

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом МУК «Подольский краеведческий музей» г. Подольск Московской области и определяет порядок организации доступа граждан к фондам музейным предметам и музейным коллекциям (далее - культурным ценностям) в фондах МУК «Подольский краеведческий музей» (далее - Музей).

2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно - коммуникационной сети «Интернет» <http://pkmuseum.ru>

3. Доступ к культурным ценностям, находящимся в хранилище музея обеспечивается сотрудником музея, ответственным за хранение музейных предметов (далее - хранитель).

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

- просветительных и образовательных мероприятий;
- представления 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»;

5. Доступ к культурным ценностям, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется согласно режиму работы музея с посетителями, и по отдельным графикам в выходные и праздничные дни.

6. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

7. Временная передача музейных предметов из хранилища во временное пользование между хранителем и сотрудниками музея оформляется актом выдачи по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

8. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея:

8.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (Приложение № 2).

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

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

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

8.3. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан.

8.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя фондов музея о возможности (невозможности) работы исследователя и направляется заявителю в установленном законом порядке.

9. Порядок предоставления исследователям предметов для работы:

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

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

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

9.4. 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.

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

9.6. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

9.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;
- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 3).

9.8. 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 – хранителями.

9.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

Копирование материалов производится только в музее.

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

9.10. При публикации материалов исследователь обязан сделать ссылки на Музей, как владельца музейных предметов и музейных коллекций.

10. Существуют ограничения при выдаче документов:

- документов, используемых музеем или другим научно-исследовательским учреждением в изданиях или для подготовки выставок;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- если открытый доступ к предмету и коллекции угрожает их сохранности
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;