

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры
«Музей истории подводных сил России имени А.И. Маринеско»**

Приказ от 25.11.2019г. № 218

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. директора СПб ГБУК
«Музей истории подводных сил России имени А.И. Маринеско»**



**С.А.Фесенко
2019 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА ГРАЖДАН К МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И
МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ**

Санкт-Петербург
2019 г.

1. Основные понятия и термины

- 1.1. **Музей** – Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение культуры «Музей истории подводных сил России имени А.И.Маринеско».
- 1.2. **Экспозиция** - основная стационарная экспозиция Музея, созданная с расчетом на длительную демонстрацию музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.3. **Выставка** - временная экспозиция, посвященная определенной теме, созданная для кратковременной демонстрации музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.4. **База данных** - внутренняя автоматизированная информационно- поисковая база данных, содержащая учетную, научную и изобразительную информацию о музейных предметах и музейных коллекциях Музея.
- 1.5. **Фондохранилище** - помещения Музея, специально оборудованные для обеспечения норм температурно-влажностного, светового, биологического, противопожарного режимов хранения музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.6. **Архив учетной документации** – совокупность учетно- хранительских документов, предусмотренных требованиями нормативных актов в целях обеспечения юридической охраны и физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций Музея, а также права Музея на их использование.

2. Общие положения

- 2.1. Положение об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Санкт-Петербургском Государственном бюджетном учреждении культуры «Музей истории подводных сил России им. А.И. Маринеско» (далее - Положение) определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музея, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации (далее-Предметы), находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях и фондохранилище Музея, а также к архивной информации о Предметах.
- 2.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 26.-5.1996г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
 - Инструкцией по учету и хранению музейных предметов, находящихся в государственных музеях СССР, утверждена приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. N2 290;
 - Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019г. № 17;
 - Уставом Санкт-Петербургского Государственного бюджетного учреждения культуры «Музей истории подводных сил России им. А.И. Маринеско»;
 - Инструкцией по учету, хранению и использованию музейных ценностей, находящихся в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении культуры «Музей истории подводных сил России им. А.И. Маринеско», утвержденной директором Музея 29.12.2018г.
- 2.3. Положение утверждается директором Музея и доводится до сведения граждан посредством размещения на официальном сайте Музея.

3. Порядок организации доступа граждан к музейным предметам

- 3.1. Доступ граждан к Предметам, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в Музее реализуется посредством:

- представления Предметов путем публичного показа в экспозициях и выставках Музея,
- просветительных и образовательных мероприятий.
- воспроизведения Предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
- размещения сведений о Предметах в информационно-коммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Музея, на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, полученных в ходе изучения Предметов.

3.2. Представление Предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование Предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением обеспечения их физической сохранности и безопасности.

3.3. Музей оставляет за собой право на ограничение доступа к информации о Предметах, к информации о деятельности Музея, на ограничение публикации и распространения результатов научно-исследовательских работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относящихся к иной информации, охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Доступ граждан к музейным предметам, находящимся в экспозициях и на выставках.

4.1. Доступ граждан к музейным предметам, находящимся в экспозициях и на выставка осуществляется в часы работы Музея для посетителей.

4.2. Информация о днях и часах работы Музея размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Музея, а также находится в удобном для обозрения месте на здании Музея.

4.3. Порядок пропуска граждан в экспозиционно-выставочные помещения Музея определен Правилами посещения музея, размещенными в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном а также находится в удобном для обозрения месте в здании Музея.

4.4. Порядок проведения фото-, кино-, видеосъемок Предметов, находящихся в экспозиционно-выставочных помещениях Музея, определен правилами посещения музея, иными локальными актами Музея, размещенными в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Музея, а также находится в удобном для обозрения месте в здании Музея.

4.5. Доступ граждан в экспозиционно-выставочные помещения Музея в противопожарной безопасности и соблюдения температурно-влажностного режима в экспозиционно-выставочных помещениях производится с соблюдением норм количества посетителей, которые могут одновременно находиться в экспозиционно-выставочном помещении.

5. Порядок доступа к Предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондохранилище, и к архиву учетной документации

5.1. Музей предоставляет право доступа к базе данных и к архиву учетной документации исследователям, в том числе зарубежным, выполняющим научные исследования, выставочные проекты, культурно-образовательные, издательские, кино- и видеопроекты.

5.2. Доступ для лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение Предметов, к Предметам и информации о них, осуществляется на основании официальных обращений на имя руководителя Музея с указанием:

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень (при наличии) лица, выполняющего работу;
- домашний адрес, паспортные данные, контактные номер телефона, e-mail (для индивидуального исследователя);
- тема научно-исследовательской работы;
- конечная цель научно-исследовательской работы;
- предположительный срок работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, в Музее;
- с какими Предметами и с какой архивной информацией предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу.

5.3. Директор Музея в течение 5 (пять) рабочих дней принимает решение о возможности доступа исследователя к Предметам и к архиву учетной документации.

5.4. Основаниями для отказа в удовлетворении запроса являются:

- отсутствие в запросе сведений, предусмотренных пунктом 4.3. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности Предметов, подтвержденное протоколом заседания ЭФЗК;
- в отношении Предметов на дату подачи запроса проводятся реставрационные работы;
- нахождение Предметов на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- архивная информация о Предметах составляет государственную тайну или относится к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

5.5. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении запроса, директор Музея в течение 5 (пять) рабочих дней письменно уведомляет об этом заявителя (исследователя) с указанием причин отказа в удовлетворении запроса:

- в случае нахождения Предметов на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указываются планируемые сроки возврата Предметов в Музей;
- в случае неудовлетворительного состояния сохранности Предметов, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания ЭФЗК Музея и сообщается, когда будет осуществлена реставрация Предметов.

5.6. Музей оставляет за собой право на ограничение доступа посетителей (экскурсионных групп) в фондохранилище в связи с их небольшими площадями.

5.7. Допуск исследователя к Предметам и к архиву учетной документации оформляется приказом директора Музея, в котором указывается:

- период проведения научно-исследовательской работы;
- порядок организации работы исследователя с Предметами и с архивом учетной документации (режим работы, место работы, доступ в помещение фондовых подразделений);
- хранитель музейных предметов, который контролирует работу исследователя с Предметом отвечает за сохранность предоставленных для изучения Предметов;
- специалист по учету музейных предметов, который контролирует предоставление исследователю учетно-хранительских документов и отвечает за сохранность предоставленных документов;
- условия копирования Предметов и архивных документов, которые были использованы в ходе научно-исследовательской работы;

- условия предоставления Музеем опубликованных результатов научно-исследовательской работы;
- работник Музея, который ответственен за взаимодействие с исследователем;
- информирует о причинах ограниченного доступа к архивной информации о Предметах.

6. Порядок доступа к базе данных музейных предметов и музейных коллекций

6.1. К базе данных допускаются исследователи, выполняющие научное исследование, выставочный проект, издательский, кино-, видеопроект (далее работа) по заданию юридического лица, индивидуальные исследователи, студенты высших учебных заведений.

6.2. Доступ исследователя к базе данных осуществляется с разрешения директора Музея по письменному запросу руководителя юридического лица, по заданию которого выполняется работа, по письменному запросу ректората ВУЗа по письменному запросу индивидуального исследователя.

6.3. В запросе указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень (при наличии) лица, выполняющего работу;
- домашний адрес, паспортные данные, телефон, e-mail
- тема, задача, конечная цель работы;
- предположительный срок работы с базой данных.

6.4. Порядок и график доступа к базе данных исследователя, выполняющего работу, согласовывается с главным хранителем.

6.5. Одновременно к базе данных может быть допущено не более двух человек, выполняющих совместную работу.

6.6. В процессе работы с базой данных оказывается методическая помощь хранителем музейных предметов или специалистом по учету музейных предметов.

7. Дополнительные условия

7.1. Предоставление Предметов юридическим и физическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе в порядке и с соблюдением условий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Санкт-Петербург.

7.2. В договоре определяются:

- необходимость и форма воспроизведения Предметов и архивных документов по результатам выполнения научно-исследовательской работы (выставочного проекта, издательского проекта);
- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Музей;
- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Музеем.

Главный хранитель



О.Б. Мальцева