



МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»
(Экоцентр)

Рассмотрено на научно-методическом совете
протокол № 15
от «28» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ «Экоцентр»

Р. Б. Далив

2023 г.

Приложение к приказу № 345-0
от «29» Сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ
ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИСТОРИКО-КУЛЬТУРНЫЙ И
ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(МАУ «Экоцентр»)**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в муниципальном автономном учреждении «Региональный историко-культурный и экологический центр» (далее – Экоцентр).

1.2 Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в муниципальном автономном учреждении «Региональный историко-культурный и экологический центр» (далее – Положение) разработано на основании нормативно-правовых актов:

Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996 г. за № 54-ФЗ (со всеми изменениями и дополнениями);

Постановление правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. №199 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;

Приказ Минкультуры России от 01.12.2017 № 2012 «Об утверждении Положения о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации»;

Положение о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденное приказом Министерства культуры РФ от 15.01.2019 г. № 17;

Приказ Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций»;

Приказ директора Экоцентра от 03.12.2021 № 397-О «Внутри музейные правила комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»

1.3 Положение разработано с целью упорядочения деятельности Экоцентра по организации доступа граждан к музейным предметам и коллекциям Экоцентра.

1.4 Основные понятия, использованные в Положении:

Экоцентр – муниципальное автономное учреждение «Региональный историко-культурный и экологический центр», некоммерческая организация музейного типа, созданная для осуществления культурных, просветительских и научных функций некоммерческого характера, а также иных целей, определенных законодательством;

Культурные ценности – движимые предметы материального мира независимо от времени их создания, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение;

Музейный предмет – культурная ценность, качество, либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление;

Музейная коллекция – совокупность музейных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам;

Музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;

Публикация – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды предоставления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем

публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

1.5 Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в Музее, по следующим основаниям:

неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

производство реставрационных работ;

нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;

иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

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 находящимся в хранилищах МАУ «Экоцентр», и информации о них реализуются посредством:

просветительских и научных 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-телекоммуникационной сети Интернет;

публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности МАУ «Экоцентр» 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; публикация результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.2 Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящихся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется согласно графику работы Учреждения.

Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Внутримuseumных правил комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр», утвержденных Приказом директора Экоцентра от 03.12.2021 № 397-О

2.3 Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям МАУ «Экоцентр» размещает на официальном сайте музея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующую информацию:

полное и сокращенное наименование МАУ «Экоцентр»;

адрес места нахождения МАУ «Экоцентр» и его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;

номер телефона администратора МАУ «Экоцентр»;

адрес электронной почты МАУ «Экоцентра»;

сведения о графике работы МАУ «Экоцентр»;

Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенных в состав Музейного фонда;

перечень оказываемых учреждением услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот в соответствии с действующим приказом директора о предоставлении платных услуг населению;

календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами;

порядок ознакомления инвалидов с музейными предметами и музейными коллекциями;

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. Порядок и условие доступа граждан на экскурсии в фондохранилище МАУ «Экоцентр».

3.1 Организатором работы по обеспечению права доступа граждан к музейным предметам, находящимся в фондохранилище является главный хранитель музейных фондов (далее – главный хранитель). В Приложении № 1 описывается процедура доступа.

3.2 Доступ граждан для просмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилище, возможен при наличии в фондохранилище оборудования, обеспечивающего безопасность и сохранность музейных предметов, а также установленный для хранения этих музейных предметов температурно-влажностный режим. Доступ осуществляется по предварительной записи – заявлению от заказчика или организатора экскурсионной группы в сопровождении хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы и заведующего отделом комплексной безопасности Учреждения.

3.3 В официальном письме или личном заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество заказчика или организатора экскурсии;

гражданство;

цель посещения фондов, использования музейных предметов и их изображений;

время и сроки посещения;

контактная информация, паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

3.4 Согласованное заявление с главным хранителем музейных фондов и специалистом отдела комплексной безопасности Учреждения поступает на рассмотрение директора. Срок рассмотрения заявления 5 (пять) рабочих дней.

3.5 Проведение экскурсии в фондохранилище оформляется приказом директора по учреждению, в котором указывается:

фамилия, имя, отчество, должность работников МАУ «Экоцентр», который ответственен за организацию и проведения экскурсии в фондохранилище;

условия упоминания МАУ «Экоцентр» и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация и фото, о которых были получены в ходе экскурсии;

дата, время и номер фондохранилища, в котором будет проходить экскурсия.

4. Порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям для выполнения исследовательских работ

4.1 Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в МАУ «Экоцентр» для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, осуществляется на основании заявления на имя директора учреждения, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу.

4.2 Заявление, указанное в пункте 4.1 настоящего Положения, подается на имя директора МАУ «Экоцентра» (далее – Заявление). 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 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 МАУ «Экоцентр»;

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

4.3 Директор МАУ «Экоцентр» в течение пяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

4.4 Основаниями для отказа в удовлетворении Заявления являются:

отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения; неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, подтвержденное протоколом заседания экспертно-фондозакупочной комиссии (далее – ЭФЗК); реставрационные работы музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления; нахождение музейного предмета на реставрации за пределами фондохранилища с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций; нахождение музейных предметов музейных коллекций во временной (постоянной) экспозиции 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.

4.5 В случае принятия решения об отказе в удовлетворении Заявления директора учреждения в течение пяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, от которой направлено заявление или лицо, выполняющее научно-исследовательскую работу, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

4.6 В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции во временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в фондохранилище.

4.7 В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания ЭФЗК и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции. В случае, если реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения руководителем учреждения об

отказе удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется МАУ «Экоцентр» по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

4.8 Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора по учреждению, в котором указывается:

порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника МАУ «Экоцентр», который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;

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

период проведения научно-исследовательской работы;

условия проведения опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах Экоцентра.

4.9 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 охраной в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

5. Ограничения доступа граждан.

5.1 Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы МАУ «Экоцентр» может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

5.2 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.

5.3 Информация о плановом ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы Учреждения МАУ «Экоцентр» и его фондохранилища публикуется на официальном сайте МАУ «Экоцентр», а также в зонах приёма посетителей не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.

5.4 Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах МАУ «Экоцентр», производится по следующим основаниям:

неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций; - производство реставрационных работ;

нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;

нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

5.5 Доступ граждан для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилищах, возможен при наличии в фондохранилище оборудования, обеспечивающего безопасность и сохранность музейных предметов, а также

установленный для хранения этих музейных предметов температурно-влажностный режим.

5.6 Доступ к предметам, находящимся в МАУ «Экоцентр» во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

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 предварительному письменному запросу, составленному в свободной форме.

В запросе обязательно указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

цель использования музейных предметов и их изображений;

сроки использования;

контактная информация.

При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов МАУ «Экоцентр» обязательна.

6.2 Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций МАУ «Экоцентр» в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством принадлежит МАУ «Экоцентр».

6.3 При использовании изображений музейных предметов в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов МАУ «Экоцентр» обязательна.

7. Особые условия.

7.1 Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, и объектов экспозиционного показа на территории МАУ «Экоцентр», в том числе с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции учреждения по предварительному письменному обращению, на договорной основе.

«Инструкция действий главного хранителя музейных фондов при организации работы по запросам и обращениям граждан для доступа к музейным предметам и коллекциям, находящимся в фондохранилищах Учреждения».

1. Главный хранитель музейных фондов (далее - главный хранитель) МАУ «Экоцентр» (далее - Учреждение) является организатором деятельности Учреждения по обеспечению доступа граждан к музейным предметам и коллекциям, находящимся в фондохранилищах Учреждения, и их информирования о наличии/отсутствии музейных предметов и коллекций в фондах Учреждения.
2. Главный хранитель в течение 24 часов, без учета нерабочего времени, в свободной форме информирует гражданина в порядке очередности запросов о наличии/отсутствии предметов в фондах Учреждения.
3. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными предметами и коллекциями, главный хранитель организует подготовку к работе с ними; информирует о необходимости составления письменного обращения, доводит до сведения образец формы обращения в Учреждение, информирует о возможности пересылки его отсканированной копии по электронной почте.
4. В течение 5 рабочих дней, включая день приема обращения, собирается информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций, и возможности (невозможности) работы с ними.
5. В случае возможности работы с ними, главный хранитель в указанный в п. 6 срок оповещает гражданина о результатах проверки по обращению, согласует время для научно-исследовательской работы в Учреждении, по приходу заявителя в Учреждение регистрирует выдачу ему музейных предметов.
6. Научные исследования музейных предметов, находящихся на постоянном хранении в Учреждении, проводятся в специально выделенном помещении, расположенном по адресу: г. Мегион, ул. Заречная, д.16 «б».
7. В случае принятия решения о невозможности работы с фондами оформляет мотивированное заключение, после утверждения которого директором Учреждения, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

Директору МАУ «Экоцентр»
Р.Б. Галив

от _____

(ФИО заявителя, адрес, серия, № паспорта, кем и когда выдан или
должность, Ф.И.О. ходатайствующего руководителя с указанием
наименования, реквизитов и адреса организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить доступ к музейным предметам _____

(название предметов)

(должность, ученая степень, научное звание, гражданство, Ф.И.О. специалиста)

нашей организации (учреждения) с целью исследования и подготовки научной
(исследовательской) работы _____

(название темы или тематика работы, ФИО научного руководителя)

или _____

(указать другую цель, задачу (цель должна быть четко сформулирована))

Полную сохранность музейных предметов (архивных материалов) гарантирую. В случае нанесенного по моей вине ущерба, выразившегося в нарушении сохранности выданных мне для работы музейных предметов, архивной документации или книжного фонда, обязуюсь возместить материальные затраты на его реставрацию или восстановление в полном объеме согласно выставленному МАУ «Экоцентр» счету.

Приложение:

1. Письмо-ходатайство от направляющей организации (с места работы, учебы заявителя)
2. Список предметов, архивных материалов, научных изданий (на _____ листах)

Прошу сообщить о принятом решении следующим образом:

- по телефону _____
- по электронной почте _____
- письмом по адресу _____

Руководитель _____

(должность, ФИО)

(подпись)

Дата: _____ 20__ г.

М.п.

Директору МАУ «Экоцентр»

Р.Б. Галив

от _____

(ФИО заявителя, адрес, серия, № паспорта, кем и когда выдан или
должность, Ф.И.О. ходатайствующего руководителя с указанием
наименования, реквизитов и адреса организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(ФИО, гражданство)

прошу Вас разрешить организовать экскурсию в фондохранилище _____

(наименование экскурсии)

Дата посещения: с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 202__ года

Количество человек _____

Ответственный за группу _____

Прошу сообщить о принятом решении следующим образом:

- по телефону _____

- по электронной почте _____

- письмом по адресу _____

Дата: _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____
(расшифровка)

Согласовано: главный хранитель музейных фондов _____ /

Согласовано: специалист отдела комплексной безопасности _____ /

Директору МАУ «Экоцентр»

Р.Б. Галив

от _____

(ФИО заявителя, адрес, серия, № паспорта, кем и когда выдан или
должность, Ф.И.О. ходатайствующего руководителя с указанием
наименования, реквизитов и адреса организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим заключить договор на предоставление изображений музейных предметов и музейных коллекций и права использования (разрешение на использование) изображений музейных предметов, коллекций из собрания муниципального автономного учреждения «Региональный историко-культурный и экологический центр».

Список музейных предметов

№	Автор	Название	Инв. номер	предоставление	
				изображение	право
1.					
2.					
3.					

(указать цель (цель должна быть четко сформулирована, наименование издания, автор, тираж издания))

Гарантирую при публикации музейных предметов указать ссылку на принадлежность предметов МАУ «Экоцентр».

Прошу сообщить о принятом решении следующим образом:

- по телефону _____

- по электронной почте _____

- письмом по адресу _____

Руководитель (заявитель) _____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

Дата: _____ 20__ г.

М.п.

Контактное лицо:

тел:

e-mail: