

**ПРИКАЗ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСТОРИЧЕСКОМУ
НАСЛЕДИЮ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Примерного Положения «О порядке и условиях доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям»

Согласован:

Государственные администрации городов и районов

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 21 августа 2008 года № 535-3-IV «О культуре» (САЗ 08-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 6 ноября 2001 года № 62-3-III «О Музейном фонде и музеях в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 01-46) в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 62 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Государственной службы по культуре и историческому наследию Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 декабря 2017 года № 372 (САЗ 18-1), от 22 февраля 2018 года № 56 (САЗ 18-9), от 18 мая 2019 года № 157 (САЗ 19-18), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 17 мая 2012 года № 478 «Об утверждении Инструкции по учету и хранению музейных ценностей в музеях Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 6082 от 3 августа 2012 года) (САЗ 02-27), в целях упорядочивания деятельности музеев по допуску граждан и исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с музейными предметами и (или) музейными коллекциями, находящимися, в том числе, в хранилище музея, приказываю:

1. Утвердить Примерное Положение «О порядке и условиях доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям» согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник

М. КЫРМЫЗ

г. Тирасполь
28 октября 2020 г.
№ 158

Приложение к Приказу Государственной службы
по культуре и историческому наследию
Приднестровской Молдавской Республики
от 28 октября 2020 года № 158

Примерное Положение «О порядке и условиях доступа к музейным предметам и
(или) музейным коллекциям»

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное Положение (далее – Положение) определяет порядок и условия доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Приднестровской Молдавской Республики (далее – Музейный фонд) находящимся в государственных и муниципальных музеях Приднестровской Молдавской Республики (далее – музей) и носит рекомендательный характер.

2. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности музеев по допуску граждан и исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с музейными предметами и (или) музейными коллекциями, находящимися, в том числе, в хранилище музея.

3. Допуск граждан к музейным предметам и (или) музейным коллекциям (находящимся на выставках и экспозициях, а также в хранилищах музеев) и информации о них реализуется посредством:

а) представления обществу музейных предметов и (или) музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и (или) музейных коллекциях в глобальной сети Интернет;

б) просветительных и образовательных мероприятий.

4. Данное Положение определяет порядок:

а) доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, находящимся в экспозициях и на выставках музея;

б) допуска исследователей к работе с музейными предметами и (или) музейными коллекциями музея, находящимися в хранилище музея;

в) выдачи исследователям музейных предметов и (или) музейных коллекций;

г) применения (использования) информации о музейных предметах и (или) музейных коллекциях музеев.

5. Право первой публикации музейных предметов и (или) музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда, находящимся в музеях, принадлежит музею, за которым закреплены данные музейные предметы и (или) музейные коллекции.

2. Порядок и условия доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, находящимся в постоянных экспозициях и на выставках

6. Доступ к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных залах музеев, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы музеев.

7. Для организации и обеспечения доступа граждан и исследователей к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, на официальном сайте музея и в зонах приема посетителей размещается следующая информация:

а) полное и сокращенное наименование организации и всех ее структурных подразделений;

б) адрес места нахождения музея и его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и (или) музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;

в) контакты и номера телефонов служб, отделов музея и его структурных подразделений;

г) адрес электронной почты музея и его структурных подразделений;

д) сведения о графике работы музея и его структурных подразделений;

е) правила посещения музея и его структурных подразделений;

ж) положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям;

- з) перечень оказываемых музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;
- и) планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими 18 (восемнадцати) лет, инвалидами.

3. Порядок и условия допуска к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея

8. Музей предоставляет право работы с музейными предметами и (или) музейными коллекциями своего собрания индивидуальным исследователям и специалистам сторонних организаций.

9. К работе с музейными предметами и (или) музейными коллекциями, находящимися в фондах музея, допускаются:

а) исследователи (в том числе школьники, студенты и аспиранты высших учебных заведений), на основании обращения (ходатайства, направления, заявления) на имя директора музея от направившей организации;

б) юридические лица, направившие обращение за подписью руководителя организации;

в) отдельные граждане исходя из личного письменного обращения на имя директора музея.

10. В официальном или личном обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), обратившегося лица, номер (номера) контактного телефона и адрес электронной почты для связи, наименование, сведения о месте нахождения организации (при обращении юридического лица);

б) для физических лиц паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан);

в) тема и сроки выполнения работы;

г) научные задачи, которые ставятся перед исследователем;

д) с какими музейными предметами и (или) музейными коллекциями предполагается ознакомление;

е) условия и форма использования результатов научно-исследовательской работы в музеях;

ж) необходимость воспроизведения музейных предметов и (или) музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде).

При направлении учащихся, обращение (ходатайство, направление, заявление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, высшего учебного заведения и других организаций).

11. Организация, выдавшая обращение, несет полную ответственность за использование материалов фондов музея и содержащейся в них информации.

12. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) для предоставления доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея.

13. Ответ оформляется в письменной форме на основании мотивированного заключения ответственного сотрудника (хранитель коллекции) музея о возможности (невозможности) предоставления доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям для работы исследователя и направляется заявителю.

14. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

а) отсутствие в заявлении сведений, указанных в пункте 10 настоящего Положения;

б) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и (или) музейных коллекций музея;

- в) нахождение музейных предметов и (или) музейных коллекций на реставрации;
- г) нахождение музейных предметов и (или) музейных коллекций в рамках временных (постоянных) экспозиций или выставок в музее либо вне музея;
- д) временное отсутствие хранителя, запрашиваемой коллекции;
- е) сведения о музейном предмете и (или) музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики информации ограниченного доступа;
- ж) музейные предметы используются в научно-исследовательской работе сотрудника или для подготовки выставки, экспозиции музея.

4. Порядок предоставления музейных предметов и (или) музейных коллекций исследователям

15. Выявление музейных предметов и (или) музейных коллекций по заявленной теме исследования осуществляется самостоятельно по тематическим и алфавитным картотекам.

16. Музейные предметы и (или) музейные коллекции, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве, направлении).

17. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные материалы музейного фонда в хорошей физической сохранности. При наличии фото или копии подлинные материалы выдаются по усмотрению хранителя музейных предметов и (или) музейных коллекций. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается хранителем музейных предметов и (или) музейных коллекций.

18. Хранитель музейных предметов и (или) музейных коллекций готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчетных и статистических документах.

19. В один рабочий день исследователю может быть выдано для работы от 5 (пяти) до 10 (десяти) единиц хранения в течение дня. Последующие заявки выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

20. При выдаче заявленных материалов исследователь ставит свою подпись в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за их сохранность в течение всего времени пользования ими. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

21. Работа исследователей юридических лиц и отдельных граждан с музейными предметами и (или) музейными коллекциями может осуществляться только в пределах музея.

22. Исследователь обязан:

- а) пользоваться музейными предметами и (или) музейными коллекциями в установленном хранителем месте;
- б) тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов и (или) музейных коллекций, немедленно сообщать о замеченных дефектах хранителям коллекций или главному хранителю;
- в) при использовании материалов в своих работах ссылаться на музей и указывать учётные обозначения.

23. Исследователю запрещается:

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

- б) передавать документы и их копии для использования другим лицам;
- в) класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- г) загибать листы, делать пометки на документах, книгах и других документах;
- д) калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации;
- е) переключать листы из одной единицы хранения в другую;
- ж) перегибать переплет;
- з) приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителями.

24. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку, а также на копирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с хранителем музейных предметов и (или) музейных коллекций и распоряжению директора. Копирование материалов производится только в музее в присутствии хранителя коллекции.

25. Установление платы за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий музейных предметов, предоставление цифровых копий музейных предметов осуществляется только на договорной основе.

5. Ограничение доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям

26. Доступ в экспозиционные и выставочные залы, а также в хранилище музея может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

27. Ограничения доступа к музейным предметам и (или) музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея, производятся по следующим основаниям:

- а) неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и (или) музейных коллекций;
- б) производство реставрационных работ;
- в) нахождение музейного предмета и (или) музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- г) иные предусмотренные законодательством основания.

28. Информация о проведении экстренных противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы, а также в хранилище музея доводится до граждан в течение 30 (тридцати) – 45 (сорока пяти) минут с момента обнаружения технических неисправностей.

29. Информация об ограничении доступа в экспозиционные, выставочные залы, а также в хранилище музея публикуется на сайте и в зонах приема посетителей не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала мероприятия.