- временное отсутствие хранителя запрашиваемой коллекции;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с Российской Федерации информации ограниченного доступа;
- музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции.

3.8. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях, в уведомлении музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

3.9. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя о возможности (невозможности) работы исследователя (Приложение №2) и направляется заявителю в установленном законом порядке.

IV. Порядок работы исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями

4.1. Выявление музейных предметов по заявленной теме исследователем осуществляется самостоятельно по систематической картотеке, посредством Интернет, на сайте Госкаталога.

4.2. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные материалы фондов хорошей физической сохранности. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведение технического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем музейных предметов.

4.3. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в ходатайстве (заявлении, направлении).

4.4. Исследователь несет ответственность за их сохранность в течение всего времени пользования ими.

4.5. Исследователи обязаны:

4.5.1. Соблюдать установленные требования пользования музейными предметами и музейными коллекциями.

4.5.2. Пользоваться музейными предметами в установленном хранителем месте.

4.5.3. Тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов, немедленно сообщать о замеченных дефектах хранителям коллекций или главному хранителю.

4.5.4. При использовании музейных предметов в своих работах указывать Их принадлежность к МУК краеведческий музей, шифр и инвентарный номер.

4.5.5. Представлять в музей экземпляр издательской деятельности или библиографическую справку.

4.5.6. Ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение №3)

Исследователям запрещается:

4.5.7. Использовать документы в целях, не предусмотренных ходатайством (заявлением).

4.5.8. Передавать документы и их копии для использования другим лицам.

4.5.9. Класть на материалы фондов книги, бумаги и другие предметы.

4.5.10. Загибать листы документов, книг.

4.5.11. Калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации.

4.5.12. Делать пометы на документах, книгах. Перегибать переплет.

4.5.13. Требовать для работы музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках.

4.5.14. Фотографировать камерой со вспышкой, камерой мобильного телефона.

4.6. Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Реставрация производится за счет лица, допустившего порчу.

4.7. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на копирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по разрешению директора (разрешение допускается в виде резолюции директора).

4.8. Копирование материалов производится только в музее (по договоренности: цифровые копии отобранного материала делают хранители музея или исследователи своим оборудованием в присутствии хранителя коллекции).

4.9. Установление платы за кино -, теле - и фотосъёмку, за изготовление копий с музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется только на договорной основе.

Приложение № 1

К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке и условиях
доступа к музейным предметам
краеведческого музея
Директору МУК краеведческий музей
О.М.Корякиной

Запрос на работу с музейными предметами и музейными коллекциями*

От
Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Место работы (учебы),
должность _____

Наименование организации, направившей исследователя,
адрес _____

Образование, ученая
степень _____

Тема, хронологические рамки _____

Адрес проживания: _____

Телефон сотовый
(домашний) _____ служебный _____

e-mail: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия,
номер _____

Кем и когда выдан _____

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных
коллекций МУК краеведческий музей

Дата _____

Подпись _____

*Оформленная заявка подается в бумажном или электронном виде на электронную почту музея: museum.chernyschewsk@mail.ru

Приложение № 2
К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке и условиях доступа
к музейным предметам
краеведческого музея

Инструкция действий главного хранителя при организации работы по обращению граждан о доступе к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище МУК краеведческий музей

1. Главный хранитель является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда российской Федерации.
2. Главный хранитель организует работу с ответственными хранителями 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 ответственных лиц, дает необходимые задания.
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 предметов и коллекций, и возможности работы с ними.
5. На основании проведенных мероприятий главный хранитель оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.
6. В случае положительного решения главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами.

Приложение № 3
К ПОЛОЖЕНИЮ
о порядке и условиях доступа
к музейным предметам
краеведческого музея

ПАМЯТКА

«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» ФЗ от 26.05.1996 г. №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 г. №357-ФЗ).

1. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях 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, включённых 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 продукции, и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, здания расположенных на территории музея, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции музея.