



Чăваш Республикин Культура, национальноçсен ёçёсен
тата архив ёçён министерстви
«Чăваш наци музейё»
Чăваш Республикин бюджет учрежденийё

Министерство культуры, по делам национальностей
и архивного дела Чувашской Республики
Бюджетное учреждение Чувашской Республики
«Чувашский национальный музей»

ПРИКАЗ

№ _____
Шупашкар хули

ПРИКАЗ

27.06.2025 № 140 -д
г. Чебоксары

Об утверждении Положения о порядке
и условиях доступа граждан к музейным
предметам и музейным коллекциям

В соответствии со статьей 35 главы 6 «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ и главой 27 Внутримuseumных правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии, утвержденных приказом БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии № 139 -д от 27.06.2025 г.,

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии (приложение №1) в новой редакции.

2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на главного хранителя фондов Меженькову О.С.

3. Приказ от 24.01.2018 г. № 9/1-д «Об утверждении Положения о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям» считать утратившим силу.

Директор

И.П. Меньшикова

Положение
о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и
музейным коллекциям бюджетного учреждения Чувашской Республики
«Чувашский национальный музей» Министерства культуры, по делам
национальностей и архивного дела Чувашской Республики
и его филиалов

1. Общие положения.

1.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях Российской Федерации, открыты для доступа граждан (ст. 44 Конституции Российской Федерации).

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) бюджетного учреждения Чувашской Республики «Чувашский национальный музей» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела чувашской Республики и его филиалов (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, учета и использования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок Учреждения.

1.3. Положение утверждается приказом директора Учреждения и является единым для всех отделов и филиалов Учреждения.

1.4. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Учреждения, а также на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

1.5. Срок действия Положения не ограничен.

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

1.7. Учреждения включает в себя:

- Административное здание: г. Чебоксары, Красная площадь, д. 5/2;
- Музейно-выставочный центр: г. Чебоксары, б-р Купца Ефремова, 10;
- Музей В.И. Чапаева: г. Чебоксары, пр. Ленина, д. 46 а;

- Литературный музей им. К.В. Иванова: г. Чебоксары, ул. Дзержинского, д. 20/29 ;
- Музей М. Сеспеля: г. Чебоксары, ул. Сеспеля, д. 10;
- Музей М. Сеспеля: Канашский район, д. Сеспель, ул. Школьная, д. 66;
- Мемориал "Строителям безмолвных рубежей": Козловский МО, д. Байгулово;
- Музей вышитой карты России: г. Чебоксары, Красная площадь, стр.2.

2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки.

2.1. Экспозиционные и выставочные залы Учреждения и его филиалов доступны для посещения граждан в часы работы музея. Режим работы устанавливается приказом директора Учреждения.

2.2. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных залов также регламентируется приказами директора.

2.3. Информация о режиме работы Учреждения, его отделов и филиалов, цене входных билетов, экскурсионных и других программ, а также контактные телефоны размещаются на сайте Учреждения www.chnmuseum.ru.

2.4. Учреждением могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея.

3. Порядок и условия доступа граждан в фонды Учреждения.

3.1. Допуск к работе в фондах Учреждения посетителей из других организаций осуществляется по предварительному письменному запросу на бланке Учреждения (Приложение № 1) на основании писем этих организаций, в которых должны быть указаны: фамилия, имя, отчество исследователя, его должность, звание (если есть), тема, хронологические границы и цели исследования. Письма должны быть оформлены на бланке организации и подписаны руководителем организации.

Студенты высших учебных заведений допускаются к работе с материалами фондов на основании писем-отношений ВУЗов за подписью декана факультета с обоснованием необходимости работы с материалами Учреждения.

Независимые исследователи и частные лица могут быть допущены к работе с материалами фондов Учреждения на основании предварительной

договоренности и личного заявления на имя директора музея с указанием паспортных данных и места жительства.

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

3.3. При посещении фондов заявитель заполняет анкету исследователя (приложение № 2).

3.4. Допуск к работе в фондах Учреждения сотрудников Учреждения осуществляется на основании письма на имя главного хранителя и по договорённости с хранителем в часы приёма посетителей.

3.5. Все посещения фиксируются хранителем в журнале посещений фонда.

4. Порядок работы в фондах Учреждения

4.1. Работа с материалами фондов проходит только в присутствии хранителя.

4.2. Посещение фондов в верхней одежде, с большими сумками, рюкзаками, зонтами, едой и т.п. запрещено.

4.3. Количество запрашиваемого для работы материала и его состав должны быть согласованы с хранителем. Один заказ составляет не более десяти единиц хранения.

4.4. Материалы фондов Учреждения выдаются для работы исследователю в помещении фондохранилища под расписку в журнале.

4.5. При получении памятников Учреждения или архивных дел посетитель должен ознакомиться с их состоянием и, в случае обнаружения недостачи или повреждения заявить об этом хранителю фонда.

4.6. Состояние сохранности памятников Учреждения и архивных дел по окончании работы должно соответствовать их состоянию при выдаче.

4.7. Категорически запрещается калькировать документы (фото и иллюстративные материалы), подкладывать документы (фото и иллюстративные материалы) под писчий лист, делать пометки в тексте документов, перегибать листы.

4.8. Исследователи сдают хранителю памятники Учреждения (архивные дела) не менее чем за 30 минут до закрытия фондохранилища.

4.9. В случае повреждения памятников Учреждения или архивных дел в процессе работы исследователя, обнаружения утрат при приёме памятника (дела) от исследователя хранителем составляется акт об изменении сохранности с привлечением исследователя. Исследователь, виновный в повреждении или утрате памятника несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Отказ или отсрочка в выдаче памятников Учреждения допускается в случаях:

- их плохого физического состояния;
- в процессе передачи памятников при смене ответственного лица;

- проведения сверки наличия;
- выдачи памятника на временное хранение (на выставку, экспозицию, реставрацию и пр.);
- необходимости выполнения служебных заданий (справочная работа, тематическая разработка фондов, подготовка к печати и др.);
- ограничений на использование архивных документов, установленных в соответствии с законодательством РФ или фондообразователем при передаче документов на постоянное хранение;
- регистрации памятников (документов). Вещевые, фото и иллюстративные памятники, и архивные документы, не прошедшие научного описания и технического оформления исследователям не выдаются.

5. Ограничения доступа граждан.

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

5.2. 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.

5.3. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы Учреждения и его филиалов публикуется на сайте Учреждения, а также в зонах приема посетителей до начала мероприятия.

5.4. Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах Учреждения, производятся 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;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

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

6. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов.

6.1. 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.

6.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах Учреждения, принадлежит Учреждения.

6.3. При использовании изображений предметов, опубликованных Учреждения в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений Учреждения обязательна.

7. Особые условия.

7.1. Для частных и юридических лиц Учреждения не производят материальную оценку предметов и не проводят их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу. Исключение составляют музеи Чувашской Республики.

7.3. 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 территориях Учреждения, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции музея по предварительному письменному обращению (см. п. 5.1 настоящего Положения).

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии

Директору
БУ «Чувашский национальный музей»
Минкультуры Чувашии И.П. Меньшиковой
от _____

“ ____ ” _____ 202_ г.

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить работу в фондах Чувашского национального музея по теме:

Анкетные данные:

Фамилия _____
Имя, Отчество _____
Год рождения _____
Место работы _____

Занимаемая должность _____

Паспорт серии _____ № _____

Адрес _____

“ ____ ” _____ 202_ г.

Отношение учреждения

за № _____ от “ ____ ” _____ 202_ г.

Цель работы _____

Подпись _____

При опубликовании материалов Чувашского национального музея в печати будут сделаны ссылки на принадлежность материалов музею и 1-й экземпляр выслан в музей.

“ ____ ” _____ 202_ г.

Подпись _____

к Положению о порядке и условиях доступа
граждан к музейным предметам и музейным
коллекциям БУ «Чувашский национальный
музей» Минкультуры Чувашии

Анкета исследователя

От
«___» _____ 20___ г.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____

Место работы (учёбы) и должность

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес:

Образование, учёная степень

Тема, хронологические рамки исследования

Адрес проживания:

Телефон домашний _____

Служебный _____

Телефон сотовый _____

e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия, номер

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3

к Положению о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии

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, включённой в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном 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 дирекций музеев***.

Примечания в условиях действия Памятки в БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии:

* БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии;

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

*** БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии.