

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУК
МКУК «Волоконовский РКМ»
Липская М. В.
Приложение 1
к приказу от
«20» декабря 2017 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации доступа граждан к культурным ценностям в фондах
МКУК «Волоконовский районный краеведческий музей»

1. 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 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом МКУК «Волоконовский районный краеведческий музей» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах МКУК «Волоконовский РКМ» (далее – Музей).

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 Музея.

3. 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 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 учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

4. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в наиболее удобное для посетителей время, 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, требований к освещенности и влажности помещений, с учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

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

7. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы в Музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями в фондах Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или индивидуального исследователя.

8. Заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя директора Музея. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая 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 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 отчет о результатах научно-исследовательской работы в музее;
- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

9. 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 7 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной экспозиции в других организациях;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

10. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 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 экспозиции в других организациях,
- в случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций.

11. 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.

12. Разрешение на кино–теле–фотосъемку дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

13. 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 и отчество научного сотрудника по фондовой работе, 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.

14. 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.

15. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных МКУК «Волоконовский районный краеведческий музей» 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

Директору
МКУК «Волоконовский районный
краеведческий музей»

от _____

прож. _____

телефон _____

паспорт _____

выдан _____

« _____ » _____ г.

Уважаемый (ая) _____ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

по теме _____

для _____

Подпись _____ Дата _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

(адрес регистрации, согласно паспорту)

Паспорт _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
защите персональных данных» _____

(цель обработки персональных данных)

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Настоящее согласие действует с _____ по _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(дата)

1 Приложение № 2
(на бланке учреждения)

№ письма _____

Директору
МКУК «Волоконовский районный
краеведческий музей»

Уважаемый (ая) _____!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения _____

_____ (ФИО)

Предоставить для работы материалы фондов по теме _____

_____ (указать тему работы в фондах)

_____ для

_____ (указать цель работы)

Дата

Подпись руководителя учреждения