

**Краевое государственное бюджетное учреждение культуры  
«ЕНИСЕЙСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМ.А.И.КЫТМАНОВА»**

---

**ПРИКАЗ**

"02" июля 2020 г.

№ 43-12

Об утверждении Положения об организации допуска граждан к музейным предметам и музейным коллекциям

Руководствуясь Уставом краевого государственного бюджетного учреждения культуры "Енисейский краеведческий музей им. А.И.Кытманова" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в краевом государственном бюджетном учреждении культуры "Енисейский краеведческий музей им. А.И.Кытманова" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Главному хранителю (Козлова Н.А.) провести работу с сотрудниками отдела фондов по использованию в работе данного Положения.

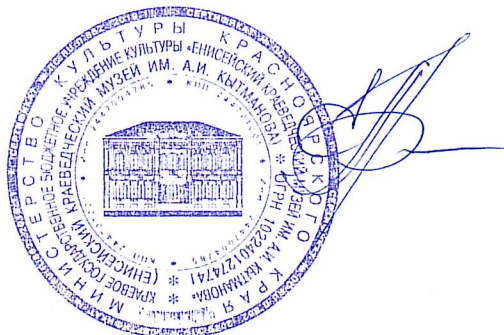
3. Администратору музея (Асеевой Ю.В.) ознакомить всех сотрудников музея с данным приказом под личную подпись.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по основной деятельности Кузнецову Т.Ю.

5. Заведующему отделом маркетинга и общественных связей (Крамаренко А.Ю.) разместить Положение с приложениями на официальном сайте музея.

6. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор



Е.А.Белошапкина

УТВЕРЖДАЮ

директор Енисейского краеведческого

музея им. А.И. Кытманова

Е.А. Белошапкина



20 11

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации доступа граждан к музейным предметам  
и музейным коллекциям, находящимся в  
краевом государственном бюджетном учреждении культуры  
«Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова»

г. Енисейск, 2020г.

## **I. Основные понятия и термины**

1.1. Музей - краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова»

1.2. Экспозиционно-выставочные помещения музея - помещения основного здания Музея (расположенного по адресу: г. Енисейск, ул. Ленина, 106) и здания в которых размещаются экспозиции и выставки Музея по адресам: г. Енисейск, ул. Ленина, 103, г. Енисейск, ул. Перенсона, 34, г. Енисейск, пер. Пожарный, 1, г. Енисейск, ул. Кирова, 72.

1.3. Экспозиция - основная стационарная экспозиция, созданная с расчетом на длительную демонстрацию музейных предметов и музейных коллекций.

1.4. Выставка - временная экспозиция, посвященная определенной теме, созданная для кратковременной демонстрации музейных предметов и музейных коллекций.

1.5. База данных – внутренняя автоматизированная информационно-поисковая база данных, содержащая учетную, научную и изобразительную информацию о музейных предметах и музейных коллекциях Музея;

1.6. Фондохранилище – помещения Музея, специально оборудованные для обеспечения норм температурно - влажностного, светового, биологического противопожарного режимов хранения музейных предметов и музейных коллекций.

1.7. Архив учетной документации - совокупность учетно-хранительских документов, предусмотренных требованиями нормативных актов в целях обеспечения юридической охраны и физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций Музея, а также права Музея на их использование.

## **II. Общие положения.**

2.1. Положение об организации доступа граждан к музейным предметами музейным коллекциям, находящимся в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова» определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музея, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации (далее - Предметы), находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях и фондохранилище Музея, а также к архивной информации о Предметах.

2.2. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Положением о музейном фонде Российской Федерации, утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г.

№179;

- Инструкцией по учету и хранению музейных предметов, находящихся в государственных музеях СССР, утверждена приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290;

- Уставом краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова», утвержденным приказом министерства культуры Красноярского края № 315 от 29.10.2019г.

- Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей краевого государственного бюджетного учреждения культуры "Енисейский краеведческий музей им. А.И.Кытманова".

2.3. Доступ граждан к предметам реализуется посредством:

- публичного показа предметов в экспозиции и на выставках Музея;
- просветительных и образовательных мероприятий;
- воспроизведения предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;
- размещения сведений о предметах в информационно-коммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Музея, на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, полученных в ходе изучения Предметов.

2.4. Музей предоставляет право доступа к предметам, находящимся в фондохранилище, к базе данных и к архиву учетной документации исследователям, в том числе зарубежным, выполняющим научные исследования, выставочные проекты, культурно-образовательные и издательские, кино- и видеопроекты.

2.5. Музей оставляет за собой право на ограничение доступа к предметам по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности предметов;
- проведение реставрационных работ в отношении предметов.

2.6. Музей оставляет за собой право на ограничение доступа к информации о предметах, к информации о деятельности Музея, на ограничение публикации и распространения результатов научно-исследовательских работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относящихся к иной информации, охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Положение утверждается приказом директора Музея и доводится до сведения граждан посредством размещения на официальном сайте Музея.

### **III. Порядок доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях**

3.1. Доступ к предметам, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях Музея, открыт для всех категорий граждан во время работы Музея.

3.2. Информация о днях и часах работы Музея размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте

Музея (enmuseum.ru), а также находится в удобном для обозрения местах в зданиях (на территории) Музея.

3.3.Порядок пропуска граждан в экспозиционно-выставочные помещения Музея определен Правилами посещения Музея, размещенными в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Музея (enmuseum.ru),а также находится в удобном для обозрения месте в зданиях Музея.

3.4.Порядок проведения фото-,кино, видеосъемок предметов, находящихся в экспозиционно-выставочных помещениях Музея, определен Правилами посещения музея, иными локальными актами Музея, размещенными в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Музея (enmuseum.ru), а также находится в удобном для обозрения местах в зданиях Музея.

3.5.Доступ граждан в экспозиционно-выставочные помещения Музея в целях противопожарной безопасности и соблюдения температурно-влажностного режима в экспозиционно-выставочных помещениях производится с соблюдением норм количества посетителей, которые могут одновременно находиться в экспозиционно-выставочном помещении.

#### **IV. Порядок доступа к базе данных музейных предметов и музейных коллекций**

4.1.К базе данных допускаются исследователи, выполняющие научное исследование, выставочный проект, издательский, кино-, видеопроjekt (далее - работа) по заданию юридического лица, индивидуальные исследователи, студенты высших учебных заведений.

4.2.Доступ исследователя к базе данных осуществляется с разрешения директора Музея по письменному запросу руководителя юридического лица, по заданию которого выполняется работа, по письменному запросу ректората ВУЗа (Приложение№1), по письменному запросу индивидуального исследователя (Приложение №2).

4.3. В запросе указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень (при наличии) лица, выполняющего работу;
- домашний адрес, паспортные данные, тел., e-mail (для индивидуального исследователя);
- тема, задача, конечная цель работы;
- предположительный срок работы с базой данных.

4.4.Порядок и график доступа к базе данных исследователя, выполняющего работу, согласовывается с Главным хранителем.

4.5.Одновременно к базе данных может быть допущено не более двух человек, выполняющих совместную работу.

4.6.В процессе работы с базой данных оказывается методическая помощь хранителем музейных предметов или специалистом по учету музейных предметов.

4.7. В случае продолжительной работы с базой данных, по заявке Главного хранителя лицу, выполняющему работу, оформляется временный пропуск для доступа в помещение фондовых подразделений.

## **V. Порядок доступа к музейным предметам музейным коллекциям, находящимся в фондохранилище, и к архиву учетной документации**

5.1. К предметам, находящимся в фондохранилище, и к архиву учетной документации допускаются исследователи, выполняющие научно-исследовательскую работу по заданию юридического лица, индивидуальные исследователи, студенты высших учебных заведений.

5.2. Доступ исследователя к предметам, находящимся в фондохранилище, и к архиву учетной документации осуществляется с разрешения директора Музея на основании письменного запроса руководителя юридического лица, по заданию которого выполняется научно-исследовательская работа, по письменному запросу ректората ВУЗа (Приложение №1), по письменному запросу индивидуального исследователя (Приложение №2).

5.3. Запрос подается на имя директора Музея. В запросе указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень (при наличии) лица, выполняющего работу;
- домашний адрес, паспортные данные, тел., e-mail (для индивидуального исследователя);
- тема научно-исследовательской работы;
- конечная цель научно-исследовательской работы;
- предположительный срок работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу в Музее;
- с какими предметами и с какой архивной информацией предполагается ознакомление лица, выполняющего научно – исследовательскую работу.

5.4. Директор Музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа исследователя к предметам и к архиву учетной документации.

Основаниями для отказа в удовлетворении запроса являются:

- отсутствие в запросе сведений, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности предметов, подтвержденное протоколом заседания реставрационного совета Музея;
- в отношении предметов на дату подачи запроса проводятся реставрационные работы;
- нахождение предметов на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- архивная информация о предметах составляет государственную тайну или относится к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

5.4. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении запроса директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом

руководителя юридического лица, ректорат ВУЗа, индивидуального исследователя с указанием причин отказа в удовлетворении запроса:

- в случае нахождения предметов на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указываются планируемые сроки возврата предметов в Музей;
- в случае неудовлетворительного состояния сохранности предметов, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания Реставрационного совета Музея и сообщается, когда будет осуществлена реставрация предметов;
- в случае, если реставрация предметов не планируется в течение трех лет со дня принятия решения директором Музея об отказе в удовлетворении запроса, то допуск исследователя к предметам осуществляется Музеем по согласованию с Министерством культуры Красноярского края;
- информирует о причинах ограниченного доступа к архивной информации о предметах.

5.5. Допуск исследователя к предметам и к архиву учётной документации оформляется приказом директора Музея в котором указывается:

- период проведения научно-исследовательской работы;
- порядок организации работы исследователя с предметами и с архивом учетной документации (режим работы, место работы, доступ в помещение фондовых подразделений, разрешение на доступ в фондохранилище);
- хранитель музейных предметов, который контролирует посещение фондохранилища исследователями отвечает за сохранность предоставленных для изучения Предметов;
- специалист по учету музейных предметов, который контролирует предоставление исследователю учетно-хранительских документов и отвечает за сохранность предоставленных документов;
- условия копирования Предметов и архивных документов, которые были использованы в ходе научно-исследовательской работы;
- условия предоставления Музеем опубликованных результатов научно-исследовательской работы;
- работник Музея, который ответственен за взаимодействие с исследователем.

## **VI. Дополнительные условия**

6.1. Предоставление Предметов юридическим и физическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе в порядке и с соблюдением условий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края. В договоре определяются:

- необходимость и форма воспроизведения предметов и архивных документов по результатам выполнения научно-исследовательской работы (выставочного проекта, издательского проекта);
- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- дата, до которой будет представлен отчет о результатах научно-исследовательской работы в Музей;

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

6.2. Доступ к предметам, 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.



Приложение №1  
к "Положению об организации доступа  
граждан к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в краевом государственном бюджетном  
учреждении культуры «Енисейский краеведческий  
музей им.А.И. Кытманова»

(На бланке учреждения,  
форма запроса свободная)

Дата, № письма

Директору  
краевого государственного бюджетного учреждения культуры  
«Енисейский краеведческий музей им.А.И. Кытманова».

Уважаемая \_\_\_\_\_ !

Прошу разрешить доступ к информационно-поисковой базе данных  
музейных предметов работнику нашего учреждения

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень(при наличии))

выполняющему научно-исследовательскую работу (выставочный проект,  
издательский проект, другое) по теме

Цель работы \_\_\_\_\_

Предположительный срок работы \_\_\_\_\_

В случае причинения указанным работником вреда имуществу (в том числе,  
музейным предметам \_\_\_\_\_ обязуется  
(наименование организации)

возместить ущерб в полном объеме.

Подпись руководителя учреждения

Приложение №2  
к "Положению об организации доступа  
граждан к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в краевом государственном бюджетном  
учреждении культуры «Енисейский краеведческий  
музей им А.И. Кытманова»

Директору Краевого государственного бюджетного  
учреждения культуры «Енисейский краеведческий  
музей им А.И. Кытманова»

от \_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Прошу разрешить доступ к информационно-поисковой базе данных  
музейных предметов с целью проведения научного исследования по теме

Цель  
исследования \_\_\_\_\_

Предположительные сроки работы \_\_\_\_\_

Подпись

Дата

## СОГЛАСИЕ

на совершение действий с персональными данными

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", с целью получения доступа к информационно-поисковой базе данных музейных предметов и на основании моего заявления от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ свободно по своей воле и в своих интересах даю согласие Краевому государственному бюджетному учреждению культуры «Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова» на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе:

фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, пола, гражданства; знания иностранного языка, образования или наличия специальных знаний, профессии (специальности); месте работы или учебы; паспортных данных, адреса места жительства, даты регистрации по месту жительства, номера телефона, идентификационного номера, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, индивидуального номера налогоплательщика, фотографий.

Также я даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных указанных персональных данных.

Также даю согласие на получение моих персональных данных от третьих лиц, передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций.

Настоящее согласие действует с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3  
к "Положению об организации доступа  
граждан к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в краевом государственном бюджетном  
учреждении культуры «Енисейский краеведческий  
музей им.А.И. Кытманова»

(На бланке учреждения,  
форма запроса свободная)

Дата, № письма

Директору  
краевого государственного бюджетного учреждения культуры  
«Енисейский краеведческий музей им.А.И. Кытманова».

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Прошу Вашего разрешения ознакомиться с музейными предметами,  
находящимися в фондохранилище музея, и архивными документами по  
истории происхождения и бытования этих предметов, работнику нашего  
учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень(при наличии))

выполняющему научно-исследовательскую работу (выставочный проект,  
издательский проект, другое) по теме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Конечная цель работы \_\_\_\_\_

Предположительный срок работы \_\_\_\_\_

В случае причинения указанным работником вреда имуществу (в том числе,  
музейным предметам \_\_\_\_\_) обязуется  
(наименование организации)

возместить ущерб в полном объеме.

В случае опубликования музейных предметов ссылку на их  
принадлежность краевому государственному бюджетному учреждению  
культуры "Енисейский краеведческий музей им. А. И. Кытманова"  
гарантируем.

Опись запрашиваемых музейных предметов и архивных документов  
прилагается.

Подпись руководителя учреждения

Приложение № 4  
к "Положению об организации доступа  
граждан к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в краевом государственном бюджетном  
учреждении культуры «Енисейский краеведческий  
музей им А.И. Кытманова»

Директору Краевого государственного бюджетного  
учреждения культуры «Енисейский краеведческий  
музей им А.И. Кытманова»

\_\_\_\_\_,  
от \_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Прошу Вашего разрешения ознакомиться с музейными предметами, находящимися в фондохранилище музея, и архивными документами по истории происхождения и бытования этих предметов, с целью проведения научного исследования по теме

Цель исследования \_\_\_\_\_

Предположительные сроки работы \_\_\_\_\_

В случае опубликования музейных предметов ссылку на их принадлежность краевому государственному бюджетному учреждению культуры "Енисейский краеведческий музей им. А. И. Кытманова" гарантирую.

Опись запрашиваемых музейных предметов и архивных документов прилагается.

Подпись

Дата

**СОГЛАСИЕ**  
на совершение действий с персональными данными

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со статьями 3, 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных", с целью получения доступа к информационно-поисковой базе данных музейных предметов и на основании моего заявления от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ свободно по своей воле и в своих интересах даю согласие Краевому государственному бюджетному учреждению культуры «Енисейский краеведческий музей им. А.И. Кытманова» на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе:

фамилии, имени, отчества, даты рождения, места рождения, пола, гражданства; знания иностранного языка, образования или наличия специальных знаний, профессии (специальности); месте работы или учебы; паспортных данных, адреса места жительства, даты регистрации по месту жительства, номера телефона, идентификационного номера, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, индивидуального номера налогоплательщика, фотографий.

Также я даю согласие на включение в общедоступные источники персональных данных указанных персональных данных.

Также даю согласие на получение моих персональных данных от третьих лиц, передачу моих персональных данных проверяющим органам при их запросе с целью осуществления правоохранительных функций.

Настоящее согласие действует с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
до "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)