*Приложение № 1*

*Утверждено*
*приказом ГБУ РК «НМРК»*
*от 10.05.2018 № 151-од*

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ

## 1. Общие положения

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ), главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником музейных предметов и музейных коллекций могут (ст. 36, 54 ФЗ) 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 в хранилище музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище Национального музея Республики Коми «Национальный музей Республики Коми» (далее – Музей) определяет порядок организации доступа граждан к фондам научной библиотеки, музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах Музея (далее – Положение) и разработано на основании:
– Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ);
– Постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;
– «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» (Приказ Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 года № 290);
– Устава ГБУ РК «Национальный музей Республики Коми».

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором ГБУ РК «Национальный музей Республики Коми» (далее - Музей), с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан.
1.4. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музей размещает на официальном сайте музея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте http://museumkomi.ru следующую информацию:

– полное и сокращенное наименование организации;
– адрес места нахождения организации и ее структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ;
– номер телефона справочной службы организации;
– адрес электронной почты организации;
– сведения о графике работы организации;
– положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
– перечень оказываемых организацией услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
– календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами;
- информация о доступности отделов Музея для маломобильных групп населения, инвалидов.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:
– культурные ценности – предметы религиозного или светского характера, имеющие значение для истории и культуры и относящиеся к категориям, определенным в статье 7 закона Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-I«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 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 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
– музей – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для сохранения, изучения и публичного представления 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. Организация доступа граждан к культурным ценностям, музейным предметам и музейным коллекциям.

2.1 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.

2.2. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда РФ и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.

2.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

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

2.5. 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 и научной библиотеке Музея, осуществляется на основании заявления на имя руководителя Музея (Приложение 1). В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество, 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);

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

2.6. Директор музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

2.7. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

– отсутствие в заявлении сведений о целях, условиях опубликования и воспроизведения сведений, полученных в результате работы с музейными предметами, музейными коллекциями и публикациями;

– неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

– нахождение музейных предметов и музейных коллекций на реставрации;

– нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

– 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.

2.8. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

3.1. 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.

3.2. В официальном письме или личном заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

– паспортные данные заявителя; контактный телефон;

– тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

– научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

– хронологические рамки;

– с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

– обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки;

– 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);

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

Заявка от лица организации, направляющей сотрудника для работы в фонды Музея выполняется на бланке юридического лица и заверяется печатью учреждения, организации.

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

3.3. 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.

3.4. Директор музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

3.5. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

– отсутствие в заявлении сведений о целях, условиях опубликования и воспроизведения сведений, полученных в результате работы с музейными предметами, музейными коллекциями и публикациями;

– неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

– в отношении музейных предметов и музейных коллекций, находящихся на реставрации на дату подачи заявления;

– нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

– 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.

3.6. Посещение фондов Музея регистрируется в книге посетителей с указанием даты и времени посещения.

## 4. Порядок предоставления исследователям предметов для работы.

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

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

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

4.4. 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.

4.5. Последующие заказы выполняются только по мере возращения исследователем ранее полученных материалов.

4.6. Исследователь принимает на себя ответственность за музейные предметы на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

4.7. 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 и указывать учётные обозначения;
– ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 3).

4.8. 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 – хранителями.

## 5. Порядок фото-, кино- и телесъемки музейных предметов и музейных коллекций

5.1. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора Музея.
5.2. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.
5.3. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета).
5.4. Распоряжением директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при

киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.
5.5. Право на первую публикацию музейных предметов, в соответствии с законодательством Российской федерации, принадлежит Музею. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием их названий и символики осуществляется с разрешения дирекции Музея.
5.6. Копирование материалов производится только в музее.
5.7. Оплата за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги.

## 6. Порядок использования музейных предметов и музейных коллекций в коммерческих и некоммерческих целях.

6.1. Предоставление музеем музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе.
6.2. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.
6.3. 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.

*Приложение № 1*
*к Положению о порядке*
*и условиях доступа*
*к музейным предметам*
*и музейным коллекциям*

ПАМЯТКА
«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекции» Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции *от 03.07.2016 № 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, включённой в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленным собственником музейных предметов и музейных коллекций.

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

*Приложение № 2*
*Утверждено*
*приказом ГБУ РК «НМРК»*
*от 10.05.2018 № 151-од*

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

1. Главный хранитель фондов (далее – главный хранитель) ГБУ РК «Национальный музей Республики Коми» (далее – 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 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 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 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 оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

*Приложение № 3*
*Утверждено*
*приказом ГБУ РК «НМРК»*
*от 10.05.2018 № 151-од*

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми
«Национальный музей Республики Коми»

Директору
Котылевой Ирине Николаевне

**Заявление о проведении научно-исследовательской работы с музейными предметами и музейными коллекциями**

от «_____»_____20___ г.

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы музейные предметы (коллекции):

Фамилия _____
Имя _____ Отчество_____

Место работы (учёбы) и должность _____
_____

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес: _____
_____

Образование, учёная степень _____

Тема, хронологические рамки исследования _____
_____

Адрес проживания: _____

Телефон домашний _____ Служебный _____

Телефон сотовый _____ e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность_____

Серия, номер _____

Посещения экспозиции (или фонда) _____
с правом фотографирования _____
(цель, характер съемок, приложить список экспонатов)

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций ГБУ РК «Национальный музей Республики Коми» ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата _____ Подпись _____

*Приложение № 4*
*Утверждено*
*приказом ГБУ РК «НМРК»*
*от 10.05.2018 № 151-од*

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект),_____,
*(фамилия, имя, отчество)*

документ удостоверяющий личность_____ _____№_____,
*вид документа* *серия*

выдан_____

_____,
*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____

_____,

даю свое согласие ГБУ РК «Национальный музей Республики Коми» (далее – Музей) в лице директора Котылевой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Музей осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, ведения делопроизводства.
2. Музею на обработку передаются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, паспортные данные; контактный телефон (дом., сотовый, рабочий), фактический адрес проживания; прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Музеем своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует с _____ .
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«____»_____ 20 г. _____ _____
*Подпись* *ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«____»_____ 20 г. _____ _____
*Подпись* *ФИО*