

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«НОВОКУЗНЕЦКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ»



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА
К МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ
МАУК НХМ

Настоящее положение разработано на основании следующих законодательных документов Российской Федерации:

- Гражданской кодекс Российской Федерации.
- Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (в ред. Федеральных законов от 23.06.1999 № 115-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 03.11.2006 № 175-ФЗ, от 29.12.2006 № 258-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 21.12.2009 № 335-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 № 150-ФЗ, от 30.12.2001 № 194-ФЗ, от 24.12.2002 № 176-ФЗ, от 23.12.2003 № 186-ФЗ).
- Федеральный закон о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ),
- Федеральный закон (22.10.2004 г. № 125-ФЗ) «Об Архивном деле в Российской Федерации».
- Положение о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179,
- Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР. Москва. 1985 г.
- Регламент «Предоставление музейных услуг», утвержденный постановлением Администрации г. Новокузнецка № 86 от 22.06.2012 г.
- Внутримузеевая инструкция по учету и хранению.
- Устав МАУК «Новокузнецкий художественный музей»

и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, фондам научной библиотеки, научного архива, (далее – культурным ценностям) в МАУК НХМ (далее – Музей).

Понятия и термины, используемые в данном положении:

музей - некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для достижения иных целей, определенных настоящим Федеральным законом;

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 Российской Федерации - совокупность подлежащих государственному учету и постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом № 54 (в редакции от 3 июля 2016 года N 357-ФЗ).

культурные ценности - предметы религиозного или светского характера, имеющие значение для истории и культуры и относящиеся к категориям, определенным в статье 7 Закона Российской Федерации "О вывозе и ввозе культурных ценностей";

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, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в редакции, введенной в действие с 1 января 2017 года Федеральным законом от 3 июля 2016 года N 357-ФЗ).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.2. Музей обязан обеспечить доступ к музейным предметам и музейным коллекциям учреждениям, организациям, гражданам в целях реализации потребностей в культурных, образовательных и научных целях.

1.3. Доступность музейных коллекций, хранящихся в фондах Музея, для общества обеспечивается всеми возможными видами публичного представления музейных предметов и музейных коллекций:

- просветительные мероприятия;
- 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 музея в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей;
- публикация результатов научно-исследовательских работ.

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

1.5. 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, 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.

1.6. Музей предоставляет право

- проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям;
- кино-видео и фотосъемки при подготовке издательских, кино и видеопроектов.

1.7. Музей предоставляет исследователям информацию о музейных коллекциях и музейных предметах по теме исследования. Приоритетным правом при работе с материалами фондов пользуются сотрудники музея.

II. Порядок доступа специалистов и учреждений к работе с музейными предметами и музейными коллекциями

2.1. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, в фондах Музея, научной библиотеке и научном архиве Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или индивидуального исследователя.

2.2. Заявление подается на имя директора Музея.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, паспортные данные или данные служебного удостоверения, 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.

Заверяется печатью направляющей организации и подписью ее руководителя.

2.3. Специалисты, ведущие индивидуальную исследовательскую работу, составляют письменное заявление на имя директора МБУК НХМ с указанием:

- фамилии, имени и отчества,
- паспортных данных,
- места работы и должности,

- темы исследования с обоснованием необходимости изучения фондовых материалов музея, цели использования информации,
- планируемую дату и время работы.

2.4. Директор музея и главный хранитель в течение пяти рабочих дней принимают решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

2.5. Разрешение на работу с фондовыми материалами или отказ выдается директором музея по согласованию с главным хранителем.

2.6. Разрешение выдается на срок не более двух месяцев и оформляется Соглашением между сторонами. По истечении этого срока специалист (учреждение) представляют новый запрос в соответствии с требованиями пункта 2.2./2.3.

2.7. Музей оставляет за собой право на изменение даты/времени работы стороннего исследователя, о чем сообщает исследователю не менее чем за 5 рабочих дней до указанного срока с указанием причин.

III. Условия ограничения доступа к музейным предметам.

3.1. Основаниями для отказа в доступе к музейным предметам являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.2./2.3 настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- нахождение музейных предметов в реставрации, на экспертизе;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- нахождение музейных предметов в фондохранилище, в том числе с целью проведения плановых проверок и/или научных исследований, осуществляемых сотрудниками музея;
- проведение ремонтных работ в хранилище или кабинете сектора учета;
- отсутствие ответственного хранителя (отпуск, б/л и др.)

Примечание. Право первой публикации музейных предметов принадлежит музею (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

Не допускается ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры.

3.2. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления исследователя директор Музея в течение пяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления. В случае нахождения музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов в музей. В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда планируется реставрация музейных предметов.

IV. Организация работы исследователей с фондовыми материалами

4.1. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется Соглашением между Музеем и исследователем (организацией), в котором указывается:

- период проведения научно-исследовательских работ;
- порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;
- условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;
- условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах музея;
- ответственность исследователя за сохранность используемых музейных предметов и музейных коллекций и соблюдение внутренних правил Музея во время проведения работ.

4.2. Заказ на выдачу материалов для исследователей по музейным коллекциям и музейным предметам по возможности выполняется в течение трех-семи дней после подачи требований.

4.3. Для работы исследователям выдаются только обработанные фондовые материалы, которые имеют научные описания, находятся в пригодном физическом состоянии и не востребованы в данное время в экспозициях и выставках. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов.

4.4. Фото, видео, киносъемка, ксерокопирование, сканирование предметов из фондов музея осуществляется только с предоставлением не исключительного права использования изображений, т.е. для однократного воспроизведения в одном издании, фильме, без права копирования и передачи носителя третьим лицам осуществляется с разрешения дирекции музея и оформляется соглашением.

4.5. При наличии копий документов на бумажной основе или электронном носителе, а также изображений предметов в электронном виде, подлинники не выдаются. В порядке исключения вопрос о возможности их выдачи решается директором и главным хранителем с учетом конкретных обстоятельств.

4.6. Для исследования выдаются цифровые изображения музейных предметов размером не более 800 пикселей по большей стороне. Выдача изображений большего размера осуществляется только на договорной основе.

4.7. При первом посещении музея исследователь приобретает входной билет, который сохраняется для повторных посещений.

4.8. Работа с материалами музейных фондов происходит только под контролем ответственного хранителя коллекции. По окончании работы все материалы должны быть просмотрены хранителем музея.

4.9. Во время работы с материалами фондов исследователь имеет право получать консультации специалистов музея о составе фондов данного музея и поиску необходимых ему сведений.

4.10. Все услуги по копированию, сканированию, фотографированию, кино-, видеосъемке и другие, предполагающие использование предметов музейного фонда – платные, в соответствии с утвержденным прейскурантом цен.

V. Исследователи ОБЯЗАНЫ:

5.1. При каждом посещении иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.2. Бережно обращаться, с выданными ему для изучения, предметами и материалами.

5.3. Соблюдать установленный в музее режим работы, расписываться в установленных внутримузейной инструкцией журналах, не проносить в помещения, предназначенные для исследований, сумки, свертки и т.д., а также фотоаппараты, кинокамеры и т. п. (кроме случаев, оговоренных в Соглашении о работе).

5.4. Подчиняться настоящим правилам.

VI. Категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

6.1. Публикация музейных предметов и музейных коллекций без разрешения дирекции МБУК «Новокузнецкий художественный музей».

6.2. Выносить, выданные для исследования, материалы из помещения музея, выделенного для работы исследователю, и передавать их третьим лицам.