



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ
«МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

26.06.2018г.

№95

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), Положением 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, Основами законодательства РФ о культуре, Уставом МБУК «Музейно-выставочный центр» г.о. Серпухов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах МБУК «Музейно-выставочный центр» (прилагается).
2. Назначить ответственным лицом за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, главного хранителя МБУК «Музейно-выставочный центр» Тимофееву Веру Сергеевну.
3. Главному хранителю Тимофеевой В.С. разместить «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям» на официальном сайте МБУК «МВЦ».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.И.Мантуло

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям
МБУК «Музейно-выставочный центр» городского округа Серпухов

Понятия и термины, используемые в данном положении:

Музейно-выставочный центр - 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.

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), Положением 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. Основами Законодательства о культуре, Уставом МБУК «Музейно-выставочный центр» г. Серпухова и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах МБУК «Музейно-выставочный центр» г.о. Серпухова (далее - МВЦ).

2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором МВЦ с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится МВЦ до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах МВЦ, 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;

- 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 музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав фонда МВЦ и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с графиком работы МВЦ, 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 фонда МВЦ, 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, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

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

7. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, для работы с музейными предметами и музейными коллекциями в фондах МВЦ, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или личного заявления индивидуального исследователя.

8. Заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя директора МВЦ. 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, 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 отчет о результатах научно-исследовательской работы в МВЦ;

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

9. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: Бланк заявки для работы), для учреждений (Приложение № 2: Форма заявки).

Заявку визирует директор МВЦ и главный хранитель музейных фондов.

10. Директор МВЦ 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;
- в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;
- нахождение музейного предмета на реставрации за пределами МВЦ 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 МВЦ;
- 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 7 настоящего Положения, директор МВЦ 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 МВЦ указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в МВЦ.

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 трех лет со дня принятия решения руководителем МВЦ об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется МВЦ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

11. Предоставление МВЦ 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 МВЦ.

12. Разрешение на кино-теле-фото съемки выдается при предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

13. Кино- и телесъемки музейных предметов в неудовлетворительном состоянии сохранности запрещается.

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

Приказом директора МВЦ назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (главный хранитель).

14. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора МВЦ, в котором

указывается:

- порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) работника МВЦ, 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.

15. 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.

16. Право на первую публикацию музейных предметов и музейных коллекций, переданных МВЦ в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит МВЦ (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

Главный

хранитель



В.С.Тимофеева

Приложение № 1
Директору МБУК «Музейно-выставочный центр»
г. Серпухова
Мантуло В. И.

от _____

проживающего по адресу:

паспорт (серия, №) _____

выдан _____

дата выдачи _____

телефон _____

Уважаемая Валентина Ивановна!

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фонда

по теме:

для

Подпись _____

Дата _____

Я, _____

ФИО

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных»
даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении

ФИО

подпись

« » 20 г.

№ письма _____

Директору
МБУК «Музейно-выставочный центр»
г. Серпухова
Мантуло В. И.

Уважаемая Валентина Ивановна!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

ФИО, должность

предоставить для работы материалы фондов по теме:

(указать тему работы в фондах)

для

(указать цель работы)

(форма письма – свободная)

Дата _____

Подпись руководителя учреждения