

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
государственного автономного учреждения  
культуры Свердловской области  
«Невьянский государственный историко-  
архитектурный музей»

М.В.Морева

«22» \_\_\_\_\_ 2018 года.

(приказ от \_\_\_\_\_ № 390/г)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным  
коллекциям в фондах государственного автономного учреждения  
культуры Свердловской области «Невьянский государственный  
историко-архитектурный 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 № 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 государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах ГАУК СО «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» (далее – Музей).

2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается генеральным директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем 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 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 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 культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в соответствии с режимом работы учреждения.

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, 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 по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, 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 подается на имя генерального 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, 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 музее;

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

9. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: Бланк заявки для работы);

- для учреждений (Приложение № 2: Форма заявки).

Заявку необходимо согласовать с генеральным директором Музея и начальником отдела фондов заблаговременно.

10. Генеральный директор Музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям может быть ограничен в следующих случаях:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондохранилище;

- нахождение музейных предметов в реставрации или на экспертизе, в том числе, экспертизе в государственной инспекции пробирного надзора;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- проведение плановых научных исследований работниками музея музейных предметов и музейных коллекций, в которых одновременно заинтересованы специалисты других научных учреждений и организаций;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

Условия ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям должны быть доведены в письменной или устной форме до сведения заинтересованных исследователей.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, генеральный 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 (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

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 музея об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется Музеем по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

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. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление Музейным фондом Российской Федерации.

13. Разрешение на кино–теле–фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с начальником отдела фондов и по распоряжению генерального директора.

14. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии ответственного (лица) хранителя музейного предмета). Приказом генерального директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (опытный электрик, хранитель и реставратор).

15. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом генерального директора Музея, в котором указывается:

- порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) работника Музея, 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.

16. 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.

17. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных ГАУК СО «НГИАМ» 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).

Генеральному директору ГАУК СО "НГИАМ»

от \_\_\_\_\_

прож. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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 серии \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

*в соответствии с ст.9 Федерального закона от 27.07.2010г. № 152-ФЗ  
"О защите персональных данных"*

\_\_\_\_\_ (цель обработки персональных данных)

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

на бланке организации

Генеральному директору ГАУК СО "НГИАМ»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_ !

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

предоставить для работы материалы фондов по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать тему работы в фондах)

для \_\_\_\_\_

(указать цель работы)

Дата

Подпись руководителя учреждения

М.П.