

Приложение к Приказу
Директора ГБУК г. Москвы
«Галерея Л. Шилова»
От 16 апреля 2024 г. № 46



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным
коллекциям, находящимся в Государственном бюджетном учреждении
культуры города Москвы «Московская государственная картинная
галерея народного художника СССР А.Шилова»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О Музейном Фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации", Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 г. № 17, Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" , Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московская государственная картинная галерея Народного художника СССР А.Шилова» и других нормативных правовых актах Российской Федерации и города Москвы и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее - культурным ценностям) в фондах ГБУК г. Москвы «Галерея А. Шилова» (далее - Галерея).

2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором Галереи, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Галерей до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

- просветительных и образовательных мероприятий;
- представления посетителям 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;
- публикация 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 культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни в часы работы Галереи.

5. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные посещения производится с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

6. Доступ лиц, выполняющих научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в Галерее для работы с музейными предметами и музейными коллекциями находящимися в фондах Галереи, осуществляется по письменному запросу научных учреждений, музеев и других организаций, с разрешения Директора учреждения.

7. Заявление, указанное в пункте 6 настоящего Положения, подается на имя директора Галереи.

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 и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);

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

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

8. Посещение фондов осуществляется по предварительной заявке

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 1: Бланк заявки для работы)

- для учреждений (Приложение № 2: Форма заявки).

Заявку необходимо завизировать у директора Галереи и главного хранителя музейных предметов за 14 дней до начала исследования.

9. Директор Галереи в течение десяти рабочих дней 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:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения;
- 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 на реставрации за пределами музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- нахождение музейного предмета в хранилище 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.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, Музей в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой 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 Галереи указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в музей.

В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет осуществлена 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 музея об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется музеем по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

10. Предоставление музеем 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 в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций Галереи.

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

12. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются..

Теле- и киносъемки производятся без перемещения музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета).

Приказом директора Галереи назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

13. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора музея, в котором указываются:

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

- условия упоминания музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, 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 музейных предметах музея.

14. 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.

15. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных ГБУК г. Москвы «Галерея А. Шилова» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею(ст.36.Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

Приложение 1
Директору ГБУК города Москвы
«Московская государственная картинная
галерея народного художника СССР
А.Шилова»

от

зарегистрированного по адресу: _____ Дата

телефон: _____

паспорт: _____

выдан

« _____ » _____ г.

Уважаемая

!

Прошу Вашего разрешения предоставить из фондов ГБУК г.Москвы
«Галерея А. Шилова» следующие музейные предметы:

по теме _____

для _____

Подпись _____

Дата _____

(на бланке учреждения)

№ письма

Директору ГБУК города Москвы
«Московская государственная картинная
галерея народного художника СССР А. М.
Шилова»

Уважаемая

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

(ФИО, паспортные данные)

Предоставить для работы из фондов ГБУК г. Москвы «Галерея А. Шилова»
следующие музейные предметы:

по теме: _____

(указать тему работы в фондах)

(указать цель работы)

Дата

Подпись руководителя учреждения _____