

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям областного бюджетного учреждения «Липецкий областной художественный музей»**

#### **I. Общие положения**

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).
2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям областного бюджетного учреждения культуры «Липецкий областной художественный музей» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 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, Устава и правилами внутреннего трудового распорядка областного бюджетного учреждения культуры «Липецкий областной художественный музей» (далее - Учреждение).
3. Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.
4. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте Учреждения.
5. Срок действия Положения не ограничен.
6. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом руководителя Учреждения.

#### **II. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки**

1. Экспозиционные и выставочные залы Учреждения доступны для посещения граждан в часы работы музея.
2. Информация о режиме работы Учреждения, ценах на входные билеты, экскурсионные и другие программы, а также контактные телефоны размещаются на сайте Учреждения.

### **III. Порядок и условия доступа граждан в фонды Учреждения**

1. Доступ граждан в фонды Учреждения производится 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.

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

3. Возможность, сроки и порядок работы с музейными предметами (коллекциями) определяются главным хранителем и содержатся в письменной резолюции на заявлении после резолюции директора.

4. Ответственный хранитель коллекции организует работу заявителя с музейными предметами. Хранитель обязан проверить состояние сохранности музейных предметов перед выдачей из хранения.

### **IV. Ограничения доступа граждан**

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

6. 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.

7. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы Учреждения публикуется на сайте Учреждения, а также в зонах приема посетителей не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия.

8. 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;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

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

#### **V. Порядок предоставления права публикации музейных предметов по лицензионному договору**

1. Право на публикацию 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 Учреждению обязательна.

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

3. При использовании изображений предметов, опубликованных Учреждением в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений Учреждению обязательна.

#### **VI. Особые условия**

1. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, осуществляется с разрешения дирекции Учреждения по предварительному письменному обращению (см. п. 5.1 настоящего Положения).