

**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
"Государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник
"Александровская слобода"**

“УТВЕРЖДАЮ”
Директор

А.С. Петрухно
«25» 12 20 17 г.



**Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам
и музейным коллекциям**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положением о Музейном фонде Российской Федерации (от 12.02.1998 № 179), Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР (утверждена приказом МК СССР № 290 от 17.07.1985), Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» (от 22.10.2004 №125-ФЗ) Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии (утверждены приказом МК РФ от 18.01.2007 № 19), другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник «Александровская слобода» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах Музея-заповедника «Александровская слобода» (далее – Музей).

1.2. 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».

1.3. Граждане обладают равными правами на доступ к культурным ценностям

1.4. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах Музея и информации о них реализуется посредством:

- организации постоянных музейных экспозиций и выставок;
- организации открытого хранения отдельных фондовых коллекций;
- организации выставок в Российской Федерации;
- организации выставок за рубежом;
- использования в просветительных и образовательных мероприятиях;
- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем воспроизведения в

печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставления в условиях Музея сторонним специалистам, занимающихся научными исследованиями, доступа к фондовым коллекциям музея;
- предоставления для кино-видео и фотосъемок при подготовке издательских, кино и видеопроектов;
- публикации 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;
- публикация результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

1.5. 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. График работы Музея размещен на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР (утверждена приказом МК СССР от 17.07.1985 г. № 290) требований к температурно-влажностному, световому и биологическому режимам хранения в помещениях, а так же с учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

1.7. Музей оставляет за собой право предоставлять услуги на безвозмездной и платной основах. Стоимость билетов и экскурсионного обслуживания размещены на официальном сайте Музея информационно-коммуникационной сети «Интернет». Услуги по предоставлению изображений музейных предметов, кино-теле-фотосъемки осуществляются Музеем на основании «Прейскуранта на дополнительные платные услуги, оказываемые музеем-заповедником «Александровская слобода», размещенном на официальном сайте Музея информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.8. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном собственником музейных предметов и музейных коллекций.

1.9. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление Музейным фондом Российской Федерации.

1.10. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

1.11. 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.

1.12. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных Федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник «Александровская слобода» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (п.1 ст. 36. № 54-ФЗ от 26.05.1996).

1.13. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием их названий и символики осуществляется с разрешения дирекции музея.

2. Порядок доступа к музейным предметам и музейным коллекциям для проведения научно-исследовательских работ, публичного представления культурных ценностей

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

2.2. Предоставление музейных предметов физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе в письменной форме.

2.3. Оформление договора для доступа 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 и научной библиотеке Музея, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или индивидуального исследователя:

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

2.4. Заявление, указанное в пункте 2.3 настоящего Положения, подается на имя директора Музея. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде).

2.5. Директор музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица к музейным предметам и музейным коллекциям. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- нахождение музейного предмета или музейных коллекций на реставрации, в Российской государственной пробирной палате;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

- нахождение музейного предмета в хранилище музея, в том числе с целью проведения плановых проверок и/или научных исследований, осуществляемых сотрудниками музея;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 2.3 настоящего Положения, Музей в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

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.

В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет закончена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

2.6. Музей заключает договор с лицом, выполняющего научно-исследовательскую работу, с указанием:

- предмета договора;
- прав, обязанностей и ответственности сторон;
- срока действия договора
- условий упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;
- условия предоставления и использования опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах Музея.

Неотъемлемой частью договора является список музейных предметов с указанием учетных обозначений. Договор и приложения подписываются обеими сторонами. Так же в обязательном порядке оформляется Согласие на обработку персональных данных.

2.7. 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;
- период проведения научно-исследовательских работ.

3. Порядок доступа к музейным предметам и музейным коллекциям для проведения кино–теле–фотосъемки

3.1. Разрешение на кино–теле–фотосъемки дается по распоряжению директора и при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем. Приказом директора назначаются ответственные лица за контроль и соблюдение правил кино-теле-фотосъемки.

3.2. Музей заключает договор с организацией или лицом, выполняющего кино–теле–фотосъемки, с указанием:

- предмета договора;
- прав, обязанностей и ответственности сторон;
- срока действия договора, условий упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций;
- а так же иные существенные условия дальнейшего использования полученных материалов.

3.3. 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, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета). Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (опытный электрик, хранитель и реставратор). При проведении киносъемок, телевизионных передач и фотографировании в музейных помещениях необходимо принимать все меры предосторожности, гарантирующие сохранность чувствительных к переменам температуры музейных предметов от нагрева. Источники света должны находиться не ближе 4 метров от экспоната, а свет надлежит включать на минимальное время (не более 3-5 минут). Недопустимо повышение температуры воздуха в помещении, где проводится съемка, больше чем на 2⁰С.

№ письма _____

Директору Музея-заповедника «Александровская
слобода»
Петрухно А.С.

Уважаемая Алла Сергеевна!

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