

Утверждаю

И.о. директора ГБУ АО «АОКМ»

Е.В. Иванова

2019 г.



### **Положение**

**о порядке и условиях организации доступа граждан  
к музейным предметам и музейным коллекциям в  
Государственном бюджетном учреждении Амурской области  
«Амурский областной краеведческий музей  
им. Г.С. Новикова-Даурского»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения Амурской области «Амурский областной краеведческий музей им. Г.С. Новикова-Даурского» (далее - ГБУ АО «АОКМ») разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации от 26.05.1996 № 54-ФЗ (в ред. от 03.07.2016); Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок ГБУ АО «АОКМ» и определяет порядок и условия организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям.

1.2. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях Российской Федерации, открыты для доступа граждан (ст. 44 Конституции Российской Федерации).

1.3. Положение утверждается директором ГБУ АО «АОКМ» и является единым для всех отделов и филиала ГБУ АО «АОКМ».

1.4. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте ГБУ АО «АОКМ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.5. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора ГБУ АО «АОКМ».

1.6. ГБУ АО «АОКМ» включает в себя:

- здание головного музея: Благовещенск, ул. Ленина, д. 165;
- здание филиала ГБУ АО «АОКМ» Албазинский краеведческий музей: Амурская область, Сковородинский район, с. Албазино, ул.Школьная, 47

**2. Порядок и условия организации доступа граждан на экспозиции и выставки ГБУ АО «АОКМ».**

2.1. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах ГБУ АО «АОКМ» 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-телекоммуникационной сети "Интернет";
- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности ГБУ АО «АОКМ» 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.2. Экспозиционные и выставочные залы ГБУ АО «АОКМ» и филиала доступны для посещения граждан в часы работы музея. Режим работы устанавливается приказом директора ГБУ АО «АОКМ».

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 влажности 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 ГБУ АО «АОКМ» размещает на официальном сайте музея в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование музея;
- адрес места нахождения музея и филиала, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- номера контактных телефонов;
- адрес электронной почты;
- сведения о графике работы;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- 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 условия доступа граждан в фонды ГБУ АО «АОКМ».**

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

3.2. 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 письменного предварительного заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу (Приложение № 2), или индивидуального исследователя (Приложение № 1).

Заявление подается на имя директора музея. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, контактная информация;
- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- 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);

3.3. Директор музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

По истечении указанного срока заявитель получает письменное или устное уведомление о возможности посещения фондов.

3.4. Посещение фондов осуществляется в часы работы сотрудников отдела учета и хранения музейных предметов по предварительной договоренности.

#### **4. Ограничения доступа граждан в фонды ГБУ АО «АОКМ».**

4.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы ГБУ АО «АОКМ» и филиала может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

4.2. 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.

4.3. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы ГБУ АО «АОКМ» и его филиала публикуется на сайте ГБУ АО «АОКМ», а также в зонах приема посетителей не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.

4.4. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления о доступе граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах ГБУ АО «АОКМ» и филиала, указанного в пункте 3 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 3.2. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, подтвержденное протоколом заседания Экспертной фондово-закупочной комиссии;

- 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;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

Условия ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям должны быть доведены в письменной или устной форме до сведения заинтересованных посетителей.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, директор в течение десяти рабочих дней 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.

4.5. Доступ к предметам, находящимся в фондохранилищах ГБУ АО «АОКМ» и филиала во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

## **5. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов.**

5.1. Предоставление ГБУ АО «АОКМ» 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.

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

5.3. 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 ответственного (лица) хранителя музейного предмета). Приказом директора музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

5.4. Неисключительное право публикации музейных предметов (далее – право публикации) предоставляется заявителям в договорном порядке только по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме.

В запросе обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;
- сроки выполнения работы;
- контактная информация.

При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов ГБУ АО «АОКМ» и филиала обязательна.

5.5. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах ГБУ АО «АОКМ» и филиала, принадлежит ГБУ АО «АОКМ» и филиалу.

5.6. При использовании изображений предметов, опубликованных ГБУ АО «АОКМ» и филиала в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений ГБУ АО «АОКМ» и филиала обязательна.

#### **6. Особые условия.**

6.1. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий ГБУ АО «АОКМ» и его филиала, объектов, расположенных на территориях ГБУ АО «АОКМ» и его филиала, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции музея по предварительному письменному обращению.

Директору государственного бюджетного учреждения Амурской области «Амурский областной краеведческий музей им. Г.С. Новикова – Даурского»

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Прошу разрешения предоставить для работы материалы из фондов музея \_\_\_\_\_

По теме \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. подпись \_\_\_\_\_

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Директору государственного бюджетного  
учреждения Амурской области «Амурский  
областной краеведческий музей им. Г.С.  
Новикова – Даурского»

Уважаемая \_\_\_\_\_

Прошу разрешить предоставить для работы сотруднику нашего учреждения

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
материалы из фондов музея \_\_\_\_\_

По теме \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.      подпись руководителя \_\_\_\_\_

М.П.