

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа к музейным предметам  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Бугульминский краеведческий музей»

Муниципального образования город Бугульма Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан

## **Понятия и термины, используемые в данном положении:**

**Музей** – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Бугульминский краеведческий музей» муниципального образования город Бугульма Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, созданное Исполнительным комитетом муниципального образования город Бугульма Республики Татарстан для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

**Культурные ценности** – движимые предметы материального мира, находящиеся на территории Российской Федерации.

**Музейный предмет** – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее 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 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

**Публикация** – представление обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

## **1. Общие положения.**

1.1 Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях Российской Федерации, открыты для доступа граждан (ст. 44 Конституции Российской Федерации)

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Бугульминский краеведческий музей» муниципального образования город Бугульма Бугульминского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; нормативно-правовыми документами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования сохранения, учёта и использования музейных предметов входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также внутренними документами Музея.

1.3. Положение утверждается директором Музея, и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно - коммуникационной сети «Интернет», а так же на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации

1.4. Срок действия Положения не ограничен.

1.5. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора Музея.

## **2. Организация доступа граждан к музейным предметам.**

2.1. Доступ граждан к музейным предметам, в том числе находящимся в хранилищах Музея, и информации о них реализуется посредством:

- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;
- воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
- размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;
- использования музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

2.2. Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

2.3. Публичное представление музейных предметов и информации о них осуществляется с учетом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений.

## **3. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки.**

3.1. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

3.2. Доступ к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, осуществляется в соответствии с графиком работы и правилами поведения посетителей Музея, в том числе в выходные и праздничные дни.

3.3. Информация о режиме работы Музея, цене входных билетов, экскурсионных и других программах, правилах поведения посетителей, а так же контактные телефоны размещаются на официальном сайте музея и информационной доске для посетителей Музея.

3.4. Режим работы устанавливается директором Музея с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.

#### **4. Порядок и условия доступа граждан в фонды музея**

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

4.2. 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.

4.3. Посещение фондов Музея осуществляется только по предварительному письменному запросу на имя директора музея:

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: Бланк заявки для работы)
- для учреждений (Приложение № 2: Форма заявки).

В запросе обязательно указывается:

- фамилия, имя, отчество;
- цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;
- сроки выполнения работ;
- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- контактная информация;

Заявку необходимо завизировать у директора Музея и специалиста по учёту музейных предметов заблаговременно.

4.4. Директор Музея в течение пяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

4.5. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом 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.

4.6. Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета, не позволяют перемещать его из места постоянного хранения, Музей организуют доступ исследователя к нему, включая представление сканированных, микрофильмированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления и другие).

4.7. Доступ исследователя к музейным предметам в целях исполнения заявленной научно-исследовательской работы, находящимся в фондохранилище, осуществляется в присутствии специалиста по учёту музейных предметов.

4.8. 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.

4.9. Доступ к предметам, находящимся в фондохранилищах Музея во временном пользовании, возможен только с письменного разрешения владельцев данных предметов.

## **5. Ограничение доступа граждан.**

5.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы музея может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

5.2. Информация о проведении экстренных противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы, доводится до граждан в течение 30 минут с момента обнаружения технической неисправности.

5.3. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы музея публикуется на официальном сайте музея, а также в зонах приёма посетителей, не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятий.

5.4. Ограничение доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах музея, производится по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
  - производство реставрационных работ;
  - нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея;
  - нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
  - иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.
- сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

5.5. Уведомление о невозможности представления доступа исследователя к музейным предметам Музей в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, или в учебное заведение по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае нахождения музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях, в уведомлении указываются планируемые сроки их возврата в музей.

## **6. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов.**

6.1 Неисключительное право публикации музейных предметов (далее право

публикации) предоставляется заявителям в договорном порядке только по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме.

В запросе обязательно указывается:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;
- сроки выполнения работ;
- контактная информация;

При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов Музею обязательна.

6.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах Музея, принадлежит Музею.

6.3. При использовании изображений предметов, опубликованных Музеем в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений Музею обязательна.

## **7. Прочие условия**

7.1. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием музейных предметов, музейных коллекций, здания музея, объектов расположенных на территории музея, а так же использование названия и символики Музея осуществляется с разрешения директора Музея по предварительному письменному обращению.

7.2. Разрешение на кино–теле–фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании со специалистом по учёту музейных предметов и по распоряжению директора Музея.

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), и только в присутствии специалиста по учёту музейных предметов.

Директору МБУК  
«Бугульминский краеведческий музей»

от \_\_\_\_\_  
прож. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уважаемая \_\_\_\_\_ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

\_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку моих персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ зарегистрированный (ая) по адресу (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, согласно паспорту)

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

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

№ письма \_\_\_\_\_

Директору  
Муниципального бюджетного  
учреждения культуры  
«Бугульминский краеведческий  
музей» муниципального образования  
город Бугульма Бугульминского  
муниципального района  
Республики Татарстан

---

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

(указать тему работы в фондах)

\_\_\_\_\_ для

(указать цель работы)

\_\_\_\_\_

(форма письма - свободная)

Дата

Подпись руководителя учреждения