

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКОТАТАРСКИЙ МУЗЕЙ КУЛЬТУРНО-ИСТОРИЧЕСКОГО НАСЛЕДИЯ»

П Р И К А З

от « 03 » сентября 2020 г.

№ 80

г.Симферополь

«Об утверждении Внутримуззейной инструкции по учету и хранению музейных ценностей ГБУ РК КМКИН и Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям ГБУ РК КМКИН»

В связи с внесением изменений во Внутримуззейную инструкцию по учету и хранению музейных ценностей ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» и Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (далее — Музей)

П Р И К А З Ы В А Ю:

- I. Утвердить Внутримуззейную инструкцию по учету и хранению музейных ценностей ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (приложение № 1)(далее — Внутримуззейная инструкция).
- II. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (приложение № 2) (далее — Положение).
- III. Гемеджи Н.А., заместителю директора, разместить Внутримуззейную инструкцию и Положение на официальном сайте Музея.
- IV. Считать утратившими силу следующие приказы Музея:
  - приказ № 67 от 26.06.2015 г.;
  - приказ № 39 от 18.04.2016 г..
- V. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Мамутову Э.А., главного хранителя.

Директор




С.Л.Эминова

Согласовано:

Заместитель директора

 Н.А.Гемеджи

Главный хранитель

 Э.А. Мамутова

Специалист по кадровому делопроизводству

 Э.И.Мусретдинова

Приложение № 2  
к приказу ГБУ РК  
«Крымскотатарский музей  
культурно-исторического  
наследия» № 80  
от «03» сентября 2020 г.

**Положение  
о порядке и условиях доступа к  
музейным предметам и музейным коллекциям  
в ГБУ РК «Крымскотатарский музей  
культурно-исторического наследия»**

**1. Общие положения**

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ), главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета и музейной коллекции на временной экспозиции в других организациях;
- нахождение музейного предмета и музейной коллекции в хранилище музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондохранилище Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (далее – Положение) разработано на основании:

- «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», Приказ Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 года № 290;

- Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ);
- Положение о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства культуры России от 15.01.2019 г. №17.

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (далее - Музей), с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.4. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися, в том числе в хранилище музея.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимися в хранилищах музея и информации о них реализуется посредством:

- просветительных и образовательных мероприятий;
- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в сети Интернет.

1.6. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

культурные ценности – предметы религиозного или светского характера, имеющие значение для истории и культуры и относящиеся к категориям, определенным в статье 7 закона Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (в редакции от 18.06.2017);

- музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества её сохранение, изучение и публичное представление;
- музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам;
- музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций,

гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- музей – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для иных целей, определенных действующим законодательством;
- хранение – один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции;
- публикация – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

## **2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея**

2.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя директора музея от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью) (Приложение №1: форма заявки).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора музея (Приложение №2: бланк заявки).

2.2. В официальном письме или личном заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки.

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

2.3. Поступившее обращение на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан.

2.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя музея о возможности (невозможности) работы исследователя и направляется заявителю в установленном законом порядке.

### **3. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище**

3.1. Разрешение на пользование фондами дает директор музея на срок, определяемый в зависимости от объема работы. По окончании срока действия разрешения или при изменении темы работы исследователи обязаны предоставить новые ходатайства.

При изменении обстоятельств, связанных с организацией основной деятельности музея, директор имеет право сократить срок работ исследователя, известив его об этом в установленном порядке.

3.2. Директор музея 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, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.1. 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 информацией ограниченного доступа.
- 3.3. Все исследователи, допущенные к работе с фондами, обязаны ознакомиться с режимом работы и правилами для посетителей музея.

### **4. Порядок предоставления исследователям предметов для работы**

4.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

4.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении.

4.3. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем.

4.4. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

#### 4.5. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику отдела фондов – хранителю или главному хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;
- нести ответственность за сохранность материалов в течении всего времени пользования ими;
- предоставлять в музей экземпляр издания или библиографическую справку в случае использования материалов в печати;
- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 3).

#### 4.6. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении;
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителями.

4.7. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора.

Копирование материалов производится только в музее.

*Приложение № 1*  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
ГБУ РК «Крымскотатарский музей  
культурно-исторического наследия»

(на бланке учреждения)

№ письма \_\_\_\_\_

Директору  
ГБУ РК «Крымскотатарский музей  
культурно-исторического наследия»

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Прошу \_\_\_\_\_ разрешить \_\_\_\_\_ сотруднику \_\_\_\_\_ нашего \_\_\_\_\_ учреждения \_\_\_\_\_

(ФИО)

Предоставить для работы материалы фондов по теме \_\_\_\_\_  
(указать тему работы в фондах)

\_\_\_\_\_ для

(указать цель работы)

\_\_\_\_\_ (форма письма - свободная)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись руководителя учреждения \_\_\_\_\_

Директору  
ГБУ РК «Крымскотатарский музей  
культурно-исторического наследия»

от \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уважаем(ый) я \_\_\_\_\_ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

\_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку моих персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ зарегистрированный (ая) по адресу  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

(адрес регистрации, согласно паспорту) \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных  
данных» \_\_\_\_\_

(цель обработки персональных данных) \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие) \_\_\_\_\_

Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(дата)



## **ПАМЯТКА**

### **«Публикация музейных предметов и музейных коллекций»**

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ).

1 Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, принадлежит Музею, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.

2 Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций, включённой в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном собственником музейных предметов и музейных коллекций.

3 Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекций Музея.

к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
ГБУ РК «Крымскотатарский музей  
культурно-исторического наследия»

**Инструкция**  
**действий главного хранителя фондов**  
**при организации работы по обращениям граждан на доступ**  
**к музейным предметам и музейным коллекциям,**  
**находящимся в хранилище музея**

1. Главный хранитель фондов (далее – главный хранитель) Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» (далее – Музей) является основным организатором комплекса мероприятий музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Главный хранитель организует работу со специалистами музея (субъектами фондово-хранительской деятельности), на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности и целесообразности их публичного представления.

3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов и музейных коллекций, в пределах полномочий, главный хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и ответственных, даёт необходимые задания, в установленном порядке готовит нормативные и локальные акты.

4. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с

музейными предметами и музейными коллекциями, по поручению директора музея главный хранитель организует подготовку к работе с ними.

В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций и возможности работы с ними.

5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель оформляет ответ, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

### АНКЕТА ИССЛЕДОВАТЕЛЯ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место работы (учёбы) и должность \_\_\_\_\_

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес:

\_\_\_\_\_

Образование, учёная степень

\_\_\_\_\_

Тема, хронологические рамки исследования

\_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_ Серия, номер \_\_\_\_\_

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций ГБУ РК «Крымскотатарский музей культурно-исторического наследия» ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_