

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры
«Государственный мемориальный
историко-литературный и
природно-ландшафтный
музей-заповедник А.С. Пушкина
«Михайловское»
(Пушкинский Заповедник)»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Пушкинского Заповедника
Г. Н. Василевич
2018 года

**Положение
об организации доступа граждан
к музейным предметам и музейным коллекциям,
находящимся в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры
«Государственный мемориальный историко-литературный и природно-
ландшафтный музей-заповедник А.С. Пушкина «Михайловское»
(Пушкинский Заповедник)»**

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 ред. от 28.12.2017 г. № 435-ФЗ), Положением о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290, «Инструкцией по учету, хранению, экспонированию и реставрации музейных предметов и музейных коллекций, хранящихся в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный мемориальный историко-литературный и природно-ландшафтный музей-заповедник А.С. Пушкина «Михайловское» (Пушкинский Заповедник)», Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный мемориальный историко-литературный и природно-ландшафтный музей-заповедник А.С. Пушкина «Михайловское» (Пушкинский Заповедник)» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный мемориальный историко-литературный и природно-ландшафтный музей-заповедник А.С. Пушкина «Михайловское» (Пушкинский Заповедник)» (далее - Музей).

2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации, и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Музея (www.pushkin.ellink.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

- просветительных и образовательных мероприятий;
- 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»;

- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

- публикации результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

4. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с режимом работы Музея, в том числе в выходные и праздничные дни.

5. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290, требований к освещенности и температурно-влажностному режиму помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

6. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музей размещает на своем официальном сайте (www.pushkin.ellink.ru) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» следующую информацию:

- 1) полное и сокращенное наименование организации;
- 2) адрес места нахождения организации и ее структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- 3) номер телефона справочной службы организации;
- 4) адрес электронной почты организации;
- 5) сведения о графике работы организации;
- 6) положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 7) перечень оказываемых организацией услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- 8) календарные планы проведения мероприятий;
- 9) результаты научно-исследовательских работ, связанных с хранением, изучением и публичным представлением культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

7. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, осуществляется на основании

письма/заявления руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу, или на основании заявления индивидуального исследователя, оформленного лично.

8. Заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя руководителя Музея.

В заявлении (Приложение № 1 - Форма заявления от руководителя юридического лица), оформляемом от имени руководителя юридического лица на официальном бланке организации, указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство), должность лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- 2) тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- 3) научные задачи, которые ставятся перед исследователем;
- 4) с какими музейными предметами и музейными коллекциями, учетными и архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- 5) условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- 6) необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- 7) дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательских работ в музей;
- 8) условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

Заявление от имени руководителя юридического лица в обязательном порядке должно быть подписано, скреплено гербовой печатью организации, иметь исходящий номер и дату регистрации, фамилию, имя, отчество исполнителя, его должность, телефон, адрес электронной почты.

В заявлении, оформляемом индивидуальным исследователем лично (Приложение № 2 – Форма заявления от индивидуального исследователя), указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство (подданство), паспортные данные, адрес регистрации, адрес проживания, контактные данные (телефон, e-mail), место работы, должность, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- 2) тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- 3) научные задачи, которые ставятся перед исследователем;
- 4) с какими музейными предметами и музейными коллекциями, учетными и архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- 5) условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- 6) необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- 7) дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательских работ в музей;

8) условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

К заявлению в обязательном порядке прилагается ксерокопия паспорта заявителя.

К заявлениям, оформляемым как руководителем юридического лица, так и индивидуальным исследователем лично, в обязательном порядке прилагается согласие на обработку персональных данных лица, выполняющего научно-исследовательскую работу (Приложение № 3 – форма Согласия на обработку персональных данных).

9. Руководитель Музея в течение десяти рабочих дней с момента регистрации заявления принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;

2) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

3) в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

4) нахождение музейного предмета на реставрации за пределами музея;

5) нахождение музейных предметов на экспертизе, в том числе, экспертизе в государственной инспекции пробирного надзора;

6) нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

7) проведение плановых научно-исследовательских работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций сотрудниками Музея;

8) сведения о музейном предмете и музейной коллекции 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, указанного в пункте 7 настоящего Положения, руководитель музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию или индивидуального исследователя, которыми направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

10. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом руководителя Музея, в котором указывается:

1) порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, с музейными предметами и музейными коллекциями;

2) фамилия, имя и отчество (при наличии) работника музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;

3) условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;

4) период проведения научно-исследовательских работ;

5) условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах музея.

11. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в Научно-культурный центр Музея производится при наличии оформленного установленным порядком заявления, указанного в пункте 7, имеющего положительную резолюцию директора Музея на проведения указанных научно-исследовательских работ. Допуск в фонды Музея производится только с разрешения директора музея, оформленного в письменном виде (Приложение № 4 – форма заявления на допуск в фонды Музея). Разрешение в обязательном порядке до момента подачи на рассмотрение директору Музея должно иметь положительную визу главного хранителя музейных предметов. Разрешение оформляется заблаговременно (не позднее, чем за 2 рабочих дня до момента начала работы с музейными предметами и музейными коллекциями). Посещение хранилищ регистрируется в Журнале регистрации посетителей хранилища с указанием даты и времени посещения, с обязательной личной подписью посетителя – лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, в отдельной графе Журнала.

12. Работа с музейными предметами и музейными коллекциями производится исключительно в присутствии ответственного хранителя коллекции и / или главного хранителя музейных предметов. Одновременно для работы могут быть предоставлены не более пяти музейных предметов.

13. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, 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.

14. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, находящихся в Музее и переданных в оперативное управление Музеем, в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ (ред. от 28.12.2017 г.) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» принадлежит Музею.

15. При публикации результатов научно-исследовательской работы на бумажных, электронных носителях, в информационно-коммуникационной сети «Интернет», ссылка на собрание Музея обязательна.

На официальном бланке учреждения

Исх. № _____
Дата _____

Директору
Пушкинского Заповедника
Г. Н. Василевичу
от _____
(наименование должности)

(ФИО)

Уважаемый Георгий Николаевич!

Прошу Вашего разрешения на предоставление музейных предметов из фондов Пушкинского Заповедника с целью проведения научно-исследовательской работы по теме _____ штатным сотрудником нашего учреждения _____

(должность лица, фамилия, имя, отчество сотрудника, ученая степень (при наличии),
научное звание (при наличии))

Среди научных задач, которые ставятся перед исследователем, - _____

Срок выполнения научно-исследовательской работы на территории Пушкинского Заповедника - _____.

В рамках научно-исследовательской работы предполагается ознакомление со следующими музейными предметами _____
(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Предполагается публикация результатов научно-исследовательской работы со следующими условиями _____
(условия опубликования результатов научно-исследовательской работы)
и обязательной ссылкой на собрание Пушкинского Заповедника.

Для публикации необходимо воспроизведение следующих музейных предметов и музейных коллекций _____
(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Прошу рассмотреть возможность предоставления указанных материалов _____
(на бумажных носителях / в электронном виде)

Отчет о результатах научно-исследовательской работы в письменном виде в будет направлен Пушкинскому Заповеднику в срок до _____.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть использованы Пушкинским Заповедником на следующих условиях _____.

Приложение:

Согласие на обработку персональных данных на 1 лл.

Должность

Подпись

Расшифровка

Место печати

Исполнитель:
ФИО, должность, рабочий телефон, e-mail

Директору
Пушкинского Заповедника
Г. Н. Василевичу
от _____
(ФИО полностью)

ученая степень (при наличии), научное звание (при
наличии)

гражданина _____

паспорт: номер _____ серия _____

выдан _____ дата выдачи _____

проживающего по адресу: _____

место работы _____

должность _____

контактные данные: _____

(телефон, e-mail)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на предоставление музейных предметов из фондов Пушкинского Заповедника с целью проведения научно-исследовательской работы по теме

Среди научных задач - _____

Срок выполнения научно-исследовательской работы на территории Пушкинского Заповедника - _____.

В рамках научно-исследовательской работы предполагается ознакомление со следующими музейными предметами _____

(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Предполагается публикация результатов научно-исследовательской работы со следующими условиями _____

(условия опубликования результатов научно-исследовательской работы)

и обязательной ссылкой на собрание Пушкинского Заповедника.

Для публикации необходимо воспроизведение следующих музейных предметов и музейных коллекций _____

(наименование музейных предметов и музейных коллекций)

Прошу рассмотреть возможность предоставления указанных материалов _____

(на бумажных носителях / в электронном виде)

Отчет о результатах научно-исследовательской работы в письменном виде в будет направлен Пушкинскому Заповеднику в срок до _____.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть использованы Пушкинским Заповедником на следующих условиях _____.

Приложение:

Согласие на обработку персональных данных на 1 лл.

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ **ФИО, дата рождения**
_____ **ИНН** _____ **СНИЛС**

Проживающий(ая) по адресу по (месту регистрации) _____

Паспорт _____ № _____ Название выдавшего органа _____
дата выдачи: _____

в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный мемориальный историко-литературный и природно-ландшафтный музей-заповедник А.С. Пушкина «Михайловское» (Пушкинский Заповедник) (ОГРН 1026001943318, дата и место государственной регистрации: "30" июня 1994 г. в налоговом органе по месту нахождения Межрайонной Инспекции Федеральной Налоговой службы № 4 по Псковской области (Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Псковской области (Территориально-обособленные рабочие места), 6020, ИНН 6020002374, КПП 602001001, расположенному по адресу: 181370, Россия, Псковская область, Пушкиногорский район, Пушкинские Горы, бульвар имени С. С. Гейченко, д. 1, в лице директора Василевича Георгия Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства Российской Федерации № 616 от "01" июня 2011 г., зарегистрированного решением о регистрации № 225 от 04.08.2011 г.) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС) с целью оформления доступа к музейным предметам и музейным коллекциям для проведения научно-исследовательской работы и выполнения требований «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290.

Предоставляю Пушкинскому Заповеднику право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных Пушкинский Заповедник вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

Подпись субъекта персональных данных _____

(подпись)

(ФИО)

« » _____ 20 ____ г.

Директору
Пушкинского Заповедника
Г. Н. Василевичу

от _____
(ФИО полностью)

ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии)

гражданина _____

паспорт: номер _____ серия _____

выдан _____ дата выдачи _____

проживающего по адресу: _____

место работы _____

должность _____

контактные данные: _____
(телефон, e-mail)

заявление.

Прошу Вашего разрешения на посещение музейных фондов с целью проведения научно-исследовательской работы по теме _____

Основание: заявление на допуск к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Пушкинском Заповеднике от _____. 20 ____ г. с положительной визой директора музея.

Дата посещения фондов: _____. 20 ____ г.; время посещения фондов: с ____ до ____ часов.

Приложения:

- 1) заявление на допуск к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Пушкинском Заповеднике от _____. 20 ____ г. (копия, на ____ л.);
- 2) копия паспорта, на 2-х л.

Подпись

Расшифровка

Согласовано:
главный хранитель музейных предметов

Д. С. Плотникова