

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОЛОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ КАРЕЛОВ-ЛИВВИКОВ  
ИМ. Н.Г. ПРИЛУКИНА»

П Р И К А З

от 06 августа 2021 года

№ 08

Об утверждении Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»

Во исполнение Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 г. N 17 "Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации", приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.12.2017 г. N 2012 "Об утверждении Положения о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации", в части регистрации коллекций в реестре музеев Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям муниципального бюджетного учреждения «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина» (далее - Положение о порядке и условиях доступа) согласно приложения к настоящему приказу.
2. Сарычевой Е.С., методисту по научно-просветительской работе, разместить копию приказа на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина».
3. Коновой Л.Н., специалисту по административно-хозяйственной деятельности, приказ довести до сведения специалистов музея под роспись.
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



И.В. Романова

Положение о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
муниципального бюджетного учреждения  
«Олонецкого национального музея карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»

**1. Общие положения**

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

Собственником музейных предметов и музейных коллекций 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 в хранилище (депозитарии) музея.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям (далее - Положение), находящимся в хранилище муниципального бюджетного учреждения «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина» (далее - Музей), определяет порядок организации доступа граждан к фондам музейной библиотеки, музейным предметам и музейным коллекциям (далее - культурным ценностям) в фондах Музея и разработано на основании:

- Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 г. № 17 "Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации";
- приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23.07. 2020 г. № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций»;
- Устава муниципального бюджетного учреждения «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- культурные ценности — предметы религиозного или светского характера, имеющие значение для истории и культуры и относящиеся к категориям, определенным в статье 7 закона Российской Федерации от 15.04.1993 г. № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (в редакции от 18.06.2017 г.);
- музейный предмет — культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества её сохранение, изучение и публичное представление;
- музейная коллекция — совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными, вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам;
- музейный фонд — совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Федерации»);

- музей — некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для иных целей, определенных действующим законодательством;
- хранение — один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции;
- публикация — одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

1.4. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Музея, с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан.

1.5. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музей размещает на официальном сайте <http://olon-mus.ru> следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес места нахождения организации, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ;
- номер телефона организации;
- адрес электронной почты организации;
- сведения о графике работы организации;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых Музеем услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот;

1.6. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками Музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися, в том числе в хранилище Музея.

1.7. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящихся в хранилищах музея и информации о них реализуется посредством:

- представления музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа в экспозициях и на выставках;
- воспроизведения изображений музейных предметов и коллекций в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
- размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;
- использования музейных предметов и коллекций при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов и коллекций.

Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительских, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

Публичное представление музейных предметов и информации о них осуществляется с учетом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений, в том числе составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

1.8. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы музея.

## 2. Порядок организации доступа граждан к культурным ценностям, музейным предметам и музейным коллекциям

2.1. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ, производится с соблюдением установленных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07. 2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций», требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.2. Доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов (далее - исследователи), к музейным предметам и информации о них осуществляется на основании обращений организаций любой организационно-правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которыми состоят исследователи, а также обращений высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц.

2.3. При направлении студентов (обучающихся) обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа, др.). При направлении школьников и студентов указывается образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества — учёная степень (звание).

2.4. Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора Музея.

2.5. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в Музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, в фондах и научной библиотеке Музея, осуществляется на основании заявления на имя руководителя Музея (Приложение 1). Заявление от лица организации, направляющей сотрудника для работы в фонды Музея, выполняется на бланке юридического лица и заверяется печатью учреждения, организации. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- - тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- - с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- - необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- - контактные данные исследователя.

2.6. Директор Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

2.7. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- нахождение музейных предметов на временной и постоянной экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;
- сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.8. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления директор Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

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

2.10. В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания реставрационного совета, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

2.11. В случае если, реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения руководителем Музея об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется Музеем по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

2.12. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, сведения о которых составляют государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, установленном Российской Федерации о государственной тайне или иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

2.13. Главный хранитель в соответствии с Инструкцией действий главного хранителя фондов при организации работы по обращению граждан на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящихся в хранилище Музея (Приложение № 2) проводит комплекс мероприятий Музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2.13. Посещение фондов Музея регистрируется в книге посетителей с указанием даты и времени посещения.

### **3. Порядок предоставления исследователям предметов для работы.**

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

3.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве).

3.3. Биографические документы живущих ныне граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии), вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем.

3.5. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.6. Исследователь принимает на себя ответственность за музейные предметы на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея — хранителю.

3.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея — хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;

- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение № 3).

- согласие на обработку персональных данных.

3.8. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;

- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителями.

#### **4. Порядок фото-, кино- и телесъемки музейных предметов**

##### **5. и музейных коллекций**

4.1. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора Музея.

4.2. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

4.3. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета).

4.4. Приказом директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

4.5. Право на первую публикацию музейных предметов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территории Музея, а также с использованием их названий и символики осуществляется с разрешения директора Музея.

4.6. Копирование материалов производится только в музее.

4.7. Оплата за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий осуществляется утвержденному Прейскуранту на услуги.

#### **5. Порядок использование музейных предметов и музейных коллекций в коммерческих и некоммерческих целях**

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

5.2. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций музея.

5.3. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с федеральным органом исполнительной власти, на который возложено управление Музейным фондом Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным  
коллекциям МБУ «Олонецкий национальный  
музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»

186000, Республика Карелия, г. Олонец,  
ул. 30-летия Победы, 8, тел. 8(81436)4-13-31

Директору МБУ «Олонецкий национальный музей  
карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»

**Заявление о проведении научно-исследовательской работы  
с музейными предметами и музейными коллекциями**

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

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы музейные предметы  
(коллекции):

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_ Отчество: \_\_\_\_\_

Место работы (учёбы) и должность: \_\_\_\_\_

Наименование организации, отправившей исследователя, её адрес: \_\_\_\_\_

Образование, учёная степень \_\_\_\_\_

Тема, хронологические рамки исследования \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

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

Телефон домашний \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Серия, номер \_\_\_\_\_

Посещения экспозиции (или фонда) \_\_\_\_\_

С правом фотографирования \_\_\_\_\_

(цель, характер съемок, приложить список экспонатов)

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций  
МБУ «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина» ознакомлен,  
обязуюсь их выполнять.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Инструкция  
действий главного хранителя фондов при организации  
работы по обращению граждан на доступ к музейным  
предметам и музейным коллекциям, находящиеся в  
хранилище МБУ «Олонецкий национальный музей  
карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»**

1. Главный хранитель фондов (далее – главный хранитель) муниципального бюджетного учреждения «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина» (далее — Музей) является основным организатором комплекса мероприятий Музея по обеспечению доступности к музейным предметам и коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.
2. Главный хранитель организует работу со специалистами Музея (субъектами фондово-хранительской деятельности), на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности и целесообразности их публичного представления.
3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов и музейных коллекций, в пределах полномочий, главный хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и ответственных, даёт необходимые задания, в установленном порядке готовит нормативные и локальные акты.
4. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными предметами и музейными коллекциями, по поручению директора Музея главный хранитель организует подготовку к работе с ними. В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций и возможности работы с ними.
5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель оформляет ответ. После утверждения директором Музея обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.
6. В случае положительного решения главный хранитель готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователя к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документ



Приложение № 3  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным  
коллекциям МБУ «Олонецкий национальный  
музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»

#### 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 г. № 54 -ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»:

1. Право первой публикации музейных предметов и коллекций, включенных 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 территории музея, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекций музея.

Приложение № 4  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным  
коллекциям МБУ «Олонецкий национальный  
музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина»

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(вид документа)

(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

даю свое согласие МБУ «Олонецкий национальный музей карелов-ливвиков им. Н.Г. Прилукина» (далее — Музей) в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Музей осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, ведения делопроизводства.
2. Музею на обработку передаются следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактный телефон (дом., сотовый, рабочий), фактический адрес проживания, прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Музеем своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует с \_\_\_\_\_
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных ( в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подтверждая, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО