

«УТВЕРЖДАЮ»  
Генеральный директор ГБУ РК БИКАМЗ



Мартынюк В. Л.

09.02 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях доступа**  
**к музейным предметам и музейным коллекциям**  
**в ГБУ РК «Бахчисарайский историко-культурный**  
**и археологический музей-заповедник».**

1. Настоящее Положение 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 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации от 12.02.1998 № 179, Внутримузейными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций в ГБУ РК «Бахчисарайский историко-культурный и археологический музей-заповедник» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – культурным ценностям) в фондах ГБУ РК «Бахчисарайский историко-культурный и археологический музей-заповедник» (далее – Музей-заповедник).

2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается генеральным директором Музея-заповедника, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем-заповедником до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах Музея-заповедника, и информации о них реализуется посредством:

- просветительных и образовательных мероприятий;
- публичного показа культурных ценностей, их воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о них в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности Музея-заповедника в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;
- публикации результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;
- предоставления их для изучения в условиях Музея-заповедника сторонним специалистам, в том числе зарубежным, занимающимся научными исследованиями, соответствующими профилю Музея-заповедника.

4. Доступ к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях Музея-заповедника, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.
5. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение культурных ценностей, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением требований, установленных приказом генерального директора Музея-заповедника в части количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении, и положений Внутримузейных правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций в Музее-заповеднике.
6. Музей-заповедник предоставляет право, при наличии возможности, проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям на основании заявления (Приложение № 1: Бланк заявления для работы).
7. Заявление, указанное в пункте 6 настоящего Положения, подается на имя генерального директора Музея-заповедника. В заявлении указывается:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
  - тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
  - научные задачи, которые ставятся перед исследователем;
  - с какими культурными ценностями предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
  - условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
  - необходимость воспроизведения культурных ценностей по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
  - дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Музей-заповеднике;
  - условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Музеем-заповедником.

8. Местом работы исследователей является кабинет отдела фондов, если предмет исследования находится в фондохранилище, и экспозиционный или выставочный залы, если предмет находится в экспозиции Музея-заповедника. Ответственность за сохранность культурных ценностей возлагается на сотрудника, принявшего данные ценности на ответственное или временное хранение. Контроль работы исследователя в кабинет отдела фондов возлагается на главного хранителя. Контроль работы исследователя в экспозиции возлагается на сотрудника, принявшего данные ценности на ответственное или временное хранение.

9. Посещение фондохранилищ производится в исключительных случаях, при работе с крупногабаритными и массивными предметами, вынос которых из фондохранилищ затруднителен, и осуществляется на основании разрешения генерального директора Музея-заповедника в сопровождении ответственного хранителя и оформляется по предварительной заявке (Приложение № 2: Бланк заявки для работы). Заявку необходимо завизировать у генерального директора Музея-заповедника и главного хранителя.

10. Генеральный директор Музея-заповедника в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к культурным ценностям. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, могут являться:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности культурных ценностей;
- в отношении культурных ценностей на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;
- нахождение культурных ценностей на реставрации за пределами Музея-заповедника;
- нахождение культурных ценностей на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- сведения о культурных ценностях составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;
- иные уважительные причины.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 7 настоящего Положения, об этом уведомляется организация или физическое лицо, которые направили заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

11. Предоставление Музеем-заповедником культурных ценностей физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведения культурных ценностей.

12. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается по согласованию с генеральным директором Музея-заповедника с учетом мнения главного хранителя.

13. Кино- и телесъемки культурных ценностей, находящихся в плохом состоянии сохранности, запрещаются. Кино- и телесъемки производятся без перемещения и размонтирования музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейных предметов). Генеральным директором Музея-заповедника назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность культурных ценностей, обязанные присутствовать при кино- и телесъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

14. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к культурным ценностям оформляется по письменному согласованию (резолуции) генерального директора Музея-заповедника или его заместителей.

15. Доступ к культурным ценностям, сведения о которых составляют государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной тайне или иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

16. Право на первую публикацию культурных ценностей, переданных в Музей-заповедник и оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею-заповеднику (ст. 36 Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

Генеральному директору ГБУ РК БИКАМЗ

Мартынюку В. Л.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к работе с музейными предметами и музейными коллекциями ГБУ РК «Бахчисарайский историко-культурный и археологический музей-заповедник»

1. Фамилия, имя, отчество
2. Ученая степень
3. Научное звание
4. Гражданство
5. Тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы
6. Научные задачи
7. С какими музейными предметами и музейными коллекциями предполагается ознакомление
8. Условия опубликования результатов научно-исследовательской работы
9. Необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций (на бумажных носителях, в электронном виде)
10. Дата, до которой будет предоставлен отчет о результатах научно-исследовательской работы
11. Условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Музеем-заповедником

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Генеральному директору ГБУ РК БИКАМЗ

Мартынюку В. Л.

**ЗАЯВКА**

о допуске в фондохранилище ГБУ РК «Бахчисарайский историко-культурный и археологический музей-заповедник»

1. Фамилия, имя, отчество
2. Ученая степень
3. Научное звание
4. Гражданство
5. Тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы
6. С какими музейными предметами и музейными коллекциями предполагается ознакомление

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Главный хранитель ГБУ РК БИКАМЗ \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

Генеральному директору ТБУ РК ВНКВМЗ

Мартынюк В. Л.

ЗАЯВКА

о допуске в фонд хранения ТБУ РК «Бахчисарьский историко-культурный и археологический музей-заповедник»

1. Фамилия, имя, отчество

2. Ученая степень

3. Научное звание

4. Гражданство

5. Предмет обращения в музей (исследования, реставрационная работа)

6. Контактная информация (адрес, телефон, электронная почта)

В данном деле пронумеровано,  
прошнуровано, опечатано 2

( два ) листов.

Гл. хранитель О. Н. Алпашкина  
03.02.2021.

