Государственное бюджетное учреждение культуры
«Мордовский республиканский объединенный
краеведческий музей им. И.Д. Воронина»

П р и к а з

"11" 03 2019 г. № 39

г. Саранск

Содержание:

В целях организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного бюджетного учреждения культуры «Мордовский республиканский объединенный краеведческий музей имени И.Д. Воронина» и его филиалов.

Директор Л.А. Шабалкина

Приложение № 1
к Приказу директора
ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина»
№ 39 от 14.03.2019 г.

Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного бюджетного учреждения культуры «Мордовский республиканский объединенный краеведческий музей имени И.Д. Воронина» и его филиалов

2019 г.

Основные 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;

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 от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ;

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";

Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного бюджетного учреждения культуры «Мордовский республиканский объединенный краеведческий музей имени И.Д. Воронина» и его филиалов – далее **Положение**;

Государственное бюджетное учреждение культуры «Мордовский республиканский объединенный краеведческий музей имени И.Д. Воронина» и его филиалы – далее **ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалы.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми документами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия, определяющими порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям.

При разработке данного Положения был использован опыт работы других музеев Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалах.

1.3. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалах и информации о них реализуется посредством:

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

2) просветительных и образовательных мероприятий.

1.4. Положение утверждается директором ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и распространяет свое действие на все отделы ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалы.

1.5. Положение доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mrkm.ru.

1.6. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина».

1.7. ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» находится по адресу: Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Саранская, 2,
и имеет филиалы:

- Ардатовский краеведческий музей: Республика Мордовия, г. Ардатов, ул. Дючкова, 103,
- Дубенский краеведческий музей: Республика Мордовия, с. Дубенки, ул. Центральная, 9,
- Инсарский историко-краеведческий музей: Республика Мордовия, г. Инсар, ул. Советская, 56,

- Ковылкинский краеведческий музей: Республика Мордовия, г. Ковылкино, ул. Большевистская, 19,

- Рузаевский краеведческий музей: Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Куйбышева, 60,

- Темниковский историко-краеведческий музей им. Ф.Ф. Ушакова: Республика Мордовия, г. Темников, ул. Коммунистическая, 19,

- Дом-музей композитора Л.И. Воинова: Республика Мордовия, г. Темников, ул. Воинова, 8,

- Дом-музей Героя Советского Союза М.П. Девятаева: Республика Мордовия, рп Торбеево, ул. Октябрьская, 29,

- Чамзинский историко-краеведческий музей: Республика Мордовия, рп Чамзинка, пл. Победы, 1.

1.8. ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалы предоставляют посетителям возможность воспользоваться дополнительными услугами (на договорной или платной основе) на основании «Прейскуранта на платные услуги», оказываемые ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалами.

2. Порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозиционных и выставочных помещениях

2.1. Экспозиционные и выставочные помещения ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов доступны для посещения граждан в часы работы музеев. Режим работы устанавливается приказом директора ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и доводится до сведения граждан путем размещения информации в кассе музея, на официальном сайте ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mrkm.ru.

2.2. Порядок доступа граждан в экспозиционные и выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций организуется с соблюдением установленных Инструкцией требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания экспозиции/выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.3. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных помещений регламентируется приказами директора ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и доводится до сведения граждан путем размещения информации в кассе музея, на официальном сайте ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mrkm.ru.

2.4. Информация о графике работы ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов, перечне и стоимости оказываемых услуг, наличии льгот, календарных планах проведения мероприятий, экскурсионных и других программах, а также адреса, контактные телефоны, размещаются на

официальном сайте ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mrkm.ru.

3. Порядок и условия доступа граждан в фонды ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов

3.1. ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалы предоставляют право гражданам проводить научно-исследовательскую работу по музейным предметам и музейным коллекциям, зарегистрированным в учетной документации ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов, как представителям юридических лиц, так и частным исследователям.

3.2. Доступ представителям юридических лиц и частным исследователям в фонды ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов производится только по предварительному письменному запросу на имя директора ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» (в филиалах – на имя заведующего филиалом) – (Приложение № 1).

В запросе обязательно указываются:
- фамилия, имя, отчество исследователя;
- место работы исследователя, должность, ученая степень;
- паспортные данные исследователя;
- цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;
- сроки выполнения работы;
- контактная информация.

Представители от направляющего юридического лица предоставляют запрос на бланке направляющего юридического лица, за подписью руководителя юридического лица (Приложение № 2).

3.3. Срок рассмотрения письма-запроса составляет 10 (десять) рабочих дней. По истечении указанного срока исследователь получает письменное или устное уведомление о возможности посещения фондов.

Посещение фондов осуществляется в часы и дни работы ответственного хранителя фонда, но не ранее 10.00 часов и до 16.00 часов, с перерывом с 13.00 до 14.00 часов.

3.4. Допуск исследователя к работе с музейным предметам и музейным коллекциям оформляется отдельным приказом директора музея или решением директора музея (в филиалах – заведующего филиалом) на письменном обращении исследователя, где указываются:
- порядок организации работы исследователя;
- ФИО, должность сотрудника музея, который ответственен за взаимодействие с исследователем.

Допуск исследователя к работе с музейным предметам и музейным коллекциям в фонды ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» согласовывается с главным хранителем ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина».

4. Правила работы в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалах

4.1. Работа в фондах исследователя фиксируется в специальном журнале «Работа исследователей в фондах» хранителем соответствующего фонда с фиксацией в ней паспортных данных исследователя и подписи об ознакомлении данного Положения.

4.2. Исследователи работают с музейными предметами и музейными коллекциями только в присутствии музейного сотрудника (ответственного хранителя фонда).

4.3. Исследователю выдаются музейные предметы из фондов в строгом соответствии с темой исследования указанной в запросе.

4.4. Исследователю выдаются только зарегистрированные в музейной документации музейные предметы (для письменных источников обработанные и пронумерованные).

4.5. Одновременно исследователю может быть выдано не более 20 единиц листового материала или 4 единицы книжного фонда, или 2 единицы переплетов.

4.6. Исследователь получает музейные предметы только из рук хранителя и ежедневно после работы сдает ему же.

4.7. Исследователь расписывается за каждую из полученных единиц хранения в специальном журнале «Работа исследователей в фондах».

4.8. Исследователь при получении письменных источников (описей, фотографий, газет, листовок, рукописных и других документов или их копий) проверяет их состояние и сохранность. При обнаружении повреждений или дефектов, отсутствия листов, неправильной нумерации исследователь сообщает об этом хранителю.

4.9. Проверка возвращаемых исследователем музейных предметов проводится ответственным хранителем коллекции в присутствии исследователя.

4.10. В случае обнаружения при возврате исследователем музейных предметов недостачи и/или повреждения музейных предметов незамедлительно хранителем составляется акт произвольной формы и доводится до сведения директора музея или главного хранителя.

Если повреждение музейных предметов произошло по вине исследователя, он лишается права дальнейшего доступа к работе в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов.

В случае хищения или умышленного повреждения музейного предмета, виновные привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Исследователь при работе с письменными источниками вправе делать выписки.

4.12. Категорически запрещается при работе с музейными предметами класть на них личные вещи; писать на листах бумаги поверх документов; делать на документах и обложках пометы; вносить изменения в тексты

документов; загибать углы; перегибать листы и обложки; изменять порядок листов в единицах хранения; пользоваться при непосредственной работе с музейными предметами клеем, скотчем, маркером, штрихом-корректором, чернильной авторучкой, ножницами и другими пачкающими и режущими предметами.

4.13. Категорически запрещается самовольное калькирование, а также копирование исследователем письменных источников при помощи фотоаппаратов, видеокамер, мобильных телефонов и другой копировальной техники.

4.14. Изготовление фотокопий, ксерокопий письменных источников производится на возмездной основе в соответствии с «Прейскурантом цен на платные услуги», оказываемые ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалами и/или решением Экспертной фондово-закупочной комиссии. Заявление на копирование фондовых материалов техническими средствами согласовывается с главным хранителем ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина».

5. Ограничения доступа граждан

5.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные помещения ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

5.2. Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов, производятся по следующим основаниям:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- открытый доступ к музейному предмету или музейной коллекции угрожает их сохранности;
- музейные предметы или музейные коллекции находятся в использовании ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов в научно-исследовательской работе, для подготовки изданий, выставок, экспозиции;
- наличие страховых копий музейных предметов, которые представляют собой аутентичные формы письменности и изобразительного искусства (фотографии, документы, рукописи, старопечатные издания) - в целях наилучшего сохранения оригиналов для работы посетителям выдаются страховые копии музейных предметов;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции во временной (постоянной) экспозиции в ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов или в других организациях;

- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

5.3. Доступ к предметам, находящимся в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

5.4. Доступ к личным документам, находящимся в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов, ныне живущих фондообразователей возможен только с их разрешения.

5.5. Информация о происхождении, цене, точном местонахождении предметов или музейных коллекций, является служебной и доступ к ней ограничен.

6. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов

6.1. Неисключительное право публикации музейных предметов (далее – право публикации) предоставляется исследователю в договорном порядке только по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме.

В запросе обязательно указываются:

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

Представители от направляющего юридического лица предоставляют запрос на бланке направляющего юридического лица, за подписью руководителя юридического лица.

6.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов, принадлежит ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалам.

6.3. При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалам обязательна с обязательным указанием номера основного (КП) или научно-вспомогательного (НВФ) фонда.

При использовании изображений предметов, опубликованных ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалами, в том числе и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ссылка на принадлежность предметов и изображений ГБУК «МРОКМ им. И.Д.

Воронина» и его филиалам обязательна с обязательным указанием номера основного (КП) или научно-вспомогательного (НВФ) фонда.

7. Особые условия

7.1. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции, товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалов осуществляется с разрешения дирекции музея по предварительному письменному запросу (см. п. 6.1. настоящего Положения).

7.2. ГБУК «МРОКМ им. И.Д. Воронина» и его филиалы не производят материальную оценку предметов и не проводят их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу для частных и юридических лиц.