

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ
И ПРИРОДНО-ЛАНДШАФТНЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК
«КУЗЬМИНКИ-ЛЮБЛИНО»

П Р И К А З

01.04.2025

№ Моск.-61/25.

**Об утверждении Положения о порядке организации
доступа граждан к музейным предметам
в ГАУК г. Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино»**

Во исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих музейную деятельность, Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Приказа Министерства культуры РФ от 15.10.2019 г. N 17 "Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации", Приказа Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций" в редакции приказа Департамента культуры города Москвы от 29 августа 2024 г. № 1648, Устава ГАУК г. Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа граждан к музейным предметам (далее – Положение) в ГАУК г. Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино» (Далее – Музей) согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Положение довести до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Музея в сети «Интернет» и в зоне приема посетителей.
3. Ответственность за исполнение пункта 2 возложить на Заместителя директора по коммерческим вопросам Ю.Р.Арсеньеву.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Митченков

Положение
о порядке организации доступа граждан
к музейным предметам
в ГАУК г. Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино»

1. Общие положения.

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ), главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации» определено, что музейные предметы, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам, находящимся в хранилище Музея определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам в фондах Музея (далее - Положение) и разработано на основании:

- Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ);
- Приказа Министерства культуры РФ от 15.10.2019 г. N 17 "Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации";
- Приказа Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций"
- рекомендаций Департамента культуры города Москвы от 02.04.2024 № ДК-01-10-7250/24;
- Устава ГАУК города Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино».

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам утверждается директором Музея, с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан на официальном сайте в сети «Интернет» и в зоне приема посетителей.

1.4. Правила посещения музея, правила поведения в музее, права и обязанности посетителей определяются музеем с учетом положений настоящего Положения и доводятся музеями до сведения граждан посредством размещения информации на информационных стендах в зоне приема посетителей и на официальных сайтах музеев в сети "Интернет".

1.5. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам музей размещает на официальном сайте музея в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте <https://park-kuzminki.ru/> следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование организации;
- адрес места нахождения организации и ее структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда РФ;
- номер телефона справочной службы организации;
- адрес электронной почты организации;
- сведения о графике работы организации;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам;
- перечень оказываемых организацией услуг, порядок их предоставления, стоимость

услуг, наличие льгот;

- календарные планы проведения мероприятий, в том числе мероприятия с лицами, не достигшими восемнадцати лет, инвалидами;
- информация о доступности отделов Музея для маломобильных групп населения, инвалидов.

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

2. Организация доступа граждан к музейным предметам.

2.1 Доступ граждан к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда, в том числе находящимся в хранилищах Музея, и информации о них обеспечивается посредством:

- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;
- воспроизведения изображений музейных предметов 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 при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;
- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов;
- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности;
- публичного представления 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.

2.2. Доступ к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утвержденным графиком работы Музея, в том числе в выходные и праздничные дни.

2.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда РФ, производится с соблюдением условий, установленных «Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций», с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов, в том числе с учетом требований к освещенности и влажности помещений, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.4. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям, а также организованным экскурсионным группам

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

Обращения, указанные в пункте 2.4.1. настоящего Положения, направляются на имя директора Музея (Приложение 1). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), гражданство (подданство) исследователя;
 - контактные данные исследователя;
 - тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы; научные задачи, которые ставятся перед исследователем;
 - с какими музейными предметами, архивными документами предполагает ознакомление исследователь;
 - условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
 - необходимость воспроизведения музейных предметов по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
 - условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.
- дает согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

2.4.2. Директор музея в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о доступе исследователя к музейным предметам и информации о них.

2.4.3. Доступ для организованных экскурсионных групп осуществляется по предварительной записи в сопровождении хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы.

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

2.5. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- нахождение музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- сведения о музейном предмете составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.
- отсутствие в заявлении сведений о целях, условиях опубликования и воспроизведения сведений, полученных в результате работы с музейными предметами и публикациями;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- нахождение музейных предметов на реставрации;

2.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления о доступе к музейным предметам директор Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно с указанием причин отказа в удовлетворении заявления, направляет в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, или в учебное заведение по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.7. В случае нахождения музейного предмета на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указывается планируемые сроки возврата музейных предметов в музей.

2.8. В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов, в

уведомлении указываются реквизиты протокола заседания ЭФЭК, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета.

2.9. Доступ к музейным 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.

3. Порядок предоставления исследователям музейных 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. Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета, не позволяют его перемещать из места постоянного хранения, Музей организует доступ исследователя к нему, включая представление сканированных, микрофильмированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления и другие).

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» (Приложение № 2).

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.

- 4.1. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с Ответственным хранителем музейных предметов и по распоряжению директора Музея.
- 4.2. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещено.
- 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. Распоряжением директора Музея назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передачи 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, товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием их названий и символики осуществляется с разрешения дирекции Музея.
- 4.6. Копирование материалов производится только в музее.
- 4.7. Оплата за кино-, теле- и фотосъемку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги.

5. Порядок использования музейных предметов в коммерческих и некоммерческих целях.

- 5.1. Предоставление музеем музейных предметов 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 музея.
- 5.3. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов 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.

Директору ГАУК города Москвы
«ГМЗ «Кузьминки-Люблино»
О.В.Митченкову

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

от « » _____ 20 г.

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы музейные предметы:
Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

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 _____

Посещения экспозиции (или фонда) _____

с правом фотографирования _____

(цель, характер съемок, приложить список экспонатов)

С порядком предоставления исследователям музейных предметов Музея
ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке
и условиях доступа
к музейным предметам

Утверждено
приказом ГАУК г. Москвы
«ГМЗ «Кузьминки-Люблино»
от « 01 » 04 2025 г.
№ Моск.-61/25

ПАМЯТКА
«Публикация музейных предметов»

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, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, принадлежит Музею.
2. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов, включённой в состав Музейного фонда Российской Федерации, находящихся в Музее, осуществляется в порядке, установленном Музеем.
3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражной продукции, товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музея, а также с использованием названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции Музея.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, Гражданин РФ _____ (ФИО), Дата рождения: _____, Паспорт: серия _____ № _____, Выдан: _____, код подразделения _____, Зарегистрирован по адресу: _____, ИНН: _____, СНИЛС: _____

даю свое согласие на обработку Государственному автономному учреждению культуры города Москвы «Государственный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник «Кузьминки-Люблино» (109472, г. Москва, Кузьминский парк, д.1, стр. 2) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; идентификационный номер налогоплательщика; сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; реквизиты и номера банковского счета и/или карты, для перечисления денежных средств.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях выполнения обязательств по договорам, взятым на себя сторонами в рамках коммерческих договоров, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГАУК города Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись / Расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о порядке
и условиях доступа
к музейным предметам

Утверждено
приказом ГАУК г. Москвы
«ГМЗ «Кузьминки-Люблино»
от «01» 04 2025 г.
№ МДС. - 01/25.

**Инструкция
действий Главного хранителя музейных предметов
при организации работы по обращениям граждан на
доступ к музейным предметам, находящимся в
хранилище музея**

1. Главный хранитель музейных предметов (далее – Главный хранитель) ГАУК г. Москвы «ГМЗ «Кузьминки-Люблино» (далее - Музей) является основным организатором комплекса мероприятий Музея по обеспечению доступности к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации.
2. Главный хранитель организует работу со специалистами музея на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов, исходя из возможности и целесообразности их публичного представления.
3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов, 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, 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 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 музейными предметами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.