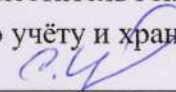


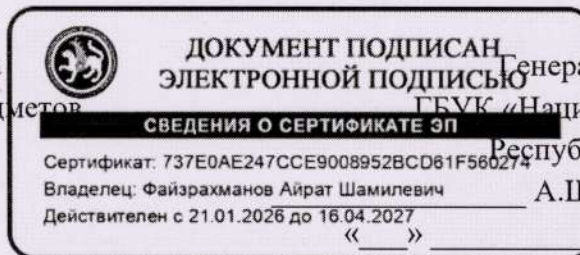
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
НАЦИОНАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по учёту и хранению музейных предметов


С.Ю. Измайлова

«16» апреля 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ГБУК «Национальный музей

Республики Татарстан»

А.Ш. Файзрахманов

2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и коллекциям
ГБУК «Национальный музей Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации» № 54-ФЗ от 26.05.1996 (с изменениями и дополнениями), Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (с изменениями и дополнениями), «Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций», утвержденными приказом Министерства культуры РФ № 827 от 23.07.2020, «Положением о Музейном фонде Российской Федерации», утв. Приказом МК РФ от 15.01.2019 №17, Законом Республики Татарстан «О музеях и музейном деле в РТ» №69-ЗРТ от 14.10.2010 г., Уставом ГБУК «Национальный музей Республики Татарстан».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Национального музея Республики Татарстан (далее – Музей) и его филиалов.

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается генеральным директором Музея и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте Музея в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимся в хранилищах Музея, и информации о них реализуется посредством:

- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа в экспозициях и на выставках, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и иных носителях информации, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- просветительных и образовательных мероприятий.
- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

1.5. Данное Положение определяет:

- порядок доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозициях и на выставках;
- порядок допуска исследователей к работе с музейными предметами и музейными коллекциями;

- порядок выдачи исследователям музейных предметов и музейных коллекций;
- порядок использования музейных предметов и музейных коллекций.

2. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозициях и на выставках

2.1. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в часы работы Музея. Информация о работе всех экспозиций и выставок размещена на сайте Музея: <https://tatmuseum.ru/>

2.2. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением установленных нормативными документами требований к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки и экспозиции, количества посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

2.3. Для организации и обеспечения доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Музей размещает на своём официальном сайте следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование музея и всех его структурных подразделений;
- адрес местонахождения Музея и всех его структурных подразделений, осуществляющих экспонирование музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда;
- номера телефонов справочной службы Музея и всех его структурных подразделений;
- адрес электронной почты Музея и всех его структурных подразделений;
- сведения о графике работы Музея и всех его структурных подразделений;
- положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям;
- перечень оказываемых организацией услуг, порядок их предоставления, стоимость услуг, наличие льгот.

3. Порядок допуска к работе с музейными предметами и музейными коллекциями

3.1. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями допускаются все категории пользователей, включая физических и юридических лиц, обращающихся с целью выполнения научно-исследовательской (в т.ч. аспиранты, студенты ВУЗов) и иной работы, представившие письмо-заявку на имя генерального директора Музея, паспорт и служебное удостоверение (Приложения 1, 3).

3.2. Студенты представляют письмо-заявку ВУЗа с обоснованием необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями, научной библиотеки Музея.

3.3. Учреждение, направившее письмо-заявку, несет полную ответственность за правильное использование материалов фондов Музея и содержащейся в них информации.

3.4. Генеральный директор Музея в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа к музейным предметам и музейным коллекциям.

3.5. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- отсутствие в письме-заявке сведений, указанных выше в настоящем Положении;

– неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций, при котором доступ может привести к ухудшению сохранности, согласно заключению реставрационного совета подтвержденное протоколом заседания реставрационного совета Музея;

– проведение, на дату подачи заявления, реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций, на которые пришла заявка;

– нахождение музейного предмета на реставрации за пределами Музея с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций.

– нахождение музейных предметов и музейных коллекций во временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

3.6. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления генеральный директор Музея в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом физическое лицо или организацию, которой направлено письмо-заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления.

3.7. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции во временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Музея указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в Музей.

3.8. В случае неудовлетворительного состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций, в уведомлении указываются реквизиты Протокола заседания реставрационного совета и сообщается, когда будет осуществлена реставрация музейного предмета и музейной коллекции. В случае, если реставрация музейного предмета и музейной коллекции не планируется в течение трех лет со дня принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется Музеем по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры.

3.9. 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.

4. Порядок выдачи музейных предметов и музейных коллекций

4.1. Физическим или юридическим лицам выдаются только учтенные и обработанные материалы фондов и научной библиотеки хорошей физической сохранности. При наличии фото- или ксерокопии подлинники материалы не выдаются.

4.2. Заказы на музейные предметы и музейные коллекции оформляются в виде списка предметов – приложении к письму-заявке. Предметы выдаются не ранее следующего дня после оформления заявок.

4.3. Музейные предметы и музейные коллекции выдаются только под расписку в «Журнале регистрации посетителей», и работа с ними производится в присутствии ответственного хранителя в Читальном зале фондов.

4.4. Физические или юридические лица обязаны:

4.4.1. Соблюдать правила пользования музейными предметами и музейными коллекциями.

4.4.2. Пользоваться материалами только в специально отведенном месте.

4.4.3. Нести ответственность за их сохранность в течение всего времени пользования ими.

4.4.4. Тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов, немедленно сообщать о замеченных дефектах хранителям коллекций или главному хранителю.

4.4.5. В случае необходимости предъявлять хранителю коллекции или главному хранителю для просмотра выписки из материалов фондов.

4.4.6. При использовании музейных предметов в своих работах указывать место их хранения (Национальный музей Республики Татарстан, шифр и инв. номер).

4.4.7. Возвращать полученные предметы не позднее установленного срока согласно режиму работы хранилища.

4.4.8. Безвозмездно представлять Музею экземпляр издания или библиографическую справку в случае использования материалов в печати.

4.4.9. В случае нанесения ущерба музейным предметам возместить его в размере, определяемом компетентным органом учреждения.

4.5. При работе с музейными предметами на бумажной основе (книгами, рукописями, фотографиями, картами и т.д.) запрещается:

4.5.1. Использовать документы в целях, не предусмотренных заявлением.

4.5.2. Передавать документы и их копии для использования другим лицам.

4.5.3. Класть на материалы фондов книги, бумаги и другие предметы.

4.5.4. Загибать листы документов, книг.

4.5.5. Калькировать текст, водяные знаки, иллюстрации.

4.5.6. Делать пометы на документах, книгах.

4.5.7. Перекладывать листы из одной единицы хранения в другую.

4.5.8. Перегибать переплет.

4.5.9. Требовать для работы музейные предметы, находящиеся в экспозициях и на выставках.

4.6. При работе с этнографическими и историко-бытовыми и другими предметами запрещается:

4.6.1. Использовать предметы в целях, не предусмотренных заявлением.

4.6.2. Передавать изображения для использования другим лицам.

4.6.3. Наносить ущерб предметам вследствие недостаточно бережного и внимательного обращения с ними.

4.6.4. Изготавливать слепки, копии музейных предметов без согласования с Музеем.

4.6.5. Требовать для работы музейные предметы, находящиеся в экспозициях и на выставках.

5. Порядок использования музейных предметов и музейных коллекций

5.1. По заявкам посетителей Музей осуществляет изготовление цифровых копий музейных предметов, а также может предоставить право на их публикацию на основании договора. Стоимость оказания услуг определяется в соответствии с утвержденным Музеем на дату заключения договора Прейскурантом.

5.2. Копии с музейных предметов изготавливаются исключительно по разрешению генерального директора Национального музея Республики Татарстан, оформленного договором оказания услуг.

5.3. Оплата за оказание услуг по изготовлению цифровых копий музейных предметов и предоставление права на их публикацию осуществляется по безналичному расчету банковским переводом на основании выставленного Музеем счета на оплату.

5.4. Фотокопии музейных предметов и право на их публикацию предоставляются после подтверждения оплаты выставленного Музеем счета на оплату.

5.5. Исследователям предоставляется право публикации музейных предметов только на основании заявления организации, которую они представляют.

5.6. При публикации музейных предметов и музейных коллекций в соответствующем издании должна быть ссылка на принадлежность данных материалов Национальному музею Республики Татарстан.

5.7. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных ГБУК «Национальный музей Республики Татарстан» в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Национальному музею Республики Татарстан (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ).

5.8. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции, и 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 НМ РТ на основании соответствующего договора.

5.9. Использование (воспроизведение) музейных предметов в рекламных целях осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», (редакция от 30 октября 2018 года, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 10.07.2023 № 302-ФЗ).

5.10. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций для сбыта и рекламы товаров либо услуг, связанных с потреблением алкогольных напитков и табакокурением, подлежит обязательному согласованию с Министерством культуры Российской Федерации.

5.11. Разрешение на кино-теле-фотосъемки дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению генерального директора НМ РТ.

5.12. Кино-теле-фотосъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются.

5.13. Теле-и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фотофиксации музейных предметов, проходящей в присутствии хранителя музейного предмета).

5.14. Лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов (хранитель, реставратор), обязаны присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании.

Лица, причинившие ущерб музейным предметам и музейным коллекциям, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.