

Согласовано:
И.о. Начальника Управления по
социальным вопросам
администрации МО «Котлас»
 Е.Л. Мысова
« 26 » ноября 2019 г.

Утверждаю:
Директор МУК «Котласский
краеведческий музей»
Т.А. Середкина
« 26 » ноября 2019 г.

Положение
о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям
муниципального учреждения культуры «Котласский краеведческий музей»

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в муниципальном учреждении культуры «Котласский краеведческий музей» (далее Учреждение).
2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Учреждения и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет: <http://kotlasmuzei.ru/>
3. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилище Учреждения, и информации о них реализуется посредством:
 - 1) представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;
 - 2) воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
 - 3) размещения изображений музейных предметов и информация о них в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;
 - 4) использования музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;
 - 5) публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.
4. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется согласно графику работы Учреждения. В праздничные дни прием посетителей организуется по приказу директора Учреждения (или лица, исполняющего обязанности директора).
5. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Едиными правилами требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставок, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

6. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Учреждение размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующую информацию:

- 1) полное и сокращенное наименование Учреждения;
- 2) адрес места нахождения;
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты;
- 5) сведения о графике работы;
- 6) Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 7) перечень оказываемых Учреждением услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- 8) календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими 18 лет, людьми с ограниченными возможностями здоровья;
- 9) порядок ознакомления людей с ограниченными возможностями здоровья с музейными предметами и музейными коллекциями;
- 10) 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 Учреждение для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, в архиве и библиотеке Учреждения осуществляется на основании отношения/заявления от юридического лица, сотрудник которого выполняет научно-исследовательскую работу или на основании личного заявления исследователя.

8. Отношение/заявление, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя директора Учреждения (или лица, исполняющего обязанности директора).

В отношении/заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- 2) тема научно-исследовательской работы;

9. Директор Учреждения (или лицо, исполняющее обязанности директора) в течение одного рабочего дня 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, подтвержденное протоколом заседания Фондово-закупочной комиссии;
- 3) в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

4) нахождение музейного предмета на реставрации за пределами Учреждения с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;

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

б) 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, директор Учреждения (или лицо, исполняющее обязанности директора) в течение одного рабочего дня 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 Учреждения указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в Учреждение.

В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям осуществляется Учреждением по согласованию с муниципальным органом исполнительной власти в сфере культуры.

10. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора Учреждения (либо лица, исполняющего обязанности директора), в котором указываются:

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

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

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

4) период проведения научно-исследовательской работы;

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

11. Запросы в Учреждение поступают различными способами: при личном приеме, через доверенное лицо, почтовое отправление, электронную почту kmuzey@yandex.ru, раздел «Интернет-приемная» сайта Учреждения <http://kotlasmuzei.ru>.

Запрос принимается к рассмотрению и исполнению только в случае наличия всех необходимых сведений (ФИО заявителя, наименование юридического лица, ученая степень, ученое звание, гражданство (подданство), тема и цели запроса). Анонимные запросы (без указания ФИО заявителя/ наименования юридического лица, направляющего запрос) к рассмотрению не принимаются.

Тематический запрос — запрос о предоставлении информации по определенной тематике, проблеме, событию или факту. Разновидностью тематического запроса является биографический запрос, по которому устанавливаются сведения, необходимые для изучения жизни конкретного человека, уточняющего факты его биографии по документам Учреждения.

Срок исполнения запросов составляет не более 30 дней со дня регистрации запроса. В исключительных случаях срок исполнения продлевается, но не более чем на 15 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

Стоимость тематического запроса устанавливается Прейскурантом цен на профильные и дополнительные музейные услуги (Приложение №1 к «Положению о платных услугах и иной приносящей доход деятельности муниципального учреждения культуры «Котласский краеведческий музей» от 26 ноября 2019 года).

Учет запросов, поступивших в Учреждение любым способом, ведется в электронном виде.

Специалисты Учреждения проводят исследовательскую работу по запросу, основываясь на сведениях, указанных заявителем, используя имеющиеся в архиве и фондах Учреждения документы. На основании документов, находящихся на хранении в Учреждении, подготавливается проект ответа с внесением отметки об исполнении в электронную базу. Затем ответ поступает на подпись директору Учреждения (или лицу, исполняющему обязанности директора).

Ответ на запрос выдается заявителю лично под расписку в приемные часы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо направляется по электронной почте.

Оказание консультационных услуг на основе музейных документов (копирование и сканирование музейных документов, фотографий, предоставление текстовой информации по запросу) по тематическим запросам для физических и юридических лиц осуществляется Учреждением на платной основе.

Для получения услуги необходимо:

1. Уточнить данную информацию по телефону (81837) 2-02-88. Получить сведения о стоимости предоставляемой услуги.

2. Направить запрос одним из следующих способов:

1 способ. Лично обратиться в Учреждение по адресу: г. Котлас, ул. Виноградова, д. 22, в дни приема граждан: со понедельника по пятницу с 9:30 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).

2 способ. Написать письмо в произвольной форме и направить в Учреждение по почте или по электронной почте с указанием необходимых сведений.

3 способ. Заполнить необходимые поля в «Интернет-приемной» на сайте Учреждения (<http://kotlasmuzei.ru>, «Посетителям», «Интернет-приемная»).

Анкета-заявление автоматически будет направлена на электронный адрес Учреждения, после того, как вы нажмете кнопку "Отправить".

Рекомендуется направлять заявление только после предварительной консультации по телефону со специалистами Учреждения: (81837) 2-02-88.

Осуществить самостоятельный поиск документов возможно в лекционном зале Учреждения. Оплата в данном случае будет взиматься за копирование (сканирование, фотографирование документов), устную консультацию сотрудника Учреждения в

соответствии с утвержденным прейскурантом цен.

12. 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.

13. Настоящее Положение рассматривается Учёным советом и утверждается приказом директора Учреждения.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок до внесения в него изменений или до замены его новым.