

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ КРОНШТАДТА»

Приказ

«29» декабря 2017 г.

№ 255

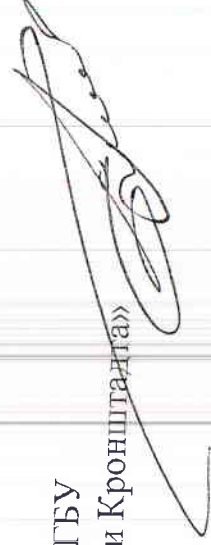
**Об утверждении Положения о порядке и условиях
доступа к музейным предметам**

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), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам» и ввести ее в действие с 1 января 2018 года.
2. Разместить «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам» на официальном сайте музея.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ
«Музей истории Кронштадта»



Е.Г. Гришко

С приказом ознакомлены:



О.А. Литвиновская



И.А. Фалина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

СПб ГБУ «Музей истории Кронштадта»
№ 255 от «29» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях доступа к музейным предметам

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеев в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных Музеев СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом СПб ГБУ «Музей истории Кронштадта» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям).

К музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в музее, должен быть обеспечен доступ всех посетителей, соблюдающих нормы и правила поведения и не нарушающих требования по обеспечению безопасности музейных предметов, в удобное время и на регулярной основе.

1. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается

директором СПб ГБУ «Музей истории Кронштадта» (далее – Музей), с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Музея (www.visitkronstadt.ru).

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

- просветительских мероприятий;
- экскурсионного обслуживания;
- 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»: через сайт Госкадалога МФ РФ и сайт Музея.

3. Музей размещает в общедоступной зоне (зоне обслуживания) следующую информацию:

- сведения о графике работы Музея;
- правила посещения музея, правила поведения, права и обязанности посетителей;
- утвержденный перечень услуг с указанием условий их предоставления, цен, наличия льгот;
- контактную информацию;
- схему расположения помещений, указатели Музея.

4. 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, утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 г. № 290, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей (150 человек), которые могут одновременно находиться в помещении Музея.

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

6. Доступ 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 осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или индивидуального исследователя.

7. Заявление, указанное в пункте 6 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;

- научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;

- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Музее;

- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Музеем.

8. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке. Заявку необходимо завизировать у директора Музея и главного хранителя музейных предметов заблаговременно.

9. Директор Музея принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

- нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;

- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 6 настоящего Положения, директор Музея 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 нахождения музейного предмета или музейной коллекции на реставрации, в уведомлении сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

10. Предоставление Музею музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе.

Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.

11. 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 работника музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;

- условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;

- период проведения научно-исследовательских работ;

- условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах Музея.

12. Исследователи работают в специально отведенном месте в рабочие дни с 10.00 по 16.00. Работа в Фондах фиксируется хранителями в специальной книге с указанием паспортных данных исследователей.

13. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем музейных предметов и по распоряжению директора. 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 музейных предметов).

14. Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (хранитель).