

Приложение

№1

к приказу № 36

от

18.11.2019г



УТВЕРЖДЕНО

директор МБУК «Музей Петуха»

Е.В. Плеханова

18.11.2019

Положение

**о порядке и условиях доступа граждан к музеиным предметам
и музеиным коллекциям муниципального бюджетного
учреждения культуры «Музей Петуха» Петушинского района
Владимирской области**

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 граждан к музеиным предметам и музеиным коллекциям (далее – Положение) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей Петуха» (далее - Музей) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; 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, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок музея.

- 1.3. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте музея, а также 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. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки.

- 2.1. Экспозиционные и выставочные залы музея доступны для посещения граждан в часы работы музея с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов. Режим работы устанавливается приказом директора музея.
- 2.2. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных залов также регламентируется приказом директора музея.
- 2.3. Информация о режиме работы музея и его отделов, цене входных билетов, экскурсионных и других программах, а также контактные телефоны размещаются на сайте музея <http://muzeypetuha.ru> и информационном стенде.

3. Порядок и условия доступа граждан в фонды музея.

- 3.1. Доступ граждан в фонды музея производится только по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме.
В запросе обязательно указываются:
 - фамилия, имя, отчество заявителя;
 - цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;
 - сроки выполнения работы;
 - контактная информация.
- 3.2. Срок рассмотрения письма-запроса составляет 5 (пять) рабочих дней. По истечении указанного срока заявитель получает письменное или устное уведомление о возможности посещения фондов.
- 3.3. При посещении фондов заявитель заполняет анкету исследователя (Приложение 1).

- 3.4. Допуск лиц к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора музея с указанием цели, даты и времени посещения.

4. 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 в течение 30-45 минут 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 5 рабочих дней до начала мероприятия.
- 4.4. Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах музея, производится по следующим основаниям:
 - нахождение музейных предметов или музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;
 - сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.
- 4.5. Доступ к предметам, находящимся в фондохранилище музея во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

5. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов

- 5.1. 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 указываются:

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

При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов музею обязательна.

- 5.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах музея, принадлежит музею (ст.36 Федерального Закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ).
- 5.3. При использовании изображений предметов, опубликованных музеем в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений музею обязательна.
- 5.4. Разрешение на профессиональные кино-теле-фотосъемкидается при обязательном предварительном согласовании с Учредителем и по распоряжению директора музея.

6. Особые условия.

- 6.1. Для частных и юридических лиц музей не производит материальную оценку предметов и не проводит их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу. Исключение составляют музеи Российской Федерации.
- 6.2. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музея, объектов, расположенных на территории музея, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения директора музея по предварительному письменному обращению (см.п.5.1 настоящего Положения).

*Приложение №1
к Положению № 1*

К Положению о порядке и
условиях доступа граждан к
музейным предметам и
музейным коллекциям

Анкета исследователя

№ п/п	Дата	ФИО	Тема исследования. Цель работы	Место работы исследователя	Должность, ученая степень	Какие материалы выданы (характер, количество)	Подпись исследователя
1	2	3	4	5	6	7	8