



М.А. Сайфутдинов

«30» декабря 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального учреждения «Волжский музейно-выставочный комплекс»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии 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); Приказом Минкультуры России от 15.01.2019 № 17 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации», утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации; Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР № 290 от 17.07.1985; Уставом муниципального учреждения «Волжский музейно-выставочный комплекс» и определяет порядок организации доступа граждан к фондам музейным предметам и музейным коллекциям (далее – музейным предметам), находящимся в муниципальном учреждении «Волжский музейно-выставочный комплекс» (далее – Музей).

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Музея с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://www.museum-vlz.ru/>

1.3. Доступ граждан к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в Музее, обеспечивается посредством:

- предоставления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях;
- воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
- размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети «Интернет» на сайте Музея и на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;

- использования музейных предметов при проведении просветительских, культурно-массовых и образовательных мероприятий;

- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов, хранящихся в Музее.

1.4. Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительских,

культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением 2 условий обеспечения их физической сохранности и безопасности (в соответствии со ст. 5 Закона).

1.5. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций и информация о них осуществляется с учётом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений, в том числе составляющих государственную тайну и относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

## **II. Организация доступа граждан к культурным ценностям, музейным предметам и музейным коллекциям**

2.1. Доступ граждан к музейным предметам, находящимся в экспозициях и на выставках Музея, осуществляется в часы работы Музея с учётом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.

2.2. Информация о часах и условиях работы экспозиционно-выставочных помещений размещается на информационных стендах в зоне приёма посетителей и на официальном сайте Музея информационно-коммуникационной сети «Интернет» <http://www.museum-vlz.ru/>

2.3. Доступ граждан для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилищах Музея 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 организационными экскурсионными группами в сопровождении хранителя музейных предметов, на ответственном хранении находятся данные музейные предметы.

2.4. Доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов и музейных коллекций (далее – исследователи), к музейным предметам и информации о них осуществляется на основании обращений организаций любой организационно-правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которыми состоят исследователи, а также обращений высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц, согласно приложению № 1.

2.4.1. Обращения (заявления) граждан, указанные в пункте 2,4 настоящего Положения, направляются на имя директора Музея с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), ученой степени (при наличии), научного звания (при наличии), гражданства (подданства) исследователя, темы и сроков выполнения работы, контактных данных, согласно приложению № 2.

2.4.2. Директор Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о доступе исследователя к музейным предметам и информации о них.

2.5. Доступ к музейным предметам не представляется в следующих случаях:

- нахождение музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;

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

2.6. Уведомление о невозможности представления доступа исследователя к музейным предметам, находящимся в Музее направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, или учебное заведение по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. В случае нахождения музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях, в уведомлении указываются сроки их возврата в Музей.

2.8. Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета, не позволяют его перемещать из места постоянного хранения, Музей организует доступ исследователя к нему, включая представление сканированных, микрофильмированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления и другие).

2.9. Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондохранилище Музея, осуществляется в присутствии хранителя музейных предметов на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы, и в целях исполнения заявленной научно-исследовательской работы.

2.10. Правила посещения Музея, правила поведения в Музее, права и обязанности посетителей определяются Музеем с учетом положений настоящего Положения и специфики Музея, и доводятся до сведения граждан посредством размещения информации на информационных стендах в зоне приема посетителей и официальных сайтах Музея в сети «Интернет».

### **III. Порядок использования музейных предметов и музейных коллекций в коммерческих и иных целях**

3.1. Предоставление Музеем музейных предметов физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе.

3.2. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов.

3.3. Не допускается предоставление прав на использование воспроизведений музейных предметов для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением.

### **IV. Порядок фото-, кино- и телесъемки музейных предметов и музейных коллекций**

4.1. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора Музея.

4.2. Кино- и телесъёмки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

4.3. Теле- и киносъёмки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, происходящей в присутствии хранителя музейного предмета).

4.4. Распоряжением директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъёмках телевизионных передач и фотографировании.

4.5. Право на первую публикацию музейных предметов в соответствии с законодательством Российской Федерации принадлежит Музею.

ЗАЯВЛЕНИЕ Имя, Отчество (полностью)

Имя, Отчество, фамилия (полностью)

(Ф.И.О.)

Предоставить для работы с материалами фондов по адресу

(указать № п.п. шкафов и фонды)

для

проведения работ по

формы работы (ссылка)

Дата

Подпись руководителя (или уполномоченного)

Отметка Отдела фондов

Заведующий отделом фондов

20

Отметка об исполнении

Заведующий отделом фондов (или уполномоченный)

Заведующий отделом фондов (или уполномоченный)

проблема

Генеральный директор

(Ф.И.О.)

Приложение № 1 (от организаций)  
к Положению о порядке и условиях доступа граждан к  
музейным предметам и музейным коллекциям  
муниципального учреждения «Волжский музейно-  
выставочный комплекс»

(на бланке учреждения)

№ письма \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору муниципального учреждения  
«Волжский музейно-выставочный комплекс»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Уважаемый Имя, Отчество (полностью)!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Предоставить для работы материалы фондов по теме

\_\_\_\_\_  
(указать тему работы в фондах)

\_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цель работы)

\_\_\_\_\_  
(форма письма - свободная)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя учреждения \_\_\_\_\_

**Отметка Отдела фондов**

Заявление поступило « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отметка об исполнении:

Заявитель допущен для работы с материалами, хранящихся в фондах.

Заявителю отказано в работе с материалами фондов по причине (указать  
причину) \_\_\_\_\_

Главный хранитель \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Приложение № 2 (граждане)  
к Положению о порядке и условиях доступа граждан  
к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального  
учреждения «Волжский музейно-выставочный комплекс»

Директору муниципального учреждения  
«Волжский музейно-выставочный комплекс»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

паспорт (№, серия) \_\_\_\_\_

выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

\_\_\_\_\_

по теме

\_\_\_\_\_

для (указать цель работы)

\_\_\_\_\_

на срок

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Отметка Отдела фондов

Заявление поступило « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка об исполнении:

1. Заявитель допущен для работы с материалами, хранящихся в фондах.
2. Заявителю отказано в работе с материалами фондов по причине (указать причину) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный хранитель \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

## Согласие на обработку моих персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный(ая) по  
адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи, код подразделения)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите  
персональных данных» \_\_\_\_\_  
(цель обработки персональных данных)

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Даю свое согласие на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Музейный предметный и музейный инвентарный  
и инвентарный описи в условиях доступа  
Музей «ВМБК»

№	№ инв.	№ музейного предмета	Наименование музейного предмета	Материал	Состояние	Дата поступления	Подпись
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							



Прошито, пронумеровано  
и распределено печатью  
листов  
Специалист по кадрам МУ «ВМБК»  
Г.Н. Затулошнова