

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-МЕМОРИАЛЬНЫЙ
МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «РОДИНА В.И. ЛЕНИНА»

*Утверждено
приказом № 44-П от 04.05.2018*

УТВЕРЖДАЮ

Директор Музея-заповедника

Котова И.Г. Котова

« 04 » *мая* 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в Музее-заповеднике «Родина В.И. Ленина»

1. Общие положения

1.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в оперативном управлении Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный историко-мемориальный музей-заповедник «Родина В.И. Ленина» (далее – Музей-заповедник «Родина В.И. Ленина, Музей-заповедник») открыты для доступа граждан (глава VI Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»).

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в Музее-заповеднике «Родина В.И. Ленина» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; нормативными правовыми документами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования, сохранения, учёта и использования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок музея.

1.3. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея-заповедника по допуску граждан, не являющихся сотрудниками Музея-заповедника, для работы с музейными предметами и музейными коллекциями.

1.4. Положение утверждается директором Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» и доводится до сведения граждан путём размещения на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) Музея-заповедника, а также на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

Внесение изменений в Положение оформляются приказом директора Музея-заповедника.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям и информации о них в Музее-заповеднике реализуется посредством публикаций:

- на экспозициях и выставках,
- в музейных программах,
- в докладах и сообщениях на различных форумах,
- в печатных изданиях,
- на электронных и других носителях,
- в сети Интернет.

1.6. Отдел учёта и хранения фондов (далее – фонды) является структурным подразделением Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина». Фонды осуществляют комплектование, учёт, изучение, хранение музейных предметов и музейных коллекций. Фонды Музея-заповедника централизованные, единые для всех музеев, входящих в состав отдела музеев Музея-заповедника.

Отдел музеев является структурным подразделением Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» и объединяет следующие музеи:

- 1) музей «Симбирская классическая гимназия»;
- 2) музей «Народное образование Симбирской губернии»;
- 3) музей «Симбирская чувашская школа. Квартира И.Я. Яковлева»;
- 4) музей «Пожарная охрана Симбирска-Ульяновска»;
- 5) музей «Почтовое дело Симбирска-Ульяновска»;
- 6) музей «Метеорологическая станция Симбирска». Планетарий;
- 7) музей-усадьба городского быта «Симбирск кон. XIX – нач. XX вв.»;
- 8) музей «Симбирская фотография»;
- 9) музей «Симбирское купечество»;
- 10) музей «Симбирские типографии»;
- 11) музей «Мелочная лавка»;
- 12) музей «Столярная мастерская»;
- 13) музей «Градостроительство и архитектура Симбирска-Ульяновска»;
- 14) музей «Архитектура эпохи модерна в Симбирске»;
- 15) музей «Археология Симбирского края»;
- 16) музей «Дом-ателье архитектора Ф.О. Ливчака»;
- 17) выставочный зал «На Покровской»;

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- музейный предмет – культурная ценность, особые признаки которой делают необходимым для общества её 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;

- публикация - одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций.

2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки Музея-заповедника

2.1. Экспозиционные и выставочные залы Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» доступны для посещения граждан в часы работы, установленные приказом директора.

2.2. Информация о режиме работы, цене входных билетов, экскурсионных и других музейных программ, а также контактные телефоны размещаются на сайте Музея-заповедника.

3. Порядок и условия доступа граждан в фонды Музея-заповедника

3.1. Доступ граждан в фонды Музея-заповедника производится по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме на имя директора Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина».

3.2. В запросе обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- сведения о научном руководителе (для студентов и учащихся);
- цель посещения фондов Музея-заповедника, цель использования музейных предметов;
- планируемое время работы в фондах Музея-заповедника;
- контактная информация.

3.2.1. Запрос от организации должен быть составлен на бланке за подписью руководителя, иметь исходящий регистрационный номер, содержать название должности направляемого лица.

3.2.2. Запрос от отдельных граждан может быть составлен в форме личного письменного заявления на имя директора Музея-заповедника. Заявление должно содержать паспортные данные (серию, номер паспорта, кем и когда выдан), дату рождения, адрес, контактный телефон.

3.3. Поступивший в Музей-заповедник запрос на доступ гражданина к музейным предметам и музейным коллекциям рассматривается директором Музея-заповедника, после чего передаётся главному хранителю. Главный хранитель является основным организатором мероприятий по обеспечению доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям.

3.4. Срок рассмотрения запроса главным хранителем составляет 5 (пять) рабочих дней. После чего заявитель получает ответ:

- в устной форме (в случае одобрения), с назначением времени посещения;
- в письменной форме (в случае отказа) с объяснением причин.

При необходимости вопрос о возможности предоставления музейных предметов заявителю выносится на рассмотрение Экспертной фондово-закупочной комиссии Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» (далее – ЭФЗК). Решение ЭФЗК в форме выписки из протокола заседания предоставляется заявителю.

3.5. При посещении фондов Музея-заповедника заявитель должен:

- при себе иметь паспорт;
- заполнить анкету исследователя (см. Приложение);
- поставить свою подпись в Журнале учёта работы с исследователями.

4. Ограничения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям

4.1. Доступ граждан в музейные экспозиции и выставки Музея-заповедника может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

Информация об ограничении публикуется на сайте Музея-заповедника и в зонах приёма посетителей.

4.2. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах, может быть ограничен по причинам:

- неудовлетворительного состояния сохранности запрашиваемых музейных предметов;
- производства реставрационных работ;
- запрашиваемые предметы не приняты на постоянное хранение (находятся на стадии временного хранения до рассмотрения ЭФЗК);
- запрашиваемые музейные предметы выданы во временное пользование в другую организацию;
- запрашиваемые музейные предметы не соответствуют заявленной в запросе теме исследования;
- запрашиваемые музейные предметы относятся к категории неопубликованных. В этом случае вопрос о возможности передачи права первой публикации музейных предметов выносится на рассмотрение ЭФЗК;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Порядок предоставления гражданам музейных предметов

5.1. Работа граждан (исследователей) с музейными предметами осуществляется только в помещении фондов в присутствии ответственного хранителя музейной коллекции.

5.2. Во время работы с музейными предметами исследователь несёт ответственность за них. При обнаружении повреждения, дефектов, отсутствия листов, должен своевременно сообщить об этом хранителю.

5.4. Исследователь обязан:

- при использовании музейных предметов (в любых формах, в том числе при публикации в сети Интернет, делать ссылку на принадлежность их фондам Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина»);

- предоставить в фонды Музея-заповедника один экземпляр опубликованной работы с использованием предоставленных ему музейных предметов;

5.5. Исследователю запрещается:

- приводить с собой для работы в фондах Музея-заповедника посторонних лиц, не заявленных в запросе;

- класть посторонние предметы на музейные предметы на бумажной основе: документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;

- загибать листы, делать пометки, калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;

- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с хранителем;

- несанкционированное (не указанное в разрешительных документах) использование музейных предметов (сведений из них, изображений);

- передавать полученную в Музее-заповеднике информацию, изображения третьим лицам.

6. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов

6.1. Неисключительное право публикации музейных предметов предоставляется заявителю в договорном порядке.

Договор (соглашение) на использование музейных предметов составляется по предварительному письменному запросу исследователя, составленному в произвольной форме.

Запрос составляется исследователем по окончании изучения музейных предметов и должен содержать:

- фамилию, имя, отчество исследователя;

- тему исследования;

- время работы в фондах Музея-заповедника;

- перечень музейных предметов (с их учётными обозначениями), необходимых для копирования;

- предполагаемый способ копирования.

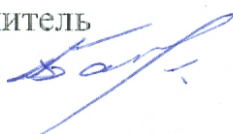
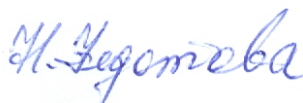
6.2. Копирование музейных предметов (их фрагментов) производится в соответствии с распоряжением директора по специально составленному Договору (соглашению).

6.3. Оплата кино-, теле-, фотосъёмки, а также иных способов копирования музейных предметов (а также зданий музеев, объектов, принадлежащих Музею-заповеднику, его названий и символики) осуществляется с разрешения директора Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина».

СОГЛАСОВАНО

Главный хранитель

Юрист

Н.В. Федотова

Г.М. Бардина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке и условиях доступа к музейным предметам в Музее-заповеднике «Родина В.И. Ленина»

Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-МЕМОРИАЛЬНЫЙ
МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «РОДИНА В.И. ЛЕНИНА»
 отдел УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ФОНДОВ

Анкета исследователя

ФИО _____

Дата рождения _____

Место работы (учебы), должность _____

Образование, ученая степень, звание _____

Тема и цель исследования, хронологические рамки _____

Название направившей организации _____

Вид использования музейных предметов: *чтение, визуальное изучение, копирование, составление выписок, фотографирование* (нужное подчеркнуть) _____

Цель использования: *для неопубликованной научной работы, для научной публикации, для коммерческой публикации* (нужное подчеркнуть) _____

Почтовый индекс, адрес, контактный телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ код подразделения _____

Контактный телефон _____

С правилами работы в фондах Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» ознакомлен, обязуюсь их выполнять и неуклонно следовать заявленным мною в данной анкете целям и видам использования представленных мне музейных предметов.

Предупрежден:

- об обязательной ссылке на принадлежность фондовому собранию Музея-заповедника «Родина В.И. Ленина» используемых мною музейных предметов;
- о необходимости предоставления в отдел учета и хранения фондов Музея-заповедника одного экземпляра опубликованной работы с использованием предоставленных мне музейных предметов;
- об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за несанкционированное (неоговоренное данной анкетой или специальным Договором) какого-либо использование полученных сведений и репродукций музейных предметов или передачи их третьим лицам.

_____ дата

_____ подпись исследователя

Исследователю выданы музейные предметы (№№ по КП) _____

Даты работы исследователя _____

Хранитель _____