«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

государственного автономного

учреждения культуры

«Свердловский областной

краеведческий музей»

Ветрова Н.К.

« » 2018 г.

**Положение**

**о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловский областной краеведческий музей» имени О.Е. Клера.**

**1. Общие положения.**

1.1. 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).

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям (далее – Положение) Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловский областной краеведческий музей» имени О.Е. Клера (ГАУК СО СОКМ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; 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, а также внутренними документами, регламентирующими трудовой распорядок ГАУК СО СОКМ.

1.3. Положение утверждается приказом генерального директора ГАУК СО СОКМ и является единым для всех отделов и филиалов ГАУК СО СОКМ.

1.4. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте ГАУК СО СОКМ, а также на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

1.5. Срок действия Положения не ограничен.

1.6. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются приказом генерального директора ГАУК СО СОКМ.

1.7. ГАУК СО СОКМ включает в себя:

- Главное здание: г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 46;

- Артинский исторический музей: Свердловская область, п. Арти, ул. Королева, д. 54;

- Асбестовский исторический музей: Свердловская область, г. Асбест, ул. Мира, д. 10;

- Дом-музей П.И. Чайковского; Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, д. 30

- Исторический музей города Полевской: Свердловская область, г. Полевской, ул. Ильича, д. 93;

- Музей истории и археологии Урала: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д.69/10;

- Музей природы Урала: г. Екатеринбург, ул. Горького, 4;

- Музей радио им. А.С. Попова: г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, д. 9/11;

- Музейный клуб «Дом Агафуровых»: г. Екатеринбург, ул. Сакко и Ванцетти, д. 28;

- Музей истории плодового садоводства: г. Екатеринбург, ул. Октябрьской революции, д. 40;

- Музей памяти представителей Российского Императорского Дома «Напольная школа в городе Алапаевске»: г. Алапаевск, ул. Перминова, 58;

- Музей золота, Свердловская область, г. Березовский, ул. Коммуны, д. 4;

- Пышминский музей истории земледелия и крестьянского быта: Свердловская область, р. п. Пышма, пер. Комарова, д. 5;

- Служба главного хранителя: г. Екатеринбург, ул. Сибирский тракт, 34а;

- Сысертский краеведческий музей: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Быкова, д. 56;

- Туринский дом-музей декабристов: Свердловская область, г. Туринск, ул. Революции, д. 11;

- Туринский краеведческий музей: Свердловская область, г. Туринск, ул. Ленина, д. 4;

- Художественный музей Эрнста Неизвестного: г. Екатеринбург, ул. Добролюбова, д. 14.

**2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки.**

2.1. Экспозиционные и выставочные залы ГАУК СО СОКМ и его филиалов доступны для посещения граждан в часы работы музея. Режим работы устанавливается приказом генерального директора ГАУК СО СОКМ.

2.2. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных залов также регламентируется приказами генерального директора ГАУК СО СОКМ.

2.3. Информация о режиме работы ГАУК СО СОКМ, его отделов и филиалов, цене входных билетов, экскурсионных и других программ, а также контактные телефоны размещаются на сайте ГАУК СО СОКМ uole.museum@mail.ru

**3. Порядок и условия доступа граждан в фонды ГАУК СО СОКМ и его филиалов.**

3.1. Доступ граждан в фонды ГАУК СО СОКМ 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.

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

Посещение фондов осуществляется по средам и четвергам с 10.00 до 16.00 с перерывом с 13.00 до 14.00.

3.3. При посещении фондов заявитель заполняет анкету исследователя (приложение № 1).

**4. Ограничения доступа граждан.**

4.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы ГАУК СО СОКМ и его филиалов может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

4.2. 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.

4.3. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы ГАУК СО СОКМ и его филиалов публикуется на сайте ГАУК СО СОКМ, а также в зонах приема посетителей не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала мероприятия.

4.4. Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах ГАУК СО СОКМ, производятся по следующим основаниям:

-  неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

-  производство реставрационных работ;

- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;

- нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

4.5. Доступ к предметам, находящимся в фондохранилищах ГАУК СО СОКМ во временном пользовании, возможен только с разрешения владельцев данных предметов.

**5. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов.**

5.1. Неисключительное право публикации 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 ГАУК СО СОКМ и его филиалам обязательна.

5.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах ГАУК СО СОКМ и его филиалов, принадлежит ГАУК СО СОКМ и его филиалам.

5.3. При использовании изображений предметов, опубликованных ГАУК СО СОКМ и его филиалами в сети Интернет, ссылка на принадлежность предметов и изображений ГАУК СО СОКМ и его филиалам обязательна.

**6. Особые условия.**

6.1. Для частных и юридических лиц ГАУК СО СОКМ и его филиалы не производят материальную оценку предметов и не проводят их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу. Исключение составляют музеи Российской Федерации.

6.3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий ГАУК СО СОКМ и его филиалов, объектов, расположенных на территориях ГАУК СО СОКМ и его филиалов, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения генерального директора ГАУК СО СОКМ по предварительному письменному обращению (см. п. 5.1 настоящего Положения).

**Приложение № 1**

к Положению о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловский областной краеведческий музей» имени О.Е. Клера и его филиалов

**Анкета исследователя**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО исследователя | Тема исследования Цель работы | Место работы исследователя | Должность, ученая степень | Какие материалы выданы (характер, количество) | Подпись исследова-теля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный хранитель О.Ю. Ширшов: 379-37 84