**Муниципальное бюджетное учреждение культуры**

**«Музей им. В.Ф. Раевского»**

**Муниципальное образование «Олонки»**

Утверждено

Приказом № 13 от 13.04.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ**

**ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ,**

**НАХОДЯЩИМСЯ В МУЗЕЕ**

**Понятия и термины, используемые в данном положении:**

**Музей –** некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

**Культурные ценности –** движимые предметы материального мира, находящиеся на территории Российской Федерации.

**Музейный предмет –** культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее 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.

**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 в Российской Федерации».

**Публикация –** представление обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Музей имени декабриста В.Ф. Раевского» Муниципального образования «Олонки», (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016), Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей имени декабриста В.Ф. Раевского» Муниципального образования «Олонки» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей имени декабриста В.Ф. Раевского» Муниципального образования «Олонки» (далее – Музей).

1.2. Положение утверждается директором Музея и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте МО «Олонки» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3. Музейные предметы открыты для доступа граждан и используются в научных, культурных, образовательных и творческо-производственных целях.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам, находящимся в музеях, по следующим основаниям:

-неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;

-производство реставрационных работ;

-нахождение музейного предмета в хранилище (депозитарии) музея;

-иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

1.4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям обеспечивается посредством:

- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках:

- экспонирования в составе постоянной или временной экспозиции (выставки) в музее;

- экспонирования в форме открытого хранения отдельных музейных предметов и коллекций;

- предоставления музейных предметов для кино-видео и фотосъемок и воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;

- размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;

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

- предоставления музейных предметов для изучения в условиях Музея сторонним специалистам, в том числе зарубежным;

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

1.5. Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

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

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

**2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея**

2.1. Доступ граждан для осмотра 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.

2.2. Доступ в хранилище, в котором музейные предметы размещаются в хранительском оборудовании, не предназначенном для обзорного осмотра, посторонних посетителей и специалистов-исследователей осуществляется на основании письменного обращения (ходатайство, направление, заявление) на имя директора Музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (приложение№ 2) в сопровождении ответственного хранителя при наличии соответствующего допуска.

При направлении студентов (учащихся), обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа и др.).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора музея.

Обращение подается на имя директора Музея почтовым отправлением по адресу: 669341, Иркутская область, Боханский район, с. Олонки, ул. Калинина, д. 8, или на адрес электронной почты: museumolonki@mail.ru.

В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) исследователя;

- цель доступа;

- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

- контактные данные исследователя;

- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление;

- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций (на бумажных носителях, в электронном виде);

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

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

При направлении школьников и студентов указывается образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества-ученая степень(звание).

2.3. Директор Музея по согласованию с хранителем фондов Музея принимает решение о возможности доступа заявителя к музейным предметам и музейным коллекциям.

Основаниями для отказа в удовлетворении обращения являются:

- обращение не соответствует вышеназванным требованиям;

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

- нахождение музейного предмета за пределами Музея;

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

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении обращения, лицо, направившее заявление, в письменной или устной форме уведомляется об этом с указанием причин отказа.

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

2.4. Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета, не позволяют его перемещать из места постоянного хранения, организуется доступ заявителя 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).

**3. Порядок предоставления исследователям предметов для работы**

3.1. Решение о допуске заявителя к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется резолюцией директора на обращении, на основании которой хранитель фондов Музея:

- организует уведомление заявителя о принятом решении в письменной или устной форме;

- при необходимости организует заключение договора о порядке и условиях использования изображения музейных предметов и результата научно-исследовательских работ.

3.2. Правила использования изображений музейных предметов и музейных коллекций Музея регулируются отдельным локальным актом Музея.

3.2.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

3.2.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве).

3.2.3. Биографические документы живущих ныне граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.2.4. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается хранителем фондов.

3.2.5. Последующие заказы выполняются только по мере возращения исследователем ранее полученных материалов.

3.2.6. Исследователь принимает на себя ответственность за музейные предметы на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея - хранителю.

3.3. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;

- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея - хранителю;

- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;

- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций»

(Приложение № 3).

3.4. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);

- передавать материалы для пользования другим лицам;

- класть посторонние предметы на 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 сотрудниками музея.

3.5. Доступ в хранилище режимного типа («золотые» кладовые, хранилище оружия, нумизматики) ограничен, кроме ответственного хранителя фондов, представителей учредителя Музея и соответствующих ведомств и иных лиц с разрешения директора Музея.

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

3.7. Предоставление музейных предметов для кино-видео и фотосъемок (за исключением любительской съемки, предназначенной для личного использования) осуществляется при обязательном предварительном согласовании с хранителем фондов Музея и по распоряжению директора Музея.

Фото-видео-киносъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

Фото-видео-киносъемки производятся без перемещения и размонтировки экспонатов.

Оплата за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги.

3.8. Копирование материалов производится только в музее.

3.9. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных Музею в оперативное управление, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» принадлежит Музею.

3.10. Музею в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» принадлежит право запрещать использование изображений музейных предметов, зданий в коммерческих целях.

*Приложение № 1*

к Положению о порядке и условиях доступа

к музейным предметам и музейным коллекциям

МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»

**Инструкция**

**действий хранителя фондов**

**при организации работы по обращениям граждан на доступ**

**к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея**

1. Хранитель фондов МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки» (далее - Музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Хранитель фондов организует работу на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности и целесообразности их публичного представления.

3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов и музейных коллекций, в пределах полномочий, хранитель фондов регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и в установленном порядке готовит нормативные и локальные акты.

4. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными предметами и музейными коллекциями, по поручению директора музея хранитель фондов организует подготовку к работе с ними.

В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии

интересующих музейных предметов и коллекций и возможности работы с ними.

5. На основании проведённых мероприятий хранитель фондов оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения хранитель фондов готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

*Приложение № 2*

к Положению о порядке и условиях доступа

к музейным предметам и музейным коллекциям

МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»

Директору МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**Заявление**

**о проведении научно-исследовательской работы с музейными**

**предметами и музейными коллекциями**

о т «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы музейные предметы (коллекции):

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы (учёбы) и должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование, учёная степень: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема, хронологические рамки исследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных

коллекций МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки» ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение № 3*

к Положению о порядке и условиях доступа

к музейным предметам и музейным коллекциям

МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»

**ПАМЯТКА**

**«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»**

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация

музейных предметов и музейных коллекции» Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ).

1. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включённых в

состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, принадлежит музею\*, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

2. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений

музейных предметов и музейных коллекций, включённой в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленным собственником музейных предметов и музейных коллекций\*\*.

3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной

продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекций музеев\*\*\*.

*Примечания в условиях действия Памятки в МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»:*

*\* Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей им. В.Ф. Раевского»*

*Муниципальное образование «Олонки»*

*\*\*Российская Федерация через уполномоченный орган –Администрация Муниципального образования «Олонки»*

*\*\*\* Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей им. В.Ф. Раевского» Муниципальное образование «Олонки»*

*Приложение № 4*

к Положению о порядке и условиях доступа

к музейным предметам и музейным коллекциям

МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, №, серия)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие МБУК «Музей им. декабриста В.Ф. Раевского» МО «Олонки»

(далее - Музей) в лице директора Хомколовой Светланы Михайловны, действующей на основании Устава, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Музей осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, ведения делопроизводства.

2. Музею на обработку передаются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, паспортные данные; контактный телефон (дом., сотовый, рабочий), фактический адрес проживания; прочие.

3. Субъект дает согласие на обработку Музеем своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)