

Утверждаю:
Директор
Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Байкальский музей
Сибирского отделения
Российской академии наук»



А. Б. Купчинский

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА К МУЗЕЙНЫМ
ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Байкальский музей Сибирского отделения Российской академии наук»
(БМ СО РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, определяющее порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям БМ СО РАН (далее - Музей), разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (№ 54-ФЗ от 26.05.1996 в редакции 03.07.2016 № 357-ФЗ), «Положением о Музейном фонде Российской Федерации» (№ 17 от 15.01.2019), «Положением о Госкаталоге Музейного фонда Российской Федерации» (№ 2012 от 01.12.2017), «Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (приказ № 827 от 23.07.2020).

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам утверждается директором Музея с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

1.3. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по организации доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, в которых размещение музейных предметов производится с соблюдением

требований, установленных Едиными правилами к освещенности и влажности помещений, а также с учетом количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении. В Положении определены правила по допуску исследователей для работы с предметами и коллекциями, находящимися в экспозиционно-выставочных помещениях и в фондохранилище.

1.4. Музейные предметы открыты для доступа граждан и используются в научных, культурных, образовательных и просветительских целях. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям реализуется посредством:

- публичного показа в экспозиционно-выставочных помещениях Музея;
- публикации музейных предметов и музейных коллекций в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения информации в сети Интернет;
- проведения Музеем культурно-образовательных и просветительных мероприятий;
- организации научно-исследовательской работы специалистов в фондах музея.

1.5. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях и фондохранилище, организуется в соответствии с графиком работы Музея.

1.6. Приоритетным правом при работе с материалами фондов пользуются сотрудники Музея. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, зарегистрированных в ГИК БМ СО РАН, принадлежит Музею в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 36 Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ, ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 357-ФЗ).

2. Порядок организации работы по доступу к музейным предметам и музейным коллекциям

2.1. БМ СО РАН предоставляет право использовать музейные предметы и музейные коллекции для изучения в условиях Музея сторонним специалистам, в том числе зарубежным, занимающимся научными исследованиями, соответствующими профилю музея.

2.2. К работе с предметами и коллекциями Музея допускаются исследователи, предоставившие обращение на имя директора БМ СО РАН от направившей их организации за подписью руководителя на бланке с печатью (Приложение № 1).

Граждане (индивидуальные исследователи) могут допускаться к работе и на основании личного письменного заявления на имя директора Музея

(Приложение № 2) с обоснованием необходимости изучения материалов музея.

2.3. Письмо-отношение и заявление должны содержать следующие данные: фамилию, имя и отчество исследователя, должность, тему исследования или цели использования информации, сроки выполнения работ, контактные данные исследователя. В анкете исследователя также указывается: ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) исследователя. В письме-отношении и заявлении в обязательном порядке должна быть зафиксирована гарантия исследователя ссылаться на использование в работе музейных предметов, принадлежащих БМ ИНЦ.

2.4. По поручению директора Музея, возможность исследовательской работы с музейными предметами и коллекциями устанавливает главный хранитель Музея или сотрудник отдела учетно-хранительской и научно-фондовой работы, заменяющий его.

В течение 5 (пяти) рабочих дней готовится информация о возможностях работы с данными музейными предметами, определяется процедура, условия, даты и режим работы, назначается ответственный и готовятся необходимые документы.

2.5. На основании проведенных мероприятий главный хранитель оформляет ответ и после утверждения директором Музея обеспечивает его направление заявителю, в учебное заведение или в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6. В доступе к музейным коллекциям и предметам может быть отказано в следующих случаях:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- нахождение музейных предметов на реставрации, консервации, а также на экспертизе;
- проведение внутреннего мониторинга фондов, плановых проверок и/или научных исследований, осуществляемых сотрудниками Музея;
- полная или частичная реставрация зданий и помещений музея, капитальный или косметический плановый ремонт в Музее;
- проведение дезинфекции (дезинсекции) фондовых помещений.

2.7. В случае нахождения музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, на реставрации (консервации) в уведомлении указываются планируемые сроки их возврата в Музей.

2.8. Ограничение в доступе в течение 75 лет со дня создания налагается на любые документы личного характера, хранящиеся в фондах Музея.

3. Порядок и условия доступа представителей учреждений и индивидуальных исследователей к работе с музейными предметами и музейными коллекциями

3.1. Допуск к работе с музейными предметами и коллекциями, находящимися в фондохранилище, производится на основании приказа Директора.

3.2. Все исследователи, допущенные к работе с фондами, обязаны ознакомиться с режимом работы и правилами работы исследователей в хранилище, а также заполнить анкету исследователя установленного образца (Приложение № 3). Главный хранитель фондов имеет право потребовать переоформление или уточнение сведений анкеты исследователя. На каждого исследователя оформляется временный пропуск (Приложение № 4).

3.3. Доступ граждан для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилище Музея, и работа с материалами музейных фондов осуществляется под контролем главного хранителя и/или хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы.

3.4. При посещении фондохранилища лицо, получившее разрешение, в обязательном порядке расписывается в журнале регистрации посетителей.

3.5. Исследователям выдаются только учтенные и обработанные музейные предметы и материалы удовлетворительной сохранности согласно заявкереquisиту, на которой хранителями указываются учетные обозначения предмета и иные необходимые сведения (Приложение № 5).

3.6. БМ СО РАН предоставляет представителям учреждений и индивидуальным исследователям музейные предметы, музейные коллекции и документы строго по теме исследования, указанной в заявлении.

3.7. При наличии изображений музейных предметов на бумажной основе или в электронном виде, а также при наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида предмета, проведение систематического анализа и т.д.) вопрос о выдаче подлинника решается директором и главным хранителем с учетом конкретных обстоятельств.

4. Обязанности исследователей

4.1. Представители учреждений и индивидуальные исследователи обязаны:

4.1.1. Бережно обращаться с музейными предметами и научными фондовыми коллекциями, выданными для работы.

4.1.2. Пользоваться материалами только в помещении музея, выделенном

для работы исследователю. Запрещается выносить музейные предметы из помещения музея и передавать их другим лицам.

4.1.3. Нести ответственность за сохранность материалов в течение всего времени пользования ими.

4.1.4. Соблюдать установленный в музее режим работы: расписываться в журнале посещения фондохранилища, не проносить в фондохранилище сумки, а также фотоаппараты, кинокамеры и т.п. (кроме случаев, оговоренных в Положении о платных услугах).

4.1.5. Публиковать музейные предметы и музейные коллекции по разрешению дирекции музея, со ссылкой на БМ СО РАН.

5. Организация копирования (сканирования), фотографирования, кино-, видеосъемки музейных предметов и музейных коллекций

5.1. Все услуги по копированию, сканированию, фотографированию, кино-, видеосъемке и другие, предполагающие использование предметов музейного фонда платные, в соответствии с договором и утвержденным прейскурантом цен на дополнительные услуги Музея.

5.2. Изготовление копий музейных предметов производится при условии заключения между музеем и исследователем договора оказания услуг (Приложение № 6).

5.3. Изготовление копий (сканирование, копирование) осуществляется после оплаты исследователем наличным или безналичным путем услуг по договору.

5.4. Копирование (сканирование), фотографирование, кино-, видеосъемка музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в плохом состоянии сохранности, запрещены.

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

5.6. Разрешение на кино-теле-фотосъемки выдается по распоряжению директора при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем.

5.7. Предоставление музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется музеем исключительно на договорной основе.

5.8. Не допускается передача исключительных прав на использование и воспроизведение в коммерческих целях музейных предметов и музейных коллекций.

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА-ОТНОШЕНИЯ ОТ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

№ письма _____
_____ (дата)

Директору БМ СО РАН

А. Б. Купчинскому

от

Адрес

Телефон

Паспорт

Выдан

« » 20 г.

Уважаемый _____!

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения

_____ (ФИО)

предоставить для работы материалы фондов по теме

_____ (тема работы в фондах)

для _____

_____ (цель)

(форма письма - свободная)

Дата

Подпись руководителя учреждения

МП

**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМЕННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ
ОТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЯ**

Директору БМ СО РАН

А. Б. Купчинскому

от _____

Адрес _____

Телефон _____

Паспорт _____

Выдан _____

« » 20 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов
по теме _____

Подпись _____ Дата _____
(Фамилия И.О.) (подпись, дата)

Анкета исследователя

от « ____ » _____ 20__ г

№ _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Гражданство (подданство) _____

Место работы (учебы) и должность _____

Наименование организации, направившей исследователя, ее адрес: _____

Образование, ученая степень, научное звание _____

Тема, хронологические рамки исследования _____

Адрес проживания _____

Телефон домашний _____ Телефон служебный _____

Телефон сотовый _____ E-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия, номер, кем и когда выдан _____

С Правилами предоставления исследователям музейных предметов и Правилами публикации музейных предметов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Байкальский музей Сибирского отделения Российской академии наук» ознакомился (-ась), обязуюсь их выполнять.

Дата _____

Подпись _____

Временный пропуск исследователя

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

Фамилия _____

Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Зона действия пропуска _____

Срок действия с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Продлен срок до _____

Главный хранитель _____ / _____

Хранитель музейных предметов _____ / _____

Заявка – требование
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия, инициалы исследователя _____

Тема исследования _____

№ п/п	Учетный номер	Наименование предмета	Место хранения	Сохранность
1.			этаж, зал/ комната №, шкаф, полка	Без видимых повреждений
2.			-- «» --	-- «» —
3.			-- «» --	-- «» —

Подпись исследователя _____

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
КОПИРОВАНИЯ (СКАНИРОВАНИЯ), ФОТОГРАФИРОВАНИЯ, КИНО-,
ВИДЕОСЪЕМКИ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ И МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ**

р.п. Листвянка

« ___ » _____ Г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Байкальский музей Сибирского отделения Российской академии наук», именуемое в дальнейшем **Музей**, в лице директора Купчинского Александра Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, _____, именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Музей оказывает Заказчику услугу по предоставлению права однократного воспроизведения материала, указанного в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее - **Услуга**) и являющегося предметом коллекции Музея (далее - **Предмет**), на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Цифровые копии Предмета будут использованы для однократного воспроизведения _____ (указать, где именно и для каких целей).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Музея:

2.1.1. Музей оказывает Заказчику Услугу по предоставлению права однократного воспроизведения цифровых копий **Предметов**, указанных в **Списке копируемых материалов** (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.1.2. Музей дает разрешение на однократное воспроизведение цифровых копий **Предмета** в целях публикации в материалах, указанных в п. 1.2 настоящего Договора.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Заказчик обязан оплатить Услугу по предоставлению права однократного воспроизведения цифровых копий **Предмета** в 10-дневный срок со дня подписания данного Договора.

Стоимость предоставления Услуги по настоящему Договору составляет _____ рублей, в том числе НДС 18% - _____.

Оплата производится путем перечисления суммы, указанной в п. 2.2.1. настоящего Договора, на счет Музея, указанный в п. 4 настоящего Договора, не позднее, чем за 5 дней до оказания Услуги. Оплата производится наличным (безналичным) способом. После оказания Услуги Музей и Заказчик подписывают двусторонний акт (Приложение №2).

2.2.2. Заказчик обязан использовать **Предмет** только один раз для публикации его цифровых копий (репродукций) в материалах, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.2.3. Указать в аннотациях о том, что **Предмет и его** цифровые копии принадлежат коллекции Музея.

2.2.4. Безвозмездно предоставить 3 экз. выпущенного издания (п.1.2) для фондов Музея.

2.2.5. Не использовать без заключения соответствующего договора с Музеем цифровые копии **Предмета** иным образом, в том числе для публикации в других изданиях, кроме указанного в п.1.2, настоящего Договора.

2.2.6. Не передавать цифровые копии **Предмета** третьим лицам для какого бы то ни было использования (включая размещение в сети Интернет, снятие любых копий, использование в научных целях, репродуцирование, опубликование и т.п.).

2.3. Музей гарантирует отсутствие исключительных прав третьих лиц на **Предмет** коллекции, копии которого разрешается использовать Заказчику.

2.4. Заказчик и Музей вправе распоряжаться соответствующими экземплярами издания, указанного в п. 1.2. настоящего договора, включая использование для научно-исследовательской работы, реализации и т.д., по своему усмотрению так, чтобы это не противоречило настоящему Договору.

3. Прочие условия

3.1. В случае нарушения обязанностей, предусмотренных данным договором, Заказчик выплачивает музею штраф в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей за каждое нарушение, допущенное по вине Заказчика.

3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения иных обязательств по настоящему Договору Музей и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Настоящий Договор действует с момента его подписания обеими Сторонами до полного исполнения Музеем и Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором. Срок действия договора до _____ г.

3.6. Отношения Музея и Заказчика, не предусмотренные настоящим Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Музеем и Заказчиком путем переговоров. В случае невозможности урегулировать спор путем переговоров Стороны обращаются в Арбитражный суд по месту расположения Музея.

3.8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями.

3.9. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу и действителен при условии подписания каждого экземпляра обеими Сторонами.

4. Адреса Музея и Заказчика:

Заказчик

БМ СО РАН

М.П.

М.П.

А. Б. Купчинский

Список копируемых материалов

№ п/п	Учетный номер	Наименование, автор, техника, материал	Место хранения	Сохранность
1.			этаж, зал/ комната №, шкаф, полка	Без видимых повреждений
2.			-- «» --	-- «» —
3.			-- «» --	-- «» —

Заказчик

БМ СО РАН

М.П.

М.П. А. Б. Купчинский

Приложение № 2
к Договору № _____
от «__» _____ г.

АКТ оказания услуг
по Договору № _____ от «__» _____ г.

р.п. Листвянка

«__» _____ г.

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Байкальский музей Сибирского отделения Российской академии наук», именуемое в дальнейшем **Музей**, в лице директора Купчинского Александра Борисовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, _____, именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что в соответствии с Договором № ____ от «__» _____ г. Музей оказал Заказчику Услугу по предоставлению права однократного воспроизведения цифровых копий **Предмета** (Приложение №1 к Договору № ____ от _____ г.) для публикации в _____.

Услуга оказана в полном объеме, качественно и в срок. Претензий у Заказчика к Музею нет.

Стоимость услуг по Договору составила: _____, в том числе НДС 18%