УТВЕРЖДЕНО

приказом Центра развития культуры

Ибресинского района

от «18» ноября 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Ибресинского этнографического музея под открытым небом филиала Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития культуры» Ибресинского района Чувашской Республики**

1. **Общие положения.**
   1. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях Российской Федерации, открыты для доступа граждан (ст. 44 Конституции Российской Федероации).
   2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекции (далее – Положение) Ибресинского этнографического музея под открытым небом филиала Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития культуры» Ибресинского района Чувашской Республики (Далее – Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; нормативными правовыми документами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования, сохранения, учёта и использования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок Учреждения.
   3. Положение утверждается приказом директора Учреждения и является единым для Учреждения.
   4. Положение доводится до граждан путём размещения на официальном сайте администрации Ибресинского района (на странице Ибресинский этнографический музей под открытым небом филиал Центра развития культуры Ибресинского района).
   5. Срок действия Положения не ограничен.
   6. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора Учреждения.
2. **Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки.**
   1. Экспозиционные и выставочные залы Учреждения доступны для посещения граждан в часы работы музея. Режим работы устанавливается приказом директора Учреждения.
   2. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных залов также регламентируется приказом директора.
   3. Информация о режиме работы Учреждения, цене входных билетов, экскурсионных и других программ, а также контактные телефоны размещаются на официальном сайте администрации Ибресинского района (на странице Ибресинский этнографический музей под открытым небом филиал Центра развития культуры Ибресинского района).
3. **Порядок и условия доступа граждан в фонды Учреждения.**
   1. Доступ граждан в фонды Учреждения производится только по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме.

В запросе обязательно указываются;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;

сроки выполнения работы;

-контактная информация.

3.2. Срок рассмотрения письма-запроса составит 10 (десять) рабочих дней. По истечение указанного срока заявитель получает письменное или устное уведомление о возможности посещения фондов.

3.3. При посещении фондов заявитель заполняет анкету исследователя (приложение №3).

1. **Ограничение доступа граждан**.
   1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы Учреждения может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.
   2. Информация о проведении экстренных противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы, доводится до граждан в течение 30-45 минут с момента обнаружения технических неисправностей.
   3. Информация об ограничении доступа граждан в экспзиционные и выставочные залы Учреждения, а также в зонах приёма посетителей не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.
   4. Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах Учреждения, производится по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- производство реставрационных работ;

- нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

- 4.5. Доступ к предметам, находящимся в фондохранилищах Учреждения во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

1. **Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов.**
   1. Неисключительное право публикации музейных предметов (далее – право публикации) предоставляется заявителям в договорном порядке только по предварительному письменному запросу, составленному в произвольной форме.

В запросе обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- цель посещения фондов и использования музейных предметов и их изображений;

- сроки выполнения работы;

-контактная информация.

При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов Учреждения обязательна.

* 1. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах Учреждения, принадлежит Учреждению.
  2. При использовании изображений предметов, опубликованных Учреждением в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений Учреждению обязательна.

1. **Особые условия.**
   1. Для частных и юридических лиц Учреждение не производит материальную оценку предметов и не проводит их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу**.**
   2. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий Учреждения, объектов, расположенных на территории Учреждения, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции по предварительному письменному обращению (см. п.5.1 настоящего Положения).

Приложение №2

к Положениюо порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Ибресинского этнографического музея под открытым небом Центра развития культуры Ибресинского района

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, включённых в состав музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеем, в порядке, установленным 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 дирекции музеев\*\*\*.

Примечания в условиях действия Памятки в Центре развития культуры Ибресинского района:

\* Ибресинский этнографический музей под открытым небом филиал Центраразвития культуры Ибресинского района;

\*\* Российская Федерация через уполномоченный орган – Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

\*\*\* Центр развития культуры Ибресинского района

Приложение №3

к Положениюо порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Ибресинского этнографического музея под открытым небом Центра развития культуры Ибресинского района

Анкета исследователя

От

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы (учёбы) и должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование, учёна степень

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема, хронологические рамки исследования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон сотовый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия, номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_