

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ
ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ
ГБУ РД «Национальный музей Республики Дагестан им.А.Тахо-Годи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциями ГБУ РД «Национальный музей Республики Дагестан им.А.Тахо-Годи» (далее музей).

1.2. Настоящее 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 № 357-ФЗ);
- Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 12.02.1998 г. № 179;
- Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985 г.;
- Уставом ГБУ РД «Национальный музей Республики Дагестан им.А.Тахо-Годи»;
- внутримузейной инструкцией по учету и хранению фондов;
- Положением об отделе учета и хранения фондов ГБУ РД «Национальный музей Республики Дагестан им.А.Тахо-Годи»;
- Правилами посещения музея от 21.04.2016 г.;

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается генеральным директором и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте музея в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.4. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимися в хранилищах музея и информации о них реализуется посредством:

- просветительных и образовательных мероприятий;
- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в сети Интернет.

1.6. Данное Положение определяет порядок:

- доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.
- допуска исследователей к работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея;
- выдачи исследователям музейных предметов и музейных коллекций;
- использование музейных предметов и музейных коллекций;

1.7. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ и находящихся в музеях в РФ, принадлежит музею, за которыми закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

II. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в постоянных экспозициях филиалов и на выставках

2.1, Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных залах филиалов, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы музея.

2.2. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музей размещает на сайте следующую информацию:

2.2.1. полное и сокращенное наименование организации и всех ее структурных подразделений;

2.2.2. адрес места нахождения музея и его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;

2.2.3. контакты и номера телефонов служб, отделов музея и его структурных подразделений;

2.2.4. адрес электронной почты музея и его структурных подразделений;

2.2.5. сведения о графике работы музея и его структурных подразделений;

2.2.6. правила посещения музея и его структурных подразделений;

2.2.7. положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;

2.2.8. перечень оказываемых музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;

2.2.9. планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами.

III. Порядок допуска исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями

3.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями допускаются исследователи (в т.ч. аспиранты, студенты ВУЗов), представившие ходатайство (заявление, направление, письмо) на имя генерального директора музея. Юридические лица направляют запрос за подписью руководителя учреждения (организации, предприятия).

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

3.2. В ходатайстве должны быть указаны: тема, ее хронологические рамки и цель исследования.

Студенты представляют ходатайство ВУЗа с обоснованием необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями, научной библиотеки музея. 3.3. Учреждение, выдавшее ходатайство, несет полную ответственность за использование материалов фондов музея и содержащейся в них информации.

3.4. Поступившее ходатайство (направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается генеральным директором музея в течение 30 дней.

3.5. В заявлении (направлении, ходатайстве) обязательно указывается:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, телефон и адрес электронной почты для связи;

2) для физических лиц паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан);

3) тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

4) научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

5) с какими музейными предметами и музейными коллекциями предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

6) условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;

7) необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);

8) дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в музей;

9) условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

3.6. Научная работа в отделе фондов осуществляется бесплатно. Предоставление копий музейных предметов физическим и юридическим лицам (после согласования заявления) для использования в коммерческих и некоммерческих целях, возмездно/безвозмездно осуществляется исключительно на договорной основе в письменной форме.

3.7. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, указанных в 3.5. настоящего Положения;

2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций музея;

3) нахождение на реставрации и после реставрационном наблюдении;

4) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях;

5) временное отсутствие хранителя, запрашиваемой коллекции;

6) нахождение музейного предмета в хранилище (депозитарии) музея;

7) сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа; 8) музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции.

3.8. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, музей письменно уведомляет об этом в установленном законом порядке.

3.9. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции, на выставках в других учреждениях, в уведомлении музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

3.10. При положительном рассмотрении ходатайства (заявления, направления) ответственный сотрудник (хранитель коллекции) музея связывается с исследователем по телефону (электронной почте), указанным в ходатайстве (заявлении, направлении).

IV. Порядок работы исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями

4.1. Выявление музейных предметов по заявленной теме исследователем осуществляется самостоятельно по систематической картотеке, по средствам Интернет, на сайте Госкаталога.

4.2. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные материалы фондов хорошей физической сохранности. При наличии фото или ксерокопии подлинные материалы выдаются по усмотрению хранителя данной коллекции.

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

4.4. В один рабочий день исследователю может быть выдано не более 10 единиц хранения в течение дня.

4.5. Исследователь несет ответственность за их сохранность в течение всего времени пользования ими.

4.6. Исследователи обязаны:

4.6.1. Соблюдать установленные требования пользования музейными предметами и музейными коллекциями.

4.6.2. Пользоваться музейными предметами в установленном хранителем месте.

4.6.3. Тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов, немедленно сообщать о замеченных дефектах хранителям коллекций или главному хранителю.

4.6.4. При использовании музейных предметов в своих работах указывать их принадлежность к ГБУ РД «Национальный музей Республики Дагестан им.А.Тахо-Годи», шифр и инвентарный номер.

4.6.5. Представлять в музей экземпляр издательской деятельности или библиографическую справку.

Исследователям запрещается:

4.6.6. Использовать документы в целях, не предусмотренных ходатайством (заявлением).

4.6.7. Передавать документы и их копии для использования другим лицам.

4.6.8. Класть на материалы фондов книги, бумаги и другие предметы.

4.6.9. Загибать листы документов, книг.

4.6.10. Калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации.

4.6.11. Делать пометы на документах, книгах.

4.6.12. Перекладывать листы из одной единицы хранения в другую.

4.6.13. Перегибать переплет.

4.6.14. Требовать для работы музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках.

4.6.15. Фотографировать камерой со вспышкой, камерой мобильного телефона.

4.7. Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Реставрация производится за счет лица, допустившего порчу.

4.8. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку, а также на копирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по разрешению генерального директора (разрешение допускается в виде резолюции генерального директора).

4.9. Копирование материалов производится только в музее (по договоренности: цифровые копии отобранного материала делают хранители музея или исследователи своим оборудованием в присутствии хранителя коллекции).

4.10. Установление платы за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий с музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется только на договорной основе.

4.6.14. Требовать для работы музейные предметы, находящиеся в постоянных экспозициях музея и на выставках.

4.6.15. Фотографировать камерой со вспышкой, камерой мобильного телефона.

4.7. Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ. Реставрация производится за счет лица, допустившего порчу.

4.8. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку, а также на копирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по разрешению генерального директора (разрешение допускается в виде резолюции генерального директора).

4.9. Копирование материалов производится только в музее (по договоренности: цифровые копии отобранного материала делают хранители музея или исследователи своим оборудованием в присутствии хранителя коллекции).

4.10. Установление платы за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий с музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется только на договорной основе.