

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ АРКТИКИ И АНТАРКТИКИ»**



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ФГБУ «РГМАА»

Н.В.Петрова  
20 июня 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ДОСТУПА  
К МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ  
Федерального Государственного Бюджетного Учреждения Культуры  
«Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики».**

**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, Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 15.01.2019 № 17, Уставом Федерального Государственного Бюджетного Учреждения Культуры «Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики» (ФГБУ «РГМАА»), и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в фондах ФГБУ «РГМАА», далее — Музей.

1.2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Музея, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Музея в 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 коллекциями, находящимися в том числе в хранилищах Музея.

1.4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах Музеев и информации о них реализуется 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 информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;

— использования музейных предметов при проведении просветительных и культурно-массовых мероприятий;

— публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

1.5. Доступ к музейным предметам, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, осуществляется в часы работы Музея с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.

1.6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения и размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с учетом тематического содержания выставок и количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении, с соблюдением требований к освещенности и влажности помещений, установленных Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов, музейных коллекций.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

— культурные ценности — движимые предметы материального мира независимо от времени их создания, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение;

— 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 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской 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, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## **2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея**

2.1. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу с музейными предметами и музейными коллекциями своего собрания специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

2.2. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями Музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (заявление) на имя директора Музея от

направившей их организации (за подписью ее руководителя, на бланке с печатью). При направлении студентов (учащихся), обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, ВУЗа, др.).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора Музея (Приложение №2 к настоящему Положению).

2.3. В официальном письме или личном заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентирующие сроки.

При направлении школьников и студентов указывается образовательный уровень исследователя, а представителями научного сообщества — учёная степень (звание).

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан). Подписывается согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.4. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором Музея в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан.

2.5. Ответ оформляется в соответствии с действиями Инструкции главного хранителя (Приложение № 1) главного хранителя музейных предметов или лица его замещающего о возможности (невозможности) работы исследователя и направляется заявителю в установленном законом порядке.

2.6. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем музейных предметов или лица его замещающего и по распоряжению директора.

2.7. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

— отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения;

— неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

— нахождение музейного предмета на реставрации;

— нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

— сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

— иное.

2.8. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения, директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

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.

В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных

коллекций, в уведомлении указываются реквизиты протокола заседания экспертной фондово-закупочной комиссии (далее — ЭФЗК) Музея, и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции.

2.9. Предоставление Музеем музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций Музея.

2.10. По вопросам предоставления электронных копий фотографий и документов для публикаций и воспроизведения в различных проектах (выставочных, презентационных и др.) решение о предоставлении материалов принимается директором Музея по согласованию с хранителями коллекций и оформляется договором. Оплата производится согласно утвержденному прейскуранту Музея.

2.11. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, 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.

2.12. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных Федеральному Государственному Бюджетному Учреждению Культуры «Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст. 36 Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ).

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

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

- порядок организации работы лица, выполняющего научно-исследовательскую работу с музейными предметами и музейными коллекциями;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) работника Музея, который ответственен за взаимодействие с лицом, выполняющим научно-исследовательскую работу;
- условия упоминания Музея и условия воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, информация о которых была использована в ходе научно-исследовательской работы;
- период проведения научно-исследовательских работ;
- условия предоставления опубликованных результатов научно-исследовательской работы с упоминанием информации о музейных предметах Музея.

3.2. Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондохранилище, осуществляется в присутствии хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы, и в целях исполнения заявленной научно-исследовательской работы.

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

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

3.5. Биографические документы живущих ныне граждан могут предоставляться только при

условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.6. 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 музейных предметов или лица его замещающего.

3.7. 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 или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления).

3.8. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Журнале регистрации работ с музейными предметами» (Приложение № 2 к инструкции О порядке доступа в фондохранилища ФГБУ «РГМАА»). Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования.

3.9. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении Музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, при обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, немедленно сообщить об этом работнику Музея - хранителю музейных предметов;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;
- ознакомиться с Памяткой «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» (Приложение №3 к настоящему Положению).

3.10. 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 музейных предметов.

#### 4. Порядок проведения кино-, теле-, фотосъемки

4.1. Кино-, теле-, видео-, фотосъемка осуществляется в соответствии с Положением о проведении фото, видео, телесъемке в ФГБУ «РГМАА» «Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики».

Разработал:  
Главный хранитель

  
Гукалова Н.В

Приложение №1  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
Федерального Государственного Бюджетного учреждения Культуры  
«Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики» (ФГБУ  
«РГМАА»)

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ АРКТИКИ И АНТАРКТИКИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБУ «РГМАА»



Н.В.Петрова

20 22 г.

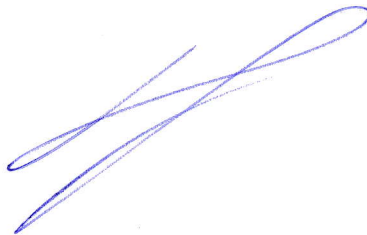
**Инструкция действий главного хранителя музейных предметов при  
организации работы по обращению граждан на доступ к музейным  
предметами и музейным коллекциям, находящимся в хранилищах музея.**

1. Главный хранитель музейных предметов (далее — главный хранитель) Федерального Государственного Бюджетного Учреждения Культуры «Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики» (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. 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.
4. В течение 10 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 документах.

Разработал:  
Главный хранитель



Гукалова Н.В

Приложение № 2  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
Федерального Государственного Бюджетного учреждения Культуры  
«Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики» (ФГБУ  
«РГМАА»)

№ письма \_\_\_\_\_

Директору ФГБУ «РГМАА»

от \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Уважаемая \_\_\_\_\_ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы из фондов ФГБУ «РГМАА»

\_\_\_\_\_

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»  
даю согласие на сбор и хранение моих персональных данных (ФИО, серия и № паспорта, кем/когда  
выдан, данные о прописке, № телефона).  
Настоящее согласие действует бессрочно.

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



Приложение № 3  
к Положению о порядке и условиях доступа  
к музейным предметам и музейным коллекциям  
Федерального Государственного Бюджетного учреждения Культуры  
«Российский Государственный Музей Арктики и Антарктики» (ФГБУ  
«РГМАА»)

**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».

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: 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.

Ознакомлена:  
Иванова О.Р.

Всего пронумеровано, прошнуровано и

скреплено печатью: \_\_\_\_\_

9 (девять) \_\_\_\_\_

Верно.

Директор ФРБУ

«РГМА»

  
Н.В.Петрова

