

ГБУ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ИМЕНИ АЛДАН-МААДЫР РТ»

ПРИКАЗ № 67

«Об утверждении «Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям государственного бюджетного учреждения «Национальный музей имени Алдан-Маадыр Республики Тыва»

г. Кызыл

«29» сентябрь 2020 г.

«По основной деятельности»

В соответствии со ст. 35 Федерального закона о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации от 26.05.1996 № 54-ФЗ (в ред. 03.07.2016 №357-ФЗ), Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 15.01.2019 №17

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям государственного бюджетного учреждения «Национальный музей имени Алдан-Маадыр Республики Тыва» (далее Положение») согласно приложению к настоящему приказу.
2. Действия Положения распространить на правоотношения с 01.10.2020 г.
3. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц путем размещения информации на официальном сайте музея.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного хранителя музея Ховалыг Р.Б.

Директор музея



Бичелдей К.А.

С приказом ознакомлен(а)

29.09.2020  (Ховалыг Р.Б.)

(Дата, подпись, расшифровка подписи)

**Положение**  
**о порядке и условиях доступа к музейным предметам и**  
**музейным коллекциям государственного бюджетного**  
**учреждения «Национальный музей имени Алдан-Маадыр**  
**Республики Тыва»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям государственного бюджетного учреждения «Национальный музей имени Алдан-Маадыр Республики Тыва» (далее – Положение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации от 26.05.1996 №54-ФЗ (в ред. 03.07.2016 №357-ФЗ), Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 15.01.2019 №17, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации от 01.12.2017 г. № 2012, Инструкцией по учёту и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 г. № 290, а также Уставом государственного бюджетного учреждения «Национальный музей имени Алдан-Маадыр Республики Тыва» (далее – Музей) и Внутримузейной инструкцией по учету и хранению музейных ценностей Национального музея РТ от 19.01.2016 г.
- 1.3. Настоящее Положение утверждено директором Музея с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея в информационно-коммуникационной сети Интернет.
- 1.4. Музейные предметы открыты для доступа граждан и используются в культурно-образовательных и научных целях.
- 1.5. Доступ граждан к музейным предметам и коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах Музея и информации о них реализуется посредством:
  - 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;

- просветительных и образовательных мероприятий;

- публикаций 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;

- публикаций результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

1.6. Доступ к музейным предметам может быть ограничен в случаях неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов, нахождения их в реставрации, экспертизе, при проведении плановых и оперативных проверок или научных исследований, осуществляемых сотрудниками Музея.

1.7. 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.

## **II. Доступ к музейным предметам и коллекциям, находящимся в постоянных экспозициях и на выставках**

2.1. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных залах головного музея и филиалов, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

2.2. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и коллекциям Музей размещает на официальном сайте 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;
- контакты и номера телефонов Музея;
- адрес электронной почты Музея;
- сведения о графике работы Музея;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых Музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот и иную информацию;
- календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами;

2.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, осуществляется в соответствии с требованиями к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении на основании действующей Инструкции по учёту и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 г. №290.

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

- 3.1. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы (исследователи, аспиранты, студенты, учащиеся) в Музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, в архиве и библиотеке музея, осуществляется на основании письменного обращения (ходатайства, заявления, отношения, направления) руководителя организации, направившего его, на имя руководителя музея.
- 3.2. Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора / главного хранителя Музея.

3.3. Студенты (учащиеся) представляют обращение (ходатайство, отношение, направление) учебного заведения с обоснованием необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями, научной библиотеки, архива музея.

3.4. В обращении указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы и должность, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство), телефон и адрес электронной почты лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

2) тема научно-исследовательской работы, хронологические рамки, цель исследования, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки, условия опубликования результатов научно-исследовательской работы.

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

4) В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные, дата рождения, место жительства, контактный телефон и адрес электронной почты заявителя.

3.5. 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.

3.6. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя фондов музея о возможности (невозможности) работы исследователя (Приложение №1) и направляется заявителю в установленном законом порядке.

3.7. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения;

2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, подтвержденное протоколом заседания реставрационного совета;

3) в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

- 4) нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;
  - 5) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
  - 6) сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.
  - 7) 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.
  - 8) В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протоколы 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.
- 3.8. Лица, допущенные к работе с музейными предметами и коллекциями, дают согласие на обработку персональных данных.
- 3.9. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется резолюцией руководителя музея на имя главного хранителя. А главным хранителем на заявлении, отношении или ходатайстве указывается в краткой форме:
- 1) фамилия, имя, отчество работника музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу
  - 2) порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;
  - 3) условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;

- 4) период проведения научно-исследовательских работ;
- 5) условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах музея.

3.10. Предоставление воспроизведений музейных предметов физическим и юридическим лицам (после согласования обращения) для использования в коммерческих и некоммерческих целях, возмездно/безвозмездно осуществляется исключительно на договорной основе в письменной форме.

#### **IV. Порядок допуска исследователей к музейным предметам и коллекциям**

- 4.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности. При наличии фото или ксерокопии подлинные материалы выдаются по усмотрению хранителя данной коллекции.
- 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 возвращения исследователем ранее полученных материалов.
- 4.6. При выдаче заказанных материалов с исследователем заключается договор об индивидуальной ответственности, составляется акт выдачи, где указываются все данные и сохранность предмета. 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.
- 4.7. Исследователь обязан:
  - пользоваться материалами только в помещении музея;
  - при получении 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.
- 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, перегибать переплет изданий.
  - перекладывать листы из одной единицы хранения в другую;
  - калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
  - приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками Музея – хранителями.
- 4.9. Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Реставрация производится за счет лица, допустившего порчу.
- 4.10. 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. Оплата за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги Музея.