

**Департамент культуры и туризма Ивановской области
Государственное бюджетное учреждение Ивановской области
«Государственный музей палехского искусства»**

Приказ

№ 54

от 01 ноября 2019 г.

Об утверждении Положения

ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях исполнения положений Федерального закона от 26.05.96 №54-ФЗ (в редакции от 03.07.2016) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Устава ГБУИО «ГМПИ»:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях доступа к музеемным предметам ГБУИО «Государственный музей Палехского искусства».
2. Разместить Положение на сайте музея.
3. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц.

Контроль за исполнением приказа возложить на главного хранителя ГБУИО «ГМПИ».

Директор Колесова О.А.

Колесов

С приказом ознакомлено: гл.хранитель Шемарова О.В.

Шемарова



Приложение
Утверждено приказом ГБУИО «ГМПИ»
от 01.11.2019 №

**Положение о порядке и условиях доступа к музеинм предметам
ГБУИО «Государственный музей Палехского искусства»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музеинм предметам и музеинм коллекциям ГБУИО «Государственный музей Палехского искусства» (далее музей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации» (в редакции 03.07.2016 г. N 357-ФЗ);
- Положением о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 г. N 179;
- Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР N 290 от 17.07.1985;
- Уставом ГБУИО «Государственный музей Палехского искусства»;
- Правилами посещения музея.

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музеинм предметам и музеинм коллекциям утверждается директором и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

1.4. Доступ граждан к музеинм предметам и музеинм коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах музеев, и информации о них реализуется посредством:

1) представления обществу музеинм предметов и музеинм коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музеинм предметах и музеинм коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) просветительных и образовательных мероприятий.

1.5. Данное Положение определяет порядок:

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

1.6. 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.

1.7. 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. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в постоянных экспозициях и на выставках.

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

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

- 2.2.1. полное и сокращенное наименование организации и всех ее структурных подразделений;
- 2.2.2. адрес места нахождения музея и его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- 2.2.3. контакты и номера телефонов служб, отделов музея и его структурных подразделений;
- 2.2.4. адрес электронной почты музея и его структурных подразделений;
- 2.2.5. сведения о графике работы музея и его структурных подразделений;
- 2.2.6. правила посещения музея и его структурных подразделений;
- 2.2.7. положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 2.2.8. перечень оказываемых музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- 2.2.9. планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами.

3. Порядок допуска исследователей к музейным предметам и музейным коллекциям

3.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями допускаются исследователи (в т.ч. аспиранты, студенты), представившие

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 должны быть указаны: тема, ее хронологические рамки и цель исследования.

Студенты представляют ходатайство ВУЗа (СУЗа) с обоснованием необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями, научной библиотеки музея.

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 хранилище, рассматривается директором музея в течение 10 дней.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) 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) 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 коммерческих и некоммерческих целях, возмездно/безвозмездно осуществляется исключительно на договорной основе в письменной форме.

- 3.7. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:
- 1) отсутствие в заявлении сведений, указанных в 3.5. 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 на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях;
 - 5) временное отсутствие хранителя, запрашиваемой коллекции;
 - 6) нахождение музейного предмета в хранилище (депозитарии) музея;
 - 7) сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;
 - 8) музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции.

3.8. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, музей письменно уведомляет об этом в установленном законом порядке.

3.9. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях, в уведомлении музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

3.10. При положительном рассмотрении ходатайства (заявления, направления) ответственный сотрудник (хранитель коллекции) музея связывается с исследователем по телефону (электронной почте), указанным в ходатайстве (заявлении, направлении).

4.Порядок работы исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями

4.1. Выявление музейных предметов по заявленной теме исследователем: осуществляется самостоятельно на сайте Госкаталига или хранителем фонда.

4.2. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные предметы фондов хорошей физической сохранности. При наличии фото или ксерокопии подлинные материалы выдаются по усмотрению хранителя данной коллекции.

4.3. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в ходатайстве (заявлении, направлении) под роспись в специальном акте.

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

4.5. Исследователи обязаны:

4.5.1. Соблюдать установленные требования пользования музейными

предметами и музейными коллекциями.

4.5.2. Пользоваться музейными предметами в установленном хранителем месте.

4.5.3. Тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов, немедленно сообщать о замеченных дефектах хранителям коллекций или главному хранителю.

4.5.4. При использовании музейных предметов в своих работах указывать их принадлежность к ГБУИО «ГМПИ», шифр и инвентарный номер.

4.5.5. Представлять в музей экземпляр издательской деятельности или библиографическую справку.

4.6. Исследователям запрещается:

4.6.1. Использовать музейные предметы в целях, не предусмотренных ходатайством (заявлением).

4.6.2. Передавать музейные документы и их копии для использования другим лицам.

4.6.3. Загибать листы документов, книг.

4.6.4. Делать пометы на эскизах, документах, книгах.

4.6.5. Требовать для работы музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках.

4.6.6. Фотографировать камерой со вспышкой, камерой мобильного телефона.

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

4.8. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на копирование предметов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по разрешению директора (разрешение допускается в виде резолюции директора).

4.9. Копирование материалов производится только в музее (по договоренности: цифровые копии отобранного материала делают хранители музея или исследователи своим оборудованием в присутствии хранителя коллекции).

4.10. Установление платы за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копии с музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется по установленному в музее порядку.