

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ГБУ РК «Восточно-Крымский
историко-культурный музей-заповедник»



Мрихина Т.В.

7 2018 г.

Положение
о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
в ГБУ РК «Восточно-Крымский историко-культурный музей-заповедник»

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 № 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 и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах ГБУ РК «Восточно-Крымский историко-культурный музей-заповедник» (далее – Музей-заповедник).
2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается генеральным директором Музей-заповедника, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем-заповедником 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 Музей-заповедника, и информации о них реализуется посредством:
 - просветительных и образовательных мероприятий;
 - публичного показа культурных ценностей, их воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей. Размещения сведений о них в информационно-телекоммуникационных сети «Интернет»;
 - публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности Музей-заповедника 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.
4. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях Музей-заповедника, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни. Правила посещения экспозиционно-выставочных залов размещаются на официальном сайте заповедника в сети «Интернет».
5. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение культурных ценностей, включенных в состав Музейного фонда РФ, производится с соблюдением требований, установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 г. № 290.
6. Музей-заповедник предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам (исследователям) сторонних организаций и учреждений, индивидуальным дипломированным (профильным) исследователям на основании заявления (приложение №1).
7. Заявление, указанное в пункте 6 настоящего Положения, подается на имя генерального директора Музей-заповедника. 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 культурными ценностями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
 - условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
 - необходимость воспроизведения культурных ценностей по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
8. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке после заполнения Анкеты исследователя (Приложение №2). Заявку необходимо завизировать у генерального директора Музея-заповедника и заместителя генерального директора по научно-фондовой работе заблаговременно.
9. Генеральный директор Музея-заповедника принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к культурным ценностям в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, являются:
- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;
 - неудовлетворительное состояние сохранности культурных ценностей;
 - такой случай, когда в отношении культурных ценностей на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;
 - нахождение культурных ценностей на реставрации за пределами Музея-заповедника;
 - нахождение культурных ценностей на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
 - нахождение культурных ценностей в хранилище Музея-заповедника;
 - сведения о культурных ценностях 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, генеральный директор Музея-заповедника письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

10. Порядок предоставления исследователям предметов для работы:

10.1. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

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

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

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

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

10.6 При выдаче заказных материалов исследователь расписывается в листе выдачи музейных предметов коллекции, удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефекта, отсутствие листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея-заповедника (хранителю).

10.7. 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-заповедник и указывать учетные обозначения в соответствии с учетно-фондовой документацией.

10.8. 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;
- засиживать 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-хранителями.

11. Предоставление Музеем-заповедником культурных ценностей 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 воспроизведенных культурных ценностей.

12. Разрешение на кино-теле-фото съемки дается при обязательном предварительном согласовании с генеральным директором.

13. Кино- и телесъемки культурных ценностей, находящихся в плохом состоянии сохранности, запрещаются. Кино- и телесъемки производятся без перемещения и размонтирования музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейных предметов). Приказом генерального директора Музея-заповедника назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность культурных ценностей, обязанные присутствовать при кино- и телесъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (электрик, материально-ответственное лицо, художник-реставратор и др.).

14. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к культурным ценностям оформляется приказом генерального директора Музея-заповедника.

15. Доступ к культурным ценностям, сведениям 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 культурных ценностей, переданных в Музей-заповедник и оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею-заповеднику (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).
17. Передача Музеем-заповедником исключительного права на использование (публикацию) музейных предметов, переданных на хранение в фонды Музея-заповедника руководителями археологических экспедиций, осуществляется в рамках соглашения о сотрудничестве.