

Утверждено  
Приказом от 07.02.2020 г. № 06  
МБУ «Музей вечной мерзлоты»  
А.А. Галеева



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий комплекс «Музей вечной мерзлоты»**

### **I. 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 определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий комплекс «Музей вечной мерзлоты» (далее - Музей).

1.3. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий комплекс «Музей вечной мерзлоты» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми документами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования, сохранения учета и использования музейных предметов, входящих в состав музейного фонда Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, внутримузейными инструкциями по учету и хранению музейных предметов музея.

1.4. Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музее, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея.

1.5. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором и доводится до сведения

граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.6. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах музея, и информации о них реализуется посредством:

1.6.1. Представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»;

1.6.2. Просветительных и образовательных мероприятий.

1.7. Данное Положение определяет порядок:

- доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозициях и на выставках музея;
- допуска исследователей к работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея;
- выдачи исследователям музейных предметов и музейных коллекций;
- использование музейных предметов и музейных коллекций музея.

1.8. 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.

1.9. 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 № 4804-1 «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.

1.10. Срок действия Положения не ограничен.

1.11. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом по Музею.

## **II. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в постоянных экспозициях отделов и на выставках**

2.1. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в постоянных экспозициях отделов музея, организуется в соответствии с утвержденным графиком работы музея.

2.2. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музей размещает на официальном сайте следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес места нахождения Музея и его отделов, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- контакты и номера отделов и администрации музея;
- адрес электронной почты музея;
- сведения о графике работы отделов музея;
- правила посещения отделов музея;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;

- перечень оказываемых Музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами.

### **III. Порядок и условия доступа исследователей к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилищах музея**

3.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями допускаются исследователи, представшие ходатайство (заявление, направление, письмо) на имя директора Музея. Юридические лица направляют запрос за подписью руководителя учреждения (организации, предприятия).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора Музея.

3.2. В ходатайстве (заявлении, направлении) должны быть указаны тема будущей научно-исследовательской работы, ее хронологические рамки и цель исследования.

Студенты, аспиранты высших учебных заведений представляют ходатайство (направление) с обоснованием необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями.

3.3. Учреждение, выдавшее ходатайство, несет полную ответственность за использование материалов фондов Музея и содержащейся в них информации.

3.4. Поступившее ходатайство (направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилищах, рассматривается директором музея в течение 10 дней. По истечении указанного срока заявитель получает письменное или устное уведомление о возможности посещения фондов.

3.5. В ходатайстве (направлении, заявлении) обязательно указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство), должность лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, телефон и адрес электронной почты для связи;
- 2) для физических лиц паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан);
- 3) тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

- 4) научные задачи, которые ставятся перед исследователем;
- 5) с какими музейными предметами и музейными коллекциями предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- 6) условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- 7) необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- 8) дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Музее;
- 9) условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Музеем.

3.6. Научная работа в отделе фондов осуществляется бесплатно. Предоставление копий музейных предметов физическим и юридическим лицам (после согласования заявления) для использования в различных целях, осуществляется безвозмездно (для образовательных учреждений) /возмездно на договорной основе (с физическими и юридическими лицами) в письменной форме на основании Прейскуранта о предоставлении платных услуг.

3.7. Возможность, сроки и порядок работы с музейными предметами и музейными коллекциями определяется главным хранителем и содержится в письменной резолюции на ходатайстве (направлении, заявлении) после резолюции директора.

#### **IV. Ограничения доступа граждан**

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

4.2. Информация о проведении экстренных противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы, доводится до граждан незамедлительно с момента обнаружения технических неисправностей.

4.3. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы музея публикуется на сайте музея, а также в зонах приема посетителей не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия.

4.4. Ограничения ли отказ в доступе граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящихся в хранилищах музея, производится по следующим основаниям:

- 1) отсутствие в ходатайстве (направлении, заявлении) сведений, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения;
- 2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций музея;
- 3) нахождение на реставрации и после реставрационном наблюдении;
- 4) нахождение музейных предметов и музейных коллекций во временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях;
- 5) временное отсутствие сотрудника, ответственного за хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- 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) музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции;
- 8) доступ к предметам, находящимся в хранилищах музея во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

4.5. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства (направления, заявления) Музей письменно уведомляет об этом в установленном законном порядке.

4.6. В случае нахождения музейного предмета или музейной коллекции во временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях, в уведомлениях Музея указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в хранилища музея.

## **V. Порядок работы исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями**

5.1. Выявление музейных предметов по заявленной теме исследователем осуществляется самостоятельно по коллекционно-тематической картотеке.

5.2. Исследователям выдаются материалы из хранилищ музея только в удовлетворительной сохранности. При наличии фото или ксерокопии подлинные материалы выдаются на усмотрение хранителя коллекции.

5.3. Музейные предметы и музейные коллекции, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в ходатайстве (направлении, заявлении).

5.4. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». 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 – главному хранителю.

5.5. В один рабочий день исследователю может быть выдано не более 10 единиц хранения в течение дня.

5.6. Исследователь несет ответственность за их сохранность в течение всего времени пользования ими.

5.7. Исследователи обязаны:

- Соблюдать установленные требования пользования музейными предметами и музейными коллекциями;
- Пользоваться музейными предметами и музейными коллекциями в установленном хранителем месте;
- При использовании музейных предметов и музейных коллекций в своих работах указывать их принадлежность к МБУ «Музей вечной мерзлоты», шифр, номер по книге поступления, инвентарный номер;
- Представлять в Музей экземпляр издательской деятельности или библиографическую справку.

5.8. Исследователям запрещается:

- Использовать документы и информацию о музейных предметах и музейных коллекциях в целях, не предусмотренных ходатайством (направлением, заявлением);
- Передавать документы, их копии и информацию о музейных предметах для использования другим лицам;
- Класть на материалы, музейные предметы книги, бумаги и другие предметы;
- Загибать листы документов, книг;
- Калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации;
- Делать пометки на документах, книгах;
- Перекладывать листы из одной единицы хранения в другую;
- Перегибать переплет;
- Требовать для работ музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках;
- Фотографировать камерой со вспышкой, камерой мобильного телефона.

5.9. Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Реставрация производится за счет лица, допустившего порчу.

5.10. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку, а также копирование материалов дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по разрешению директора музея (разрешение допускается в виде резолюции директора музея).

5.11. Копирование материалов производится только в музее (по договоренности: цифровые копии отобранного материала делает главный хранитель музея или исследователи своим оборудованием в присутствии главного хранителя или лица его замещающего).

5.12. Плата за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий с музейных предметов и документов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется на основании Прейскуранта о предоставлении платных услуг.

## **VI. Порядок предоставления права публикации музейных предметов по лицензионному договору**

6.1. Право на публикацию музейных предметов (далее – право публикации) предоставляется заявителям на договорной основе только по предварительному письменному обращению, составленному в произвольной форме с обязательным указанием:

- 1) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 2) цель посещения фондов и использования музейных предметов их изображений;
- 3) сроки выполнения работы;
- 4) контактная информация;

6.2. При публикации музейных предметов и музейных коллекций ссылка на принадлежность предметов Музею обязательна.

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

6.4. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях Российской Федерации, принадлежит Музею, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

## **VII. Особые условия**

7.1. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с



использованием изображением музейных предметов и музейных коллекций, осуществляется с разрешения дирекции музея по предварительному письменному обращению с указанием информации в пункте 6.1. настоящего Положения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
МБУ «Музей вечной мерзлоты».

**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 музейных предметов МБУ «Музей вечной мерзлоты» (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 музейных предметов 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 музейных предметов 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 музейных предметов организует подготовку к работе с ними. В течение 10 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций, и возможности работы с ними.
5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель музейных предметов оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
МБУ «Музей вечной мерзлоты»

Муниципальное бюджетное учреждение «Краеведческий комплекс «Музей вечной мерзлоты» 663200, Красноярский край, Туруханский район, г. Игарка, 2 микрорайон, д. 5. тел: (39172)22744, 23343 ИНН/КПП 2449003120/244901001 ОГРН 1182468058960

Директору  
МБУ «Музей вечной мерзлоты»  
\_\_\_\_\_ А.А. Галеевой

**АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ**

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_  
Когда и кем выдан \_\_\_\_\_

«С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций МБУ «Музей вечной мерзлоты» ознакомлен \_\_\_\_\_, обязуюсь их выполнять»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)