

# «ЛИВАДИЙСКИЙ ДВОРЕЦ-МУЗЕЙ»

## ПРИКАЗ

28 сентября 2018 № 80  
г. Ялта

*Об утверждении Положения о  
порядке и условиях доступа к музейным  
предметам и музейным коллекциям  
в фондах ГАУК РК «Ливадийский  
дворец-музей»*

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), Положения о Музейном фонде Российской Федерации от 12.02.1998 №179, Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР №290 от 17.07.1985, Основами законодательства РФ о культуре и Уставом ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей».
2. Разместить Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей» на официальном сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАУК РК  
«Ливадийский дворец-музей»



Л.В. Декушева

**Положение  
о порядке и условиях доступа к музейным  
предметам и музейным коллекциям в фондах  
ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 №54-ФЗ (в редакции 03.07.2016 №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 и Уставом ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей» и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей» (далее – Музей).

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей» утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации 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 допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

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

- просветительных 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 организации в области хранения, изучения и публичного представления 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, связанных с хранением и изучением музейных предметов и музейных коллекций с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

1.5. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных залах Музея, организуется в наиболее удобное для посетителей время, в том числе в выходные и праздничные дни.

1.6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные залы, 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 воздуха в залах, с учетом тематического содержания выставок и количества посетителей, которые могут одновременно находиться в одном экспозиционно-выставочном зале.

1.7. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в хранилище Музея, осуществляется на основании обращения в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением и режимом работы Музея.

1.8. Проход и нахождение посторонних лиц в хранилище Музея без особого разрешения главного хранителя или директора запрещен.

## **2. Порядок рассмотрения обращений о доступе к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище Музея**

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

2.2. Доступ исследователей в Музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями в фондах Музея осуществляется на основании обращения (ходатайства, направления, заявления) на имя директора Музея от

направляющей организации (на бланке с печатью и за подписью руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу) (Приложение №1) или на основании заявления индивидуального исследователя (Приложение №2).

2.3. Обращение, указанное в пункте 7 настоящего Положения, подается на имя директора Музея и обязательно должно содержать:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), место работы и должность выполняющего научно-исследовательскую работу;

- тема, ее хронологические рамки, цель исследования и сроки выполнения научно-исследовательской работы;

- перечень музейных предметов и музейных коллекций, предполагаемый для ознакомления лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, и обоснование необходимости работы с данными предметами;

- 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);

- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

2.4. Поступившее обращение на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.5. Ответ заявителю оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя музейных предметов о возможности (невозможности) работы исследователя, направляется заявителю в установленном порядке.

### **3. Порядок предоставления исследователям музейных предметов для изучения**

3.1. Допуск лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям оформляется приказом директора Музея.

3.2. При выдаче и приеме музейных предметов главный хранитель или научный сотрудник отдела фондов в присутствии исследователя обязан проверить их сохранность. Музейные предметы могут быть выданы только в удовлетворительной сохранности.

3.3. При выдаче заказанных музейных предметов исследователь подписывается в «Журнале временной выдачи музейных предметов». Подпись исследователя удостоверяет, что он берет на себя ответственность за них во время изучения.

3.4. Работа исследователя с музейными предметами происходит в присутствии ответственного сотрудника Музея научно-фондового отдела в помещении научно-фондового отдела. Выносить музейные предметы из помещения категорически запрещается.

3.5. Музейные предметы и музейные коллекции выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве).

3.6. При наличии копий музейных предметов подлинники не выдаются. В порядке исключения вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем.

3.7. Одновременно для исследования заявителю может быть выдано не более 3 (трех) музейных предметов.

3.8. После завершения работы исследователя музейные предметы должны быть возвращены хранителем на место хранения.

3.9. Исследователь обязан:

- работать с музейным предметом в присутствии главного хранителя или сотрудника научно-фондового отдела в перчатках;
- поставить подпись в «Журнале временной выдачи предметов» за сохранность выданных предметов;
- при использовании изображений музейных предметов в своих работах указывать учетные обозначения музейных предметов и ссылаться на Музей, используя знак копирайта – ©ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей».

3.10. Исследователю запрещается:

- выносить полученные музейные предметы за пределы помещения научно-фондового отдела Музея;
- использовать изображения музейных предметов в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайство, направление, заявление).

#### **4. Ограничение доступа**

4.1. В соответствии со ст.35 Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», музей может ограничить доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и в следующих случаях:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище музея;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временных выставках в других организациях;
- другие форс-мажорные обстоятельства.

4.2. В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» Музей может запретить использовать изображения музейных предметов и музейных коллекций ранее неопубликованных Музеем, так как право на первую публикацию принадлежит Музею.

4.3. В исключительных случаях право доступа к музейным предметам, указанным в п.4.1. может осуществляться по решению главного хранителя или директора музея.

Главный хранитель музейных предметов-  
заведующий научно-фондовым отделом



И.Ф. Фоменко

Приложение № 1

Обращение от имени юридического лица на бланке организации

Директору  
Государственного автономного  
учреждения культуры  
Республики Крым  
«Ливадийский дворец-музей»

---

Уважаемая \_\_\_\_\_!

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)

Руководитель

Подпись

Ф.И.О.

  
Гамеко И.Ф.

**Приложение № 2**  
(обращение от имени физического лица)

Директору  
ГАУК РК «Ливадийский дворец-музей»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ прож. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уважаемая \_\_\_\_\_ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

\_\_\_\_\_ по теме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку моих персональных данных**

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

\_\_\_\_\_ (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)

  
Фомичева И. С.