

Приложение
к приказу ГБУК г. Москвы
"Дом-музей Марины Цветаевой" от
"19" июня 2018 г. № 58/ОД

Положение
о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Культурный центр "Дом-музей Марины
Цветаевой"

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, Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ "О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (в редакции от 3 июля 2016 г. № 357-ФЗ), глава VI "Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации"))).

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Культурный центр "Дом-музей Марины Цветаевой" (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 деятельность Музея.

1.3. Положение утверждается приказом директора Музея и является единым для всех структурных подразделений Музея.

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

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

1.7. 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. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных залов регламентируется приказом директора Музея.

2.3. Информация о режиме работы Музея и его отделов, цене входных билетов, экскурсионных и других программ, а также контактные телефоны размещаются на официальном сайте Музея в сети Интернет www.dommuseum.ru.

3. Порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище Музея.

3.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями Музея допускаются исследователи, предоставившие официальное письмо (обращение, ходатайство, направление) на имя директора Музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на официальном бланке с печатью), либо заявление от своего имени в случае проведения индивидуальных научных исследований.

3.2. В официальном письме или личном заявлении обязательно указываются: фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель научного исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки.

В личном заявлении обязательно указываются также паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан), а также, при наличии – учёная степень (звание) исследователя.

При направлении студентов (учащихся) официальное письмо обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа, др.), а также образовательный уровень исследователя.

3.3. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище Музея, рассматривается директором Музея.

3.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя Музея о возможности (невозможности) работы исследователя. Срок рассмотрения обращения (ходатайства, направления, заявления) составляет 10 (десять) рабочих дней. По истечении указанного срока заявитель получает письменное уведомление о возможности посещения фондов Музея.

3.5. В случае положительного решения главный хранитель Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет подбор материалов, готовит

необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами Музея. Посещение фондов Музея возможно по средам, четвергам и пятницам в промежутки с 11.00 до 17.00 по предварительному согласованию с главным хранителем/начальником отдела фондов Музея.

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

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

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

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

3.10. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.11. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в "Книге учета выдачи единиц хранения исследователям". Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя всю полноту ответственности за них на время пользования.

3.12. Исследователь обязан:

пользоваться материалами только в помещении Музея;

заполнить анкету исследователя (приложение 1) и ознакомиться с памяткой "Публикация музейных предметов и музейных коллекций" (приложение 2);

тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных повреждениях, дефектах или отсутствии листов сотруднику Музея, организующему выдачу;

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

в случае осуществления публикации предоставить Музею 1 (один) экземпляр издания на безвозмездной основе.

3.13. 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, организующими выдачу.

3.14. В процессе работы исследователя главный хранитель/начальник отдела фондов Музея осуществляет мониторинг процесса, а после его окончания - фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

3.15. Разрешение на кино-, видео-, теле- и фотосъёмку, а также на изготовление копий материалов даётся при обязательном условии предварительного согласования с главным хранителем Музея и по распоряжению директора Музея.

3.16. Копирование материалов производится только в Музее.

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

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 противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы Музея, 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 в связи с проведением специальных мероприятий публикуется на официальном сайте Музея в сети Интернет, 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.

4.5. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

4.6. Доступ к предметам, находящимся в фондохранилищах Музея на временном хранении или во временном пользовании, возможен только с письменного разрешения владельцев данных предметов.

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 на имя директора Музея, составленному в произвольной форме.

В запросе обязательно указываются:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные 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 музейных предметов и материалов, опубликованных Музеем в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений Музею 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, здания Музея, объектов, расположенных на территории Музея, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции Музея по предварительному письменному обращению (см. п. 5.1 настоящего Положения).

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам и музейным
коллекциям Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Культурный центр "Дом-музей Марины
Цветаевой"

АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

от " _____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

ФИО

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 Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Культурный центр "Дом-музей Марины Цветаевой" ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам и музейным
коллекциям Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Культурный центр "Дом-музей Марины
Цветаевой"

ПАМЯТКА
"Публикация музейных предметов и музейных коллекций"

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ "О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (в редакции от 3 июля 2016 г. № 357-ФЗ) "Публикация музейных предметов и музейных коллекции".

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, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном 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 дирекции музея***.

* ГБУК г.Москвы "Дом-музей Марины Цветаевой";

** Российская Федерация через уполномоченный орган – Департамент культуры города Москвы;

*** ГБУК г.Москвы "Дом-музей Марины Цветаевой".