

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ
им. В. И. ВЕРНАДСКОГО РАН**

*Приложение 1
к приказу №125.3/15 от 06.05.2019*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа к музейным предметам

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации от 26.05.1996 №54-ФЗ (в ред. 03.07.2016 №357-ФЗ), Положением о Музейном фонде Российской Федерации от 12.02.1998 №179, Инструкцией по учёту и хранению Музейных ценностей, а также Уставом ГГМ РАН и определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам.
2. Настоящее Положение утверждено директором ГГМ РАН с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет».
3. Музейные предметы открыты для доступа граждан и используются в культурно-образовательных и научных целях.
4. Видами использования музейных предметов являются:
 - экспонирование в составе постоянной или временной экспозиции (выставки) в ГГМ РАН;
 - экспонирование в форме открытого хранения отдельных музейных предметов и их комплексов;
 - экспонирование в составе выездной выставки на территории Российской Федерации и за рубежом;
 - просветительных и образовательных мероприятий;
 - предоставление для изучения в условиях ГГМ РАН сторонними специалистами, в т. ч. зарубежными, занимающимися научными исследованиями, соответствующими профилю ГГМ РАН;
 - представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путём 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»;
 - предоставление для кино-, видео- и фотосъёмки при подготовке издательских, кино- и видеопроектов.
5. Доступ к культурным ценностям, включённым в состав музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в часы работы ГГМ РАН.
6. Размещение музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав музейного фонда, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей, требований к освещённости и влажности помещений, учётом тематического содержания

выставок, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

7. Доступ к музейным предметам может быть ограничен в случаях неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов, нахождения их в реставрации, экспертизе, при проведении плановых и оперативных проверок или научных исследований, осуществляемых сотрудниками ГГМ РАН.
8. Предоставление музейных предметов и изображений музейных предметов физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе в письменной форме.
9. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов, здания ГГМ РАН, объектов, расположенных на территории ГГМ РАН, а также с использованием его названий и символики осуществляется только с разрешения дирекции ГГМ РАН.
10. Разрешение на кино-теле-фотосъемки даётся при обязательном предварительном согласовании с Главным хранителем по распоряжению директора ГГМ РАН.
11. Кино- и телесъёмки музейных предметов, находящихся в плохом состоянии сохранности, запрещаются. Кино- и телесъёмки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета). Директором ГГМ РАН назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при кино-, теле- и фотосъёмках (инженер, хранитель, уполномоченный специалист).
12. Доступ в фондохранилище ГГМ РАН производится только по предварительному запросу (официальному письму), составленному в произвольной форме на имя директора ГГМ РАН. Доступ предоставляется для ограниченного количества лиц: не более 2 чел. Запрос должен быть оформлен на официальном бланке организации, где работает заявитель, и подписан её руководителем (или его заместителем).
В запросе необходимо указать следующую информацию:
 - Ф. И. О. заявителя;
 - цель посещения фондохранилища и использования данных о музейных предметах;
 - ориентировочные сроки выполнения работы;
 - контактная информация.
13. Срок рассмотрения запроса составляет 5 (пять) рабочих дней, по истечении которых заявитель получает письменный или устный ответ.