

Утверждено приказом директора  
МБУ «Кировский городской зоологический музей»  
от 22 января 2018 г. № 8



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в хранилище Муниципального бюджетного учреждения «Кировский  
городской зоологический музей»

### 1. Общие положения.

1.1. Федеральным законом от 26 мая 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации», определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включенный в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по последующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище Муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей» (далее – Положение) разработано на основании:

- «Инструкции по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР». Приказ Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 года №290;
- Федерального закона от 26 мая 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации».

1.3. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей» (далее – музей) по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в хранилище музея.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- *культурные ценности* – предметы религиозного или светского характера, имеющие значения для истории и культуры и относящиеся к категориям, определенным в статье 7 закона Российской Федерации «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;

- *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 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 Российской Федерации»;

- *музей* – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для иных целей, определенных действующим законодательством;

- *хранение* – один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции;

- *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.

## **2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище**

2.1. К работе в хранилище музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью).

При направлении студентов (учащихся) в музей, обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа и т.д.)

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

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

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

При направлении школьников и студентов указываются образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества – ученая степень (звание).

2.3. Отрицательный ответ о возможности работы исследователя оформляется и направляется заявителю в установленном порядке (приложение №1).

### **3. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище**

3.1. Разрешение на пользование фондами дает главный хранитель фондов на срок, определяемый в зависимости от объема работы, но не превышающий одного года. По окончании календарного года или при изменении темы работы исследователи обязаны предоставить новые ходатайства.

При изменении обстоятельств, связанных с организацией основной деятельности музея, главный хранитель фондов имеет право сократить срок работы исследователя, известив его об этом в установленном порядке.

3.2. Все исследователи, допущенные к работе с фондами, обязаны ознакомиться с режимом работы и правилами для посетителей музея, правилами работы исследователей в хранилище и поставить свою подпись под обязательством их соблюдения, а также заполнить Анкету исследователя установленного образца. Главный хранитель фондов имеет право потребовать переоформления или уточнения сведений Анкеты исследователя (Приложение №2).

3.3. Основное время для работы исследователей в хранилище музея устанавливается главным хранителем.

### **4. Порядок предоставления исследователям предметов для работы**

4.1. Допуск в хранилище исследователей осуществляется по приказу директора.

4.2. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

4.3. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в заявлении.

4.4. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем фондов.

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

4.6. 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, исследователи должны сообщить об этом главному хранителю фондов.

4.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея;
- при использовании материалов в своих работах указывать место их хранения и учетные обозначения;
- предъявлять при выходе для просмотра бумаги, тетради, папки, сумки;
- нести ответственность за сохранность материалов в течение всего времени пользования ими;

- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (приложение №3).

4.8. Исследователям запрещается:

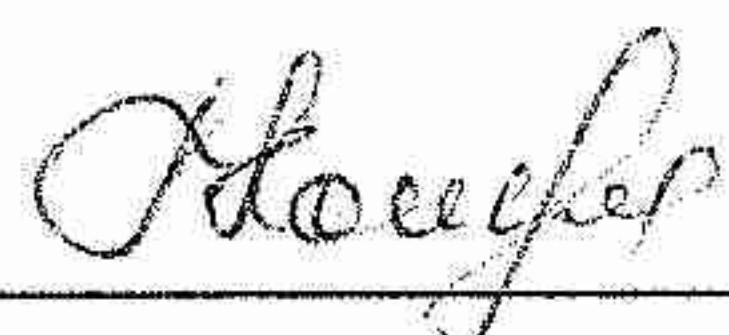
- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);

- передавать материалы для пользования другим лицам;

- класть посторонние предметы на материал;

- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея.

4.9. Фото- и ксерокопирование материалов производится только с разрешения главного хранителя фондов.



---

Л. Л. Кошмарюк

Приложение №1  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в хранилище  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Кировский городской зоологический музей»

**Инструкция действий главного хранителя фондов при организации работы  
по обращениям граждан на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в хранилище**

1. Главный хранитель фондов Муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей» (далее – музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Главный хранитель фондов организует работу со специалистами музея – субъектами фондово-хранительной деятельности, на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности и целесообразности публичного представления.

3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов и музейных коллекций, в пределах полномочий, главный хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и ответственных, дает необходимые задания, в установленном порядке готовит нормативные и локальные акты.

4. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными фондами, по поручению директора музея главный хранитель фондов организует подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) допуска к коллекции.

5. На основании проведенных мероприятий, главный хранитель фондов в соответствии с регламентом оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения главный хранитель фондов готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчетных и статистических документах.

Приложение №2  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в хранилище  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Кировский городской зоологический музей»

БЛАНК

Муниципальное бюджетное учреждение  
**«КИРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЗООЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

Кировская область, г. Киров, ул. Ленина, д 179, 610007; тел. (8332) 33-02-07, 41-22-34

**АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ**

От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г № \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место работы (учебы) и должность \_\_\_\_\_

Наименование организации, направившей исследователя, ее адрес \_\_\_\_\_

Образование, учетная степень \_\_\_\_\_

Тема, хронологические рамки исследования \_\_\_\_\_

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

Телефон сотовый \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Наименования документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Серия и номер, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

С порядком предоставления исследователям предметов для работы в фондохранилищах  
Муниципального бюджетного учреждения «Кировский городской зоологический музей»  
ознакомился (-ась), обязуюсь их выполнять.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в хранилище  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Кировский городской зоологический музей»

**ПАМЯТКА**

**«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»**

*Настоящая Памятка отражает положение Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» Федерального закона от 26 мая 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».*

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

2. Передачи прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями и порядке, установленном собственником музейных предметов и музейных коллекций.\*\*

3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображением музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием название и символики, осуществляется с разрешения дирекций музеев.\*\*\*

Примечания в условиях действия Памятки в Муниципальном бюджетном учреждении «Кировский городской зоологический музей»:

\* Муниципальное бюджетное учреждение «Кировский городской зоологический музей»;

\*\* Российская Федерация через уполномоченный орган – Министерство культуры Российской Федерации;

\*\*\* Муниципальное бюджетное учреждение «Кировский городской зоологический музей».