



приказом МБУ «Шумячский музей»

от « 24 » июля 2018 г. № 14/1

**Положение
о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и
музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения
«Шумячский художественно-краеведческий музей»
Шумячского района Смоленской области**

1. Общие положения.

1.1. 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).

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения «Шумячский художественно-краеведческий музей» Шумячского района Смоленской области (далее - музей) 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, учета и использования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок музея.

1.3. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте музея, а также на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

1.4. Срок действия Положения не ограничен.

1.5. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора музея.

»

2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки.

2.1. Экспозиционные и выставочные залы музея доступны для посещения граждан в часы работы музея. Режим работы устанавливается приказом директора музея.

2.2. Информация о режиме работы музея, цене входных билетов, экскурсионных, массовых мероприятиях и выставках, а также контактные телефоны размещаются на официальном сайте муниципального бюджетного

учреждения «Шумячский художественно-краеведческий музей» Шумячского района Смоленской области.

3. Порядок и условия доступа граждан в фонды музея.

3.1. Доступ граждан в фонды музея производится по предварительному 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.

3.2. Срок рассмотрения письма-запроса составляет 10 (десять) рабочих дней. По истечении указанного срока заявитель получает письменное или устное уведомление о возможности посещения фондов.

Посещение фондов осуществляется по понедельник-пятница с 10.00 до 16.00 с перерывом с 13.00 до 14.00.

3.3. При посещении фондов заявитель заполняет анкету исследователя (приложение № 1).

4. Ограничения доступа граждан.

4.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы музея может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

4.2. Информация о проведении экстренных технических 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 музея публикуется на сайте музея, а также в зонах приема посетителей не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.

4.4. Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах музея, производятся по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

5. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов.

5.1. 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 музею обязательна.

5.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах музея, принадлежит музею.

5.3. При использовании изображений предметов, опубликованных музеем в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений музею обязательна.

6. Особые условия.

6.1. Для частных и юридических лиц музей не производит материальную оценку предметов и не проводят их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу. Исключение составляют музеи Российской Федерации.

6.2. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музея, объектов, расположенных на территории музея, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения директора музея по предварительному письменному обращению (см. п. 5.1 настоящего Положения).

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
МБУ «Шумячский музей»

Директору _____

АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

от «_____» _____ 20__ г. № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения

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 муниципального бюджетного учреждения МБУ «Шумячский музей» ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата _____

Подпись _____

