



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ»
309514, г. Старый Оскол, ул. Ленина, 57, тел./факс +7(4725)22-63-78,
e-mail: st-muz@so.belregion.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «Старооскольский
художественный музей»

Г.Л. Боклагова

Приказ МБУК «СОХМ» от 26.02.2024 г. № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольский художественный музей»

1. Общие положения

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», главой VI. «Обеспечение доступности Музейного фонда Российской Федерации» (ст.ст. 35 - 36) определено: «Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитариум) музея;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания».

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольский художественный музей» (далее – Музей) разработано в соответствии с:

- Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (с изменениями и

дополнениями) (утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 N 827);

- Федеральным законом от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Положением о Музейном фонде Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (утв. приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15 января 2019 г. N 17)

- Уставом МБУК «Старооскольский художественный музей».

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям 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» (далее – сеть Интернет).

1.4. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимися 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 сети Интернет.

1.6. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- культурные ценности – предметы, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение, определенным в статье 7 закона Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (в редакции от 18.06.2017);

- музейный предмет – культурная ценность, качество, либо особые признаки которой делают необходимым для общества её сохранение, изучение и публичное представление;

- музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединёнными 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 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- музей – учреждение, занимающееся сбором, изучением, хранением и экспонированием музейных предметов и музейных коллекций, а также для иных целей, определенных действующим законодательством;

- хранение – один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции;

- публикация – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея

2.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (Приложение №2).

При направлении студентов (учащихся) обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа, др.).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора музея.

2.2. В официальном письме или личном, заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки.

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

При направлении школьников и студентов указывается образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества – учёная степень (звание).

2.3. Поступившее обращение (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.

2.4. Ответ оформляется на основании Инструкции действий главного хранителя фондов при организации работы по обращениям граждан на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея (Приложение №1) и направляется заявителю в установленном законом порядке.

3. Порядок предоставления исследователям предметов для работы

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

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

3.3. Биографические документы граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем.

3.5. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.6. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

3.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей указывать учётные обозначения;
- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение №3).

3.8. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителем.

3.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора. Копирование материалов производится только в музее.

Инструкция
действий главного хранителя музейных предметов (фондов) при организации
работы по обращениям граждан на доступ к музейным предметам и музейным
коллекциям, находящимся в хранилище музея

1. Главный хранитель музейных предметов (фондов) муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольский художественный музей» является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.
2. Главный хранитель музейных предметов (фондов) организует работу со специалистами музея (субъектами фондово-хранительской деятельности), 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 музейных предметов (фондов) 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 музейных предметов (фондов) организует подготовку к работе с ними. В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций и возможности работы с ними.
5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель музейных предметов (фондов) оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.
6. В случае положительного решения главный хранитель музейных предметов (фондов) готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

Приложение №2
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
МБУК «Старооскольский художественный музей»

Директору
МБУК «Старооскольский
художественный музей»

от _____

Адрес прож. _____

Уважаемый (ая) _____

Прошу Вас разрешить предоставить для работы материалы из фондов МБУК
«Старооскольский художественный музей»

по теме _____

для _____

Дата рождения _____

Место работы (учёбы) и должность _____

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес: _____

Образование, учёная степень _____

Тема, хронологические рамки исследования _____

Телефон домашний _____ Служебный _____

Телефон сотовый _____ e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия, номер _____

«С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных
коллекций муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольский
художественный музей» ознакомлен, обязуюсь их выполнять.»

Дата _____ Подпись _____

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 N 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 N 357-ФЗ).

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. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музее в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном собственником музейных предметов и музейных коллекций.

3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной продукции и товаров народного потребления использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музея, объектов, расположенных на территориях музея, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции музея.