

Приложение
к приказу ЦПКиО им. М. Горького
от "12" апреля 2024 г. № 148

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУК г. Москвы
ЦПКиО им. М. Горького
_____ Е.А. Лупина

Положение
о порядке и условиях доступа к музейным предметам
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы
"Центральный парк культуры и отдыха имени М. Горького"

Понятия и термины, используемые в данном положении:

Музей - некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для достижения иных целей, определенных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".

Культурные ценности – движимые предметы материального мира, независимо от времени их создания, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение.

Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

Музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

Музейный фонд – совокупность подлежащих государственному учёту и постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Публикация – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды 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".

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 12 декабря 2023 г. N 581-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации (Приказ Министерства культуры РФ от 15 января 2019 г. N 17), Едиными правилами организации комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждёнными Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020 г. № 827, Уставом Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Центральный парк культуры и отдыха имени М. Горького" и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Центральный парк культуры и отдыха имени М. Горького" (далее – Учреждение).

2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам утверждается директором Учреждения, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Учреждением до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации».

3. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилищах Учреждения и информации о них реализуется посредством:

- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках:
- экспонирования в составе постоянной или временной экспозиции (выставки) в музее;
- экспонирования в форме открытого хранения отдельных музейных предметов и коллекций;
- 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;

- предоставления музейных предметов для изучения в условиях Учреждения сторонним специалистам, в том числе зарубежным;

- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

4. Доступ к культурным ценностям, находящимся в экспозициях и на выставках, осуществляется в часы работы Учреждения с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.

5. Учреждение предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

6. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в Учреждение для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, в фондах Учреждения, осуществляется на основании заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или индивидуального исследователя.

7. Заявление, указанное в пункте 6 настоящего Положения, подается на имя директора Учреждения. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;

- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

- научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

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

- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;

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

- дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Учреждении;

- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Учреждением.

8. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 2: Бланк заявки для работы)

- для учреждений (Приложение № 3: Форма заявки).

Заявки визируются директором Учреждения и главным хранителем музейных предметов заблаговременно.

9. Директор Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 6 настоящего Положения, являются:

- обращение не соответствует вышеназванным требованиям;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- в отношении музейных предметов на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;
- нахождение музейного предмета за пределами Учреждения;
- сведения о музейном предмете составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, директор Учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

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

В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении сообщается, когда будет осуществлена плановая реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

В случае если реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения руководителем Учреждения об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется Учреждением по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

10. Предоставление Учреждением музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование произведений из музейных коллекций Учреждения.

11. Предоставление права на воспроизведение музейных предметов для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с

федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление Музейным фондом Российской Федерации.

12. Разрешение на кино–теле–фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

13. Кино–теле–фотосъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета). Приказом директора Учреждения назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (хранитель или реставратор).

14. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам оформляется приказом директора Учреждения, в котором указывается:

- порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу с музейными предметами;
- фамилия, имя и отчество работника Учреждения, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;
- условия упоминания Учреждения и условия воспроизведения музейных предметов, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;
- период проведения научно-исследовательских работ;
- условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о культурных ценностях Учреждения.

15. Доступ к музейным предметам, сведения о которых составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной тайне или иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

16. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных ЦПКиО им. М. Горького в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Учреждению (ст. 36. Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»).

Директору ЦПКиО им. М. Горького

от _____

прож. _____

телефон _____

паспорт _____

выдан _____

« _____ » _____ г.

Уважаемая _____ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

_____ по теме

_____ для

—

Подпись _____

Дата _____

Согласие на обработку моих персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О.) _____ зарегистрированный (ая) по адресу _____

(адрес регистрации, согласно паспорту)

паспорт
серия,
номер

выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

*В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ
«О защите персональных данных»*

_____ (цель обработки персональных данных)

_____ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Настоящее согласие действует с _____ по _____



_____ (Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

_____ (дата)

(на бланке учреждения)

№ _____ от _____

Директору ЦПКиО им. М.Горького

Уважаемая _____!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

(ФИО)

Предоставить для работы материалы фондов по теме

(указать тему работы в фондах)

для

(указать цель работы)

(форма письма - свободная)

Дата

Подпись руководителя учреждения