



Министерство культуры Красноярского края

**Краевое государственное бюджетное учреждение культуры
«Музейный центр «Площадь Мира»**

660049, г. Красноярск, пл. Мира, д.1, тел. (391) 212-46-63

ПРИКАЗ

11 марта 2019 года

№ 30

**Об утверждении Положения
о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям
КГБУК «Музейный центр
«Площадь Мира»**

В соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 №54-ФЗ (в ред. от 28.12.2017 №435-ФЗ), «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» от 17.07.1985 №290, руководствуясь Уставом и Инструкцией по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Музейный центр «Площадь Мира»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира» с приложениями.
2. Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира» с приложениями разместить до «18» марта 2019 на официальном сайте учреждения.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

М.И. Букова

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры
«Музейный центр «Площадь Мира»

Утверждаю

Директор
М.И. Букова

« ____ » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях доступа граждан
к музейным предметам и музейным коллекциям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира» о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) определяет основные права и регламент доступа к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, представленным на экспозициях и выставках, используемых в просветительской деятельности, хранящихся в фондах Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира» (далее – Музейный центр, Музей).

1.2. Настоящее Положение разработано с нормами:

- Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ (в ред. от 28.12.2017 №435-ФЗ) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Положения о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации от 01.12.2017 №2012;
- «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 №290;
- Инструкции по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Музейный центр «Площадь Мира»;
- Устава Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира».

1.3. Положение утверждается приказом директора Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира».

1.4. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Музейного центра (<http://mira1.ru/>) в информационно-коммуникативной сети «Интернет».

1.5. Срок действия Положения не ограничен.

1.6. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира».

2. Порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям

2.1. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящихся в хранилищах Музейного центра, и информации о них реализуется посредством:

- просветительных и образовательных мероприятий;
- 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-коммуникационной сети «Интернет»;
- 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;
- публикации результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой информации ограниченного доступа.

2.2. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с режимом работы Музейного центра, в том числе в выходные и праздничные дни.

2.3. 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 Министерства культуры СССР от 17.07.1985 №290, требований к освещенности и температурно-влажностному режиму помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.4. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музейный центр размещает на своем официальном сайте (<http://mira1.ru/>) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- 1) полное и сокращенное наименование Музея;
- 2) адрес места нахождения Музея, по которому осуществляется экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- 3) контактный номер телефона Музея;
- 4) адрес электронной почты Музея;
- 5) сведения о графике работы Музея;
- 6) положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 7) перечень оказываемых организацией услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- 8) календарные планы (афиша) проведения мероприятий (выставки, образовательные программы, лекции и др.);
- 9) результаты научно-исследовательских работ, связанных с хранением, изучением и публичным представлением культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

3. Ограничения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям

3.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы Музейного центра может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

3.2. Информация о проведении экстренных противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы, доводится до граждан незамедлительно, а также размещается на официальном сайте Музея в течение 30-45 минут с момента обнаружения технических неисправностей.

3.3. 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 музеях СССР от 17.07.1985 № 290, требований к освещенности и температурно-влажностному режиму помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

4. Порядок и условия доступа в хранилища Музейного центра для лиц, выполняющих научно-исследовательскую работу по вопросам хранения, изучения и публичного представления музейных коллекций, а также обучающихся по направлениям «Музейное дело», «Культурология», «Искусствоведение» и смежных специальностей.

4.1. Доступ лиц, выполняющих научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и представления культурных ценностей, а также обучающихся по направлениям «Музейное дело», «Культурология», «Искусствоведение» и смежных специальностей, в хранилища и архив музея, осуществляется по письменному запросу научных учреждений, музеев и других организаций, с разрешения директора и главного хранителя (для хранилищ). Запрос оформляется по форме согласно Приложению 1 настоящего Положения и принимается Музеем на электронную почту.

4.2. Доступ в хранилища Музейного центра производится только по предварительному письменному запросу от организации по форме согласно Приложению 1 настоящего Положения.

4.3. Срок рассмотрения письма-запроса составляет 10 рабочих дней. По истечении указанного срока заявитель получает письменное уведомление о возможности посещения музейных хранилищ на электронную почту заявителя.

4.4. Доступ в хранилища Музейного центра производится по приказу директора Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира»:

1) ФИО и должность руководителя группы, порядок организации работы с группой, цель визита,

2) ФИО и должность сотрудника Музейного центра, ответственного за взаимодействие с группой.

4.5. Разрешение в обязательном порядке до момента подачи на рассмотрение директору Музейного центра должно иметь положительную визу главного хранителя музейных предметов. Разрешение оформляется заблаговременно (не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента посещения хранилищ).

4.6. Посещение хранилищ регистрируется в Журнале регистрации посетителей хранилища с указанием даты и времени посещения, с обязательной личной подписью посетителя.

4.7. Доступ к предметам, находящимся в хранилищах Музейного центра в период временного пользования ими, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

5. Порядок и условия доступа лиц, выполняющих научно-исследовательские работы

5.1. 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, осуществляется на основании письма-заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или на основании заявления индивидуального исследователя, оформленного лично.

5.2. Заявление, оформляемое от имени руководителя юридического лица на официальном бланке организации по форме согласно Приложению 2 настоящего Положения, подается на имя директора Музейного центра. Заявление должно быть подписано, скреплено гербовой печатью организации, иметь исходящий номер и дату регистрации, фамилию, имя, отчество исполнителя, его должность, телефон, адрес электронной почты.

5.3. Заявление индивидуального исследователя оформляется лично по форме согласно Приложению 3 настоящего Положения.

К заявлению в обязательном порядке прилагается ксерокопия паспорта заявителя.

5.4. К заявлениям, оформляемым как руководителем юридического лица, так и индивидуальным исследователем лично, в обязательном порядке прилагается согласие на обработку персональных данных лица, выполняющего научно-исследовательскую работу (по форме согласно Приложению 4 настоящего Положения).

5.5. Руководитель Музейного центра в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления 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 5.1 настоящего Положения, являются:

- 1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Положения;
- 2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- 3) реставрационные работы в отношении музейных предметов и музейных коллекций;
- 4) нахождение музейных предметов на экспертизе, в том числе, экспертизе в государственной инспекции пробирного надзора;
- 5) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- 6) проведение плановых научно-исследовательских работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций сотрудниками Музейного центра;
- 7) сведения о музейном предмете и музейной коллекции, составляющие государственную тайну или относящиеся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, Музейный центр в течение

10 рабочих дней с момента поступления заявления письменно уведомляет об этом организацию или индивидуального исследователя, 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 Музейный центр.

5.6. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом руководителя Музейного центра, в котором указывается:

1) порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;

2) фамилия, имя, отчество сотрудника Музейного центра, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;

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

4) период проведения научно-исследовательских работ;

5) условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с обязательным указанием информации о принадлежности музейных предметов и коллекций собранию Музейного центра.

5.7. Работа с музейными предметами и музейными коллекциями производится исключительно в присутствии ответственного хранителя коллекции и / или главного хранителя музейных предметов. Одновременно для работы могут быть предоставлены не более пяти музейных предметов.

5.8. 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.

5.9. При публикации результатов научно-исследовательской работы на бумажных, электронных носителях, в информационно-коммуникационной сети «Интернет», ссылка на собрание Музейного центра обязательна.

6. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов

6.1. Неисключительное право публикации музейных предметов (далее – право публикации) предоставляется заявителям в договорном порядке только по предварительной заявке по форме согласно Приложению 5 настоящего Положения.

6.2. Производство печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции, товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, здания Музейного центра, объектов, расположенных на территории музея, а также с использованием их названий и символики, осуществляется в коммерческих и некоммерческих целях с разрешения дирекции музея по предварительной письменной заявке (по форме согласно Приложению 5 настоящего Положения) в зависимости от целей запроса.

6.3. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, находящихся в Музейном центре и переданных в оперативное управление Музейному центру, реализуется в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и принадлежит Музейному центру.

6.4. При использовании изображений предметов, опубликованных Музейным центром в информационно-коммуникационной сети «Интернет», ссылка на принадлежность предметов и изображений Музейному центру обязательна.

Приложение №1 к Положению
о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям

На официальном бланке учреждения

Директору
Музейного центра
«Площадь Мира»
М.И. Буковой

Уважаемая Мария Игоревна!

Прошу Вашего разрешения на посещение музейных фондов с целью проведения занятия для студентов _____

(курс)

(Наименование учебного заведения)

(Направление, специальность)

Основание: заявление на допуск в фондохранилища Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира» от «__» _____ 20__ г. с положительной визой директора музея.

Дата посещения фондов: «__» _____ 20__ г.

Время посещения фондов: с __. __ до __. __ часов

Количество участников: до 10 человек.

Приложение: список участников.

Должность

подпись /
место печати

/ _____ /
расшифровка

Согласовано:

Главный хранитель фондов

Т.А. Широкова

Приложение №2 к Положению
о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям

На официальном бланке учреждения

Директору
Музейного центра
«Площадь Мира»
М.И. Буковой

Уважаемая Мария Игоревна!

Прошу Вашего разрешения на предоставление музейных предметов из фондов Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Музейный центр «Площадь Мира» с целью проведения научно-исследовательской работы по теме

_____.
штатным сотрудником нашего учреждения / студентом / учащимся и т.д.

_____.
(должность лица, фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии))

Среди научных задач, которые ставятся исследователем, - _____.

Срок выполнения научно-исследовательской работы на территории Музейного центра - _____.

В рамках научно-исследовательской работы предполагается ознакомление со следующими музейными предметами / коллекциями _____.

_____.
(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Прошу рассмотреть возможность предоставления указанных материалов _____.

_____.
(на бумажных носителях / в электронном виде)

Отчет о результатах научно-исследовательской работы в письменном виде будет направлен Музейному центру в срок до _____.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть использованы Музейным центром на следующих условиях _____.

Приложение: согласие на обработку персональных данных на 1 лл.

Должность

подпись /
место печати

/ _____ /
расшифровка

Приложение №3 к Положению
о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям

Директору
Музейного центра
«Площадь Мира»
М.И. Буковой

от _____
(ФИО полностью)

ученая степень/научное звание (при наличии)
гражданина _____
паспорт: № _____ серия _____
выдан _____ дата выдачи _____
проживающего по адресу: _____
место работы _____
должность _____
контактные данные: _____
(телефон, e-mail)

заявление

Прошу Вашего разрешения на предоставление музейных предметов из фондов
Музейного центра с целью проведения научно-исследовательской работы по теме

Среди научных задач, которые ставятся исследователем, - _____

Срок выполнения научно-исследовательской работы на территории Музейного
центра - _____

В рамках научно-исследовательской работы предполагается ознакомление со
следующими музейными предметами / коллекциями _____

(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Предполагается публикация результатов научно-исследовательской работы со
следующими условиями _____

(условия опубликования научно-исследовательской работы)

и обязательной ссылкой на собрание Музейного центра.

Для публикации необходимо воспроизведение следующих музейных предметов и
музейных коллекций _____

(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Прошу рассмотреть возможность предоставления указанных материалов _____

(на бумажных носителях / в электронном виде)

Отчет о результатах научно-исследовательской работы в письменном виде будет направлен Музейному центру в срок до _____.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть использованы Музейным центром на следующих условиях _____.

Приложение: согласие на обработку персональных данных на 1 лл.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

/ _____ /
расшифровка

Приложение №4 к Положению
о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО, дата рождения, ИНН, СНИЛС)

Проживающий(ая) по адресу (по месту регистрации) _____

Паспорт: _____ № _____ Название выдавшего органа _____

Дата выдачи: _____

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие Краевому государственному бюджетному учреждению культуры «Музейный центр «Площадь Мира» (Музейный центр) (ОГРН 1022402655153, ИНН 2466047382, КПП 246601001, расположенному по адресу: 660049 г. Красноярск, пл. Мира, 1, в лице директора Буковой Марии Игоревны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства культуры Красноярского края № 131 от «20» марта 2017 г.) на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату, и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы) с целью оформления доступа к музейным предметами музейным коллекциям для проведения научно-исследовательской работы и выполнения требований «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290.

Предоставляю Музейному центру право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных Музейный центр вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

/ _____ /

расшифровка

Приложение №5 к Положению
о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям

На официальном бланке учреждения

Директору
Музейного центра
«Площадь Мира»
М.И. Буковой

Уважаемая Мария Игоревна!

Просим заключить договор на предоставление изображений и право использования (разрешение на использование) изображений музейных предметов из коллекции Музейного центра «Площадь Мира» в соответствии с прилагаемой формой.

1. Исходная информация

1.	Наименование организации	
2.	Цели использования изображения	
3.	Реквизиты организации	

2. Список музейных предметов

№	Автор	Название	Инв. номер	предоставление	
				изображение	право
1.					
2.					

3. Дополнительно

1.	Наименование издания, автор	
2.	Тираж издания	
3.	Территория распространения	
4.	Язык издания	

5.	Формат, разрешение, размер изображений (точек по горизонтали)	
----	--	--

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись /
место печати

/ _____ /
расшифровка

Контактное лицо:
ФИО, должность, телефон, e-mail.