



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН»
«МУЗЕЙ НАРОДОВ СЕВЕРА БУРЯТИИ ИМ. А.Г. ПОЗДНЯКОВА»

671510, Республика Бурятия, с. Багдарин
ул. Ленина, 51, тел.8(30153) 41-8-76
E-mail: museum-nsb@mail.ru

П Р И К А З

«03» февраля 2020г.

№ 3 §1 - о/д

«Об утверждении положения»

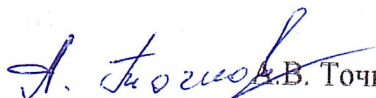
с. Багдарин

В целях организации порядка и условий доступа к музейным предметам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам МБУК «Музей народов Севера Бурятии им. А.Г. Позднякова»
2. Слеповой К.В. – главному хранителю фондов, разместить положение на сайте музея.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор
МБУК «Музей народов Севера
Бурятии им. А.Г. Позднякова»


А.В. Точнов

Утверждено приказом
МБУК «Музей народов Севера Бурятии
им. А.Г. Позднякова»
от « 03 » февраля 2020 г. № 3§1-о/д

Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам МБУК «Музей народов Севера Бурятии им. А.Г. Позднякова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям МБУК «Музей народов Севера Бурятии им. А.Г. Позднякова»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Требованиями Положения о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации №17 от 15 января 2019 г.
- Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985;
- Уставом МБУК «Музей народов Севера Бурятии им. А.Г. Позднякова»
- Внутри музейной инструкцией по учету и хранению музейных предметов.

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на сайте музея.

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

1) 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 сети «Интернет»;

2) просветительных и образовательных мероприятий.

1.5. 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;
- использования музейных предметов и музейных 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, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, принадлежит музею, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

II. 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, 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 сайте следующую информацию:

- 2.2.1. полное и сокращенное наименование организации
- 2.2.2. адрес места нахождения музея;
- 2.2.3. контакты, номера телефонов и адрес электронной почты музея;
- 2.2.4. сведения о графике работы музея;
- 2.2.5. положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 2.2.6. перечень оказываемых музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- 2.2.7. планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами.

III. 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 ВУЗов), представившие заявление 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 заявлении должны быть указаны: тема, ее хронологические рамки и цель исследования. Студенты представляют ходатайство ВУЗа 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. В заявлении обязательно указывается:

1) фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство 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 музей;
- 9) условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

3.5. 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 осуществляется на основании платных услуг музея.

3.6. Основанием для отказа в удовлетворении заявления являются:

- 1) отсутствие в заявлении сведений, указанных в пункте 3.4. настоящего положения;
- 2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций музея;
- 3) нахождение на реставрации;
- 4) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях;
- 5) временное отсутствие главного хранителя музея;
- 6) нахождение музейного предмета в хранилище музея;
- 7) музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции.

3.7. 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.

IV. Порядок работы исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями

4.1. Выявление музейных предметов по заявленной теме исследователем осуществляется самостоятельно по средствам сети Интернет, на ГФИС «Госкаталог».

4.2. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные материалы 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 заявлении.

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

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

4.6. **Исследователи обязаны:**

4.6.1. соблюдать установленные требования пользования музейными предметами и музейными коллекциями.

4.6.2. пользоваться музейными предметами в установленном хранителем месте.

4.6.3. тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов, немедленно сообщать о замеченных дефектах главному хранителю.

4.6.4. при использовании музейных предметов в своих работах указывать их принадлежность к МБУК «Музей народов Севера Бурятии им. А.Г. Позднякова».

4.6.5. представлять в музей экземпляр издательской деятельности или библиографическую справку.

Исследователям запрещается:

4.6.6. использовать документы в целях, не предусмотренных заявлением.

4.6.7. передавать документы и их копии для использования другим лицам.

4.6.8. класть на материалы фондов книги, бумаги и другие предметы.

4.6.9. загибать листы документов, книг.

4.6.10. калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации.

4.6.11. делать пометы на документах, книгах.

4.6.12. переключать листы из одной страницы хранения в другую.

4.6.13. перегибать переплет.

4.6.14. требовать для работы музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках.

4.6.15. 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 фотосъемку, а также на копирование материалов дается при обязательном предварительном согласовании с директором музея.

4.9. Копирование материалов производится только в музее.

4.10. Установление платы за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий с музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется на основании перечня платных услуг музея.

