

Приложение №1  
к Приказу № 64/1-08  
от «04» 10 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ОГАУК  
«Ленинский мемориал»  
Л.Г. Ларина  
«04» октября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях доступа к музейным предметам**  
**ОГАУК «Ленинский мемориал»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам ОГАУК «Ленинский мемориал» (далее - Положение) определяет порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям ОГАУК «Ленинский мемориал».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 26.05.1996 г. N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации» (в редакции 03.07.2016 г. N 357-ФЗ);
- Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 12.02.1998 г. N 179;
- Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР N 290 от 17.07.1985;
- Уставом ОГАУК «Ленинский мемориал»;

1.3. Положение утверждается приказом директора ОГАУК «Ленинский мемориал» (далее - директор) с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте ОГАУК «Ленинский мемориал» в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

1.4. Музейные предметы открыты для доступа граждан и используются в культурно-образовательных, нравственно-эстетических и научных целях.

1.5. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах музеев, и информации о них реализуется посредством:

- культурно-просветительских 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 организации 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.

1.6. Данное Положение определяет порядок:

- доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозициях и на выставках музея;
- допуска исследователей к работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея;
- выдачи исследователям музейных предметов и музейных коллекций;
- использования музейных предметов и музейных коллекций музея.

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

1.8. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях Российской Федерации, принадлежит музею, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

## **2. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в постоянных экспозициях филиалов, на выставках и фондохранилище**

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. 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 МК СССР от 17.07.1985 г. № 290, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставок, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.3. Доступ к культурным ценностям может быть ограничен в случаях неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов, нахождения их в реставрации, искусствоведческой или ювелирной экспертизе, проведения

плановых и оперативных проверок или научных исследований, осуществляемых сотрудниками музея.

2.4. Доступ граждан в фондохранилище ОГАУК «Ленинский мемориал» производится только по предварительному запросу, составленному в произвольной форме на имя главного хранителя музея. Доступ предоставляется одновременно только для ограниченного количества лиц (1-2 человека). В запросе необходимо указать следующую информацию:

1. ФИО заявителя
2. Цель посещения фондохранилища и использования данных о музейных предметах.
3. Сроки выполнения работы.
4. Контактная информация.

Срок рассмотрения запроса составляет 10 (десять) рабочих дней.

2.5. При посещении фондохранилища заявитель заполняет анкету исследователя (приложение № 1).

### **3. 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 директора. Юридические лица направляют запрос за подписью руководителя учреждения (организации, предприятия). Физические лица допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора.

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.

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 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 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 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 в музей будет представлен отчет о результатах научно-исследовательских работы;
- 9) условия, на которых возможно использование музеем результатов научно-исследовательской работы.

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 послереставрационном наблюдении;
- 4) нахождение музейных предметов и музейных коллекций во 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 в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию или исследователя с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

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 указанному в ходатайстве (заявлении, направлении) контакту (телефон, электронная почта) для уведомления о принятом решении и договаривается о дне приема в соответствии с утвержденным графиком работы учреждения. Приемные дни работы с исследователями в фондохранилище вторник, четверг с 13:00 до 16:00.

#### **4. Порядок работы исследователей с музейными предметами и музейными коллекциями**

4.1. Выявление музейных предметов по заявленной теме осуществляется самостоятельно исследователем по систематической картотеке.

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 на их принадлежность ОГАУК «Ленинский мемориал», шифр и инвентарный номер.

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

**Исследователям запрещается:**

4.6.6. Выносить музейные предметы за пределы установленного хранителем места.

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

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

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

4.6.10. Загибать листы документов, книг.

4.6.11. Калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации.

4.6.12. Делать пометы на документах, книгах.

4.6.13. Перекладывать листы из одной единицы хранения в другую.

4.6.14. Перегибать переплет.

4.6.15. Производить иные действия, способные причинить ущерб или порчу музейных предметов.

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

4.6.17. Фотографировать камерой со вспышкой.

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 директора (разрешение допускается только после согласования 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 фотосъёмку, изготовление копий с музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется только на договорной основе.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях  
доступа к музейным предметам  
ОГАУК «Ленинский мемориал»

**Анкета исследователя**

1. ФИО исследователя \_\_\_\_\_
2. Тема исследования \_\_\_\_\_
3. Цель работы \_\_\_\_\_
4. Место работы исследователя \_\_\_\_\_
5. Должность, ученая степень \_\_\_\_\_
6. Какие материалы выданы (характер, количество) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Подпись исследователя \_\_\_\_\_
8. Дата \_\_\_\_\_