

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"БИБЛИОТЕКА ИСТОРИИ РУССКОЙ ФИЛОСОФИИ И КУЛЬТУРЫ
"ДОМ А.Ф. ЛОСЕВА"

П Р И К А З

30.11.2018

№ 41/029

**Об утверждении Положения о порядке и условиях доступа
к музейным предметам Государственного бюджетного учреждения
культуры города Москвы "Библиотека истории русской
философии и культуры "Дом А.Ф. Лосева"**

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), на основании Устава Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Библиотека истории русской философии и культуры "Дом А.Ф. Лосева" для предоставления доступа к музейным предметам и музейным коллекциям **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1 декабря 2018 г. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Библиотека истории русской философии и культуры "Дом А.Ф. Лосева" согласно приложения к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В.Ильина

Приложение
к приказу Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Библиотека истории русской
философии и культуры
"Дом А.Ф. Лосева"
от " 30 " ноября 2018 г. № 41/00

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях доступа
к музейным предметам и музейным коллекциям
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
"Библиотека истории русской философии и культуры
"Дом А.Ф. Лосева"

1. Общие положения

1.1. 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), Положением о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Библиотека истории русской философии и культуры "Дом А.Ф. Лосева" (далее - Учреждение) и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Учреждении.

1.2. Положение утверждается приказом директора Учреждения с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Учреждением до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Учреждения.

1.3. Срок действия Положения не ограничен.

1.4. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом директора Учреждения.

2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки

2.1. Экспозиционные и выставочные залы Учреждения доступны для посещения граждан в часы работы Учреждения. Доступ граждан к культурным ценностям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется как в рабочие, так и в выходные дни.

2.2. Информация о режиме работы Учреждения, ценах на входные билеты, экскурсионные и другие программы, а также сообщения об изменениях условий работы экспозиционных и выставочных залов Учреждения размещаются на официальном сайте Учреждения.

2.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 г. №290, требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах Учреждения и информации о них реализуется посредством:

- просветительских и образовательных мероприятий;
- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности Учреждения 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;
- публикация результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

3. Порядок и условия доступа граждан в фонды Учреждения

3.1. Учреждение предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

3.2. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы, в Учреждение для работы с музейными предметами и музейными коллекциями в фондах Учреждения, осуществляется на основании заявления руководителя организации, в которой лицо выполняет научно-исследовательскую работу согласно приложение 1 к настоящему положению, или на основании заявления индивидуального исследователя согласно приложение 2 к настоящему положению.

3.3. Заявление, указанное в пункте 3.2. настоящего Положения, подается на имя директора Учреждения. 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 музейными предметами и музейными коллекциями предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Учреждении;
- условиях, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Учреждением.

3.4. Директор Учреждения 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, указанного в пункте 3.2. настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, зафиксированное протоколом Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК);
- проведение реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 3.2. настоящего Положения, директор Учреждения в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, или индивидуального исследователя с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Учреждения указывается планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в Учреждение.

В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты

протокола заседания ЭФЗК Учреждения, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

В случае, если реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения руководителем Учреждения об отказе в удовлетворении заявления, допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, допускается по согласованию с Департаментом культуры г. Москвы.

3.5. Допуск лиц, выполняющих научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется разрешением директора Учреждения.

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

3.7. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем (или лицом, ответственным за хранение музейных предметов) и по распоряжению директора.

3.8. Кино-теле-фотосъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

3.9. Съемки музейных предметов, находящихся в экспозиции, производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета). Приказом директора Учреждения назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов и музейных коллекций, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

3.10. При использовании изображений предметов, опубликованных Учреждением в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений Учреждению обязательна.

4. Ограничения доступа граждан

4.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы Учреждения может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

4.2. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы Учреждения публикуется на сайте Учреждения, а также в зонах приема посетителей.

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

Приложение 1
к Положению О порядке и условиях
доступа к музейным предметам и
музейным коллекциям в Государственном
бюджетном учреждении культуры города
Москвы "Библиотека истории русской
философии и культуры "Дом А.Ф. Лосева"

(на бланке учреждения)

Директору
ГБУК г. Москвы
"Библиотека "Дом А.Ф. Лосева"
В.В.ИЛЬИНОЙ

Уважаемая Валентина Васильевна!

Прошу Вас разрешить сотруднику нашего учреждения

(Фамилия, имя, отчество)

(должность; ученая степень; звание)
предоставить материалы музейных фондов ГБУК г. Москвы "Библиотека
"Дом А.Ф. Лосева" для выполнения работы по теме

(тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы)
Задачи, которые ставит исследователь при работе с музейными
предметами и музейными коллекциями ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом
А.Ф. Лосева":

- _____
- _____
- _____
- _____

Запрашиваемые предметы:

Предполагается публикация научно-исследовательской работы в виде (статьи, монографии и пр.):

При этом планируется воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций ГБУК г. Москвы ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" (на бумажных носителях, в электронном виде и прочее):

Исследователь предоставит отчет о результатах научно-исследовательской работы ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" _____ (дата).

ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" имеет право использовать результаты научно-исследовательской работы исследователя при условии соблюдения авторских прав.

Особые условия: _____

" ____ " _____ 20__ г.

Директор _____

Исполнитель: _____

(ФИО и подпись исследователя) _____

Контактный телефон: _____

Приложение 2
к Положению О порядке и условиях
доступа к музейным предметам и
музейным коллекциям в Государственном
бюджетном учреждении культуры города
Москвы "Библиотека истории русской
философии и культуры "Дом А.Ф. Лосева"

Директору ГБУК г. Москвы
"Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" Ильиной В.В.
от _____

Телефон: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации: _____

Уважаемая Валентина Васильевна!

Прошу Вас предоставить мне материалы музейных фондов ГБУК г.
Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" для выполнения работы по теме

(тема выполнения научно-исследовательской работы)

При работе с музейными предметами и музейными коллекциями ГБУК
г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" планируется решить следующие
научные задачи:

Запрашиваемые предметы:

Предполагается публикация научно-исследовательской работы в виде (статьи, монографии и пр.):

При этом планируется воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" (на бумажных носителях, в электронном виде и прочее):

Готов предоставить отчет о результатах научно-исследовательской работы в ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" _____
(дата)

ГБУК г. Москвы "Библиотека "Дом А.Ф. Лосева" имеет право использовать результаты научно-исследовательской работы исследователя при условии соблюдения авторских прав.

Особые условия _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
проживающий по адресу: _____,
паспорт серии: _____, выдан: _____,
_____, дата выдачи: _____,
даю согласие Государственному бюджетному учреждению культуры города
Москвы "Библиотека истории русской философии и культуры "Дом А.Ф.
Лосева", расположенному по адресу: г. Москва, Арбат ул., д. 33, на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации
обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,
предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
согласие:

- фамилия, имя, отчество; - пол, возраст; - дата и место рождения; -
паспортные данные; - адрес регистрации по месту жительства и адрес
фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной
подготовке, сведения о повышении квалификации.

Настоящее Согласие действует в течение 1 года с даты подписания.

Я уведомлен и согласен с тем, что данное согласие может быть
отозвано путем направления организации в письменной форме уведомления
об отзыве согласия ценным письмом с описью вложения и уведомлением о
вручении либо вручено лично под роспись уполномоченному представителю
организации.

" ____ " _____ 201 ____ г.

_____/_____
(Фамилия И.О.) (Подпись)