

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Музей М.А. Булгакова"

Настоящее Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Музей М.А. Булгакова", (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 54-ФЗ), Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 827 (далее - Единые правила), Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Музей М.А. Булгакова" (редакция №2), утвержденным приказом Департамента культуры города Москвы от 2 августа 2018 г. № 602/ОД и иными нормативными правовыми актами определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Музей М.А. Булгакова" (далее – Музей).

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

Музейные предметы открыты для доступа граждан и используются в научно-исследовательских, культурных, образовательных и экспозиционно-выставочных целях.

I. Порядок публичного предоставления музейных предметов и музейных коллекций и информации о них.

1.1. 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 составе выездной выставки на территории Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации;
- 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 (лекции, научные конференции и т.д.);
- предоставления музейных предметов для изучения в условиях Музея сторонним специалистам, в том числе зарубежным;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

1.2. 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.

1.3. 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.

II. Порядок оформления допуска к музейным предметам и музейным коллекциям в фондохранилищах 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 фондохранилище посторонних посетителей и специалистов-исследователей осуществляется на основании письменного обращения с разрешения директора Музея в сопровождении ответственного хранителя и оформляется специальным пропуском.

Обращение подается на имя директора Музея почтовым отправлением по адресу: 123001, г. Москва, Большая Садовая, дом 10, этаж 4, помещение 50, 6 подъезд или на адрес электронной почты: museibulgakova@culture.mos.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, 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;
- сроки проведения исследования музейных предметов и предоставления результатов научно-исследовательской деятельности

2.3. Директор Музея по согласованию с главным хранителем музейных предметов Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о возможности доступа заявителя к музейным предметам и музейным коллекциям.

2.3.1. В случае положительного решения директора Музея главный хранитель музейных предметов направляет исследователя в фондохранилище в соответствии с темой и хронологическими рамками исследователя.

2.3.2. Основаниями для отказа в удовлетворении обращения являются:

- обращение не соответствует вышеназванным требованиям;
- перечень запрашиваемых предметов не соответствует теме исследования;
- предмет находится в процессе обработки и не является учтенным;
- 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.

2.3.3. 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 течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

2.5. 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 или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления и другие).

2.6. Решение о допуске заявителя к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется резолюцией директора на обращении, на основании которой главный хранитель музейных предметов Музея:

- организует уведомление заявителя о принятом решении в письменной или устной форме;
- определяет работника Музея, который ответственен за взаимодействие с заявителем;
- при необходимости организует заключение договора о порядке и условиях использования изображения музейных предметов и результата научно-исследовательских работ.

III. Правила посещения и работы в фондохранилищах Музея.

- 3.1. Заявители обязаны строго соблюдать требования настоящего Положения, рекомендации и указания сотрудников Музея о правилах работы с музейными предметами в целях обеспечения их сохранности.
- 3.2. Посетители фондохранилищ обязаны соблюдать общественный порядок, законные права и интересы сотрудников Музея и других посетителей.
- 3.3. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям в фондохранилищах осуществляется в приемный день (информация о котором размещена на сайте Музея) по обязательному предварительному согласованию времени и даты посещения с сотрудником отдела учета и хранения музейных фондов.
- 3.4. Хранитель музейных предметов, осуществляющий прием посетителя имеет право проверить документ, удостоверяющий его личность. В случае отказа предъявить документ посетитель не допускается к работе в фондохранилищах Музея.
- 3.5. Посетители обязаны оставить верхнюю одежду, сумки, а также еду в гардеробе, либо отдельном помещении Музея.
- 3.6. Посетители обязаны перемещаться по фондовым помещениям только в сопровождении сотрудника Музея.
- 3.7. Посетители обязаны зарегистрироваться в журнале регистрации посетителей отдела учета и хранения музейных фондов.

- 3.8. Посетители имеют право вносить в фондохранилища Музея и выносить личные вещи, предметы, материалы на бумажных носителях в прозрачных папках или прозрачных пакетах необходимые для научно-исследовательской работы.
- 3.9. Хранитель музейных предметов, осуществляющий прием посетителей, имеет право проверить вносимые/выносимые предметы.
- 3.10. В фондохранилищах посетители размещают свои личные вещи и материалы в местах, указанных сотрудниками Музея.
- 3.11. Посетители имеют право использовать собственные технические средства для ведения записей по согласованию с хранителем музейных предметов, которых осуществляет прием посетителей, при условии, что это не создает помех сотрудникам Музея и для этого имеются технические возможности.
- 3.12. Запрещено проводить фото- и видеосъемку музейных предметов, в том числе любительскую, без письменного согласования с главным хранителем музейных предметов и разрешения Директора Музея.
- 3.13. Категорически запрещено в ходе научно-исследовательской работы ремонтировать, разброшюровывать, разбирать и любым другим образом нарушать целостность и сохранность музейных предметов, оставлять на них надписи и пометы. В случае умышленного или случайного повреждения музейных предметов посетителем в обязательном порядке оформляется дефектный акт. Лица, виновные в повреждении музейных предметов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.14. О нарушении посетителем правил посещения и работы в фондохранилищах Музея, хранитель музейных предметов, осуществляющий прием посетителя, информирует главного хранителя музейных предметов и директора Музея докладной запиской. Факт подачи докладной записки является основанием для временного отказа в доступе к работе в фондохранилищах. Решение о возобновлении доступа к музейным предметам и музейным коллекциям исследователя, нарушившего правила посещения и работы в фондохранилищах, принимает директор Музея по согласованию с главным хранителем музейных предметов.

IV. Правила получения цифровых копий музейных предметов, разрешения на кино-, теле-, фотосъемку.

4.1. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музей размещает на официальном сайте Музея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование Музея;

- адрес места нахождения Музея и его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- адрес электронной почты Музея;
- сведения о графике работы Музея;
- перечень оказываемых Музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- календарные планы проведения мероприятий.

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

4.3. Предоставление музейных предметов для кино-видео и фотосъемок (за исключением любительской съемки, предназначенной для личного использования) осуществляется при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем музейных предметов Музея и по распоряжению директора Музея с последующим заключением соответствующего договора.

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

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

Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при съемках и фотографировании (администратор, хранитель и т.д.).

4.6. Оплата за фото-видео-киносъемку осуществляется согласно утвержденному Прейскуранту цен на услуги.

4.7. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных Музеем в оперативное управление, в соответствии со статьей 36 Федерального закона № 54-ФЗ принадлежит Музею.

4.8. 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 территориях Музея, а также с использованием названия и символики Музея осуществляется с разрешения директора Музея.

Оплата за воспроизведение изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей осуществляется согласно утвержденному Прейскуранту цен на услуги.

4.9. Доступ сотрудников Музея в целях выполнения научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной работы по изучению

коллекций Музея к музейным предметам, находящимся в фондохранилище, осуществляется в присутствии хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы, по предварительному согласованию с главным хранителем музейных предметов.
