

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской Академии наук

г. Санкт-Петербург

П Р И К А З

03.07.2023

№ 19

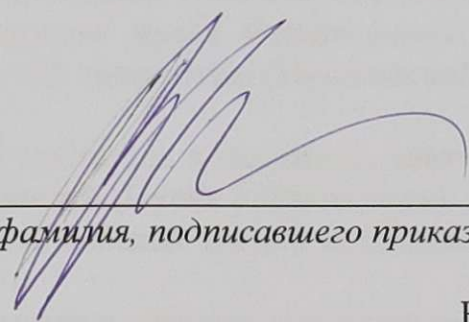
Об утверждении положения

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить с 03.07.2023 "Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам музейного собрания Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук".

Приложение на 13 стр.: Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам музейного собрания Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук.

Директор


(Должность и фамилия, подписавшего приказ)

В.В.Головин

Приказ вносит: Зав. музеем

(Должность и фамилия)

Ю.В. Веретнова

**Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам музейного собрания
Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук**

1. Общие положения

1. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам (далее – Положение) музейного собрания Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук (далее ИРЛИ РАН) разработано в соответствии с Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 17 от 15 января 2019 года.

2. Доступ граждан к музейным предметам музейного собрания Литературного музея ИРЛИ РАН обеспечивается в соответствии с правилами, изложенными в настоящем Положении, посредством:

2.1. представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности в соответствии с Правилами посещения экспозиции и выставок Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук (Пункт 2 Положения);

2.2. допуска граждан, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов, для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилищах с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности в соответствии с Правилами посещения граждан, осуществляющих научные исследования, в фондохранилищах Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук (Пункт 3 Положения);

2.3. воспроизведения изображений музейных предметов в печатных, электронных и он-лайн изданиях, на электронных и других видах носителей (Пункт 4 Положения);

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

2.5. размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации» в соответствии со статьей 10 Закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также на официальном сайте ИРЛИ РАН;

2.6. использования музейных предметов при проведении просветительных, культурно-образовательных, культурно-массовых, научных мероприятий в соответствии с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

3. Публичное представление музейных предметов и информации о них осуществляется с учетом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений, в том числе

составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

4. Доступ граждан для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилищах Литературного музея ИРЛИ РАН, экскурсионными группами не осуществляется в связи с отсутствием оборудования, обеспечивающего безопасность и сохранность музейных предметов, а также в связи с установленным для хранения этих музейных предметов температурно-влажностным режимом.

2. Правила посещения экспозиции и выставок

Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук

1. Настоящие Правила определяют порядок посещения экспозиции и выставок Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук закрепляют правила поведения посетителей на его территории.

2. Настоящие Правила разработаны в целях определения условий и порядка доступа граждан к музейным предметам музейного собрания Литературного музея ИРЛИ РАН путем их публичного показа в экспозиции и на выставках с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности; в целях реализации мер по усилению общественной безопасности, обеспечения благоприятных условий для проведения экскурсий и иных культурно-образовательных мероприятий, сохранения памятников истории и культуры на территории ИРЛИ РАН и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией РФ;
- Гражданским Кодексом РФ от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Уголовным Кодексом РФ от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ;
- Кодексом об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;
- Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» № 54-ФЗ от 26.05.1996 г.;
- Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 г.;
- Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г.;
- Федеральным законом «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ;
- Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ;
- Указом Президента РФ от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Письмом Министерства культуры РФ от 25.04.2001 г. № 01-79/16-25 «О безопасности культурных ценностей и дополнительных мерах антитеррористического характера в музеях и библиотеках»;
- Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденном приказом Министерства культуры Российской Федерации N 17 от 15.01.2019 г.;
- Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования № 373 от 25.05.2018 г.;
- Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (Приказ Министерства культуры РФ от 23.07.2020 г. № 827).

3. Литературный музей ИРЛИ РАН осуществляет культурно-образовательное и просветительное обслуживание посетителей в соответствии с Уставом ИРЛИ РАН, обеспечивает доступ граждан в здание и на территорию ИРЛИ РАН для ознакомления с экспозицией и выставками Литературного музея ИРЛИ РАН в установленные часы работы.

- Экспозиция и выставки Литературного музея ИРЛИ РАН открыты для посещения ежедневно, кроме выходных, санитарных и праздничных дней с 11.00 до 17.00;

- Выходные, санитарные дни и режим работы Литературного музея ИРЛИ РАН устанавливаются приказом директора ИРЛИ РАН;

- Посещение экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН в нерабочее время допускается только по письменному разрешению директора ИРЛИ РАН или его заместителей и в сопровождении ответственных за проведение мероприятия сотрудников ИРЛИ РАН;

- Продажа билетов и вход посетителей в здание ИРЛИ РАН прекращается за 1 час до окончания работы Литературного музея ИРЛИ РАН.

4. Посещение экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН:

4.1. Вход на экспозицию и выставки Литературного музея ИРЛИ РАН осуществляется по предъявлению:

- Входного билета, приобретенного в кассе ИРЛИ РАН в день посещения, либо электронного билета, приобретенного на сайте ИРЛИ РАН, дающего право на посещение;

- Входного билета, предоставляющего право на бесплатное посещение (перечень категорий граждан, обладающих правом бесплатного посещения, указан в Приложении № 1).

Граждане, имеющие право на бесплатное (Приложение № 1), а также льготное посещение (Приложение № 2) Литературного музея ИРЛИ РАН, предъявляют соответствующие документы в кассе.

Лица, предъявившие на контроле билет, приобретённый по льготной цене, либо бесплатный билет, но не имеющие документов, подтверждающих право на эти льготы, на экспозицию Литературного музея ИРЛИ РАН не допускаются;

4.1.1. Во время платных культурно-образовательных и просветительных мероприятий в ИРЛИ РАН вход осуществляется только по билетам, предназначенным для посещения соответствующего мероприятия;

4.1.2. Стоимость входных билетов и экскурсионного обслуживания в Литературном музее ИРЛИ РАН устанавливается приказом директора ИРЛИ РАН.

4.1.3. Порядок посещения экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН организованными группами посетителей:

- Организованные группы посещают экспозицию и выставки Литературного музея ИРЛИ РАН при наличии предварительной заявки на экскурсию и оплаченной стоимости экскурсии в кассе ИРЛИ РАН в день проведения экскурсии или за безналичный расчет при наличии договора об оказании экскурсионных услуг между ИРЛИ РАН и организацией, заказавшей экскурсию;

- Сопровождающие организованные группы лица (не более одного на 1 экскурсионную группу), имеют право бесплатного прохода;

4.1.4. Лица, не являющиеся сотрудниками ИРЛИ РАН, могут проводить экскурсии в Литературном музее ИРЛИ РАН только при наличии договора об оказании экскурсионных услуг после утверждения текста экскурсии на заседании Научно-методического совета Литературного музея ИРЛИ РАН и тестового проведения экскурсии в целях ее приема сотрудниками Литературного музея ИРЛИ РАН.

5. Обслуживание посетителей экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН:

5.1. Обслуживание посетителей Литературного музея ИРЛИ РАН производится с 11.00 до 17.00.

5.2. Экскурсионное обслуживание включает в себя групповой или индивидуальный оплаченный

доступ на экспозицию и выставки в сопровождении экскурсовода.

5.3. Групповое и индивидуальное экскурсионные обслуживания предоставляются на основе предварительной заявки.

6. В ходе посещения экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН посетитель имеет право:

6.1. Ознакомиться с экспозицией, не пересекая специальные ограждения и не заходя в служебные помещения Литературного музея ИРЛИ РАН, не предназначенные для осмотра.

6.2. Производить любительскую фотосъёмку любительской камерой без использования штативов, вспышки и дополнительного освещения.

6.3. Перемещаться по экспозиции и выставкам в инвалидной коляске или детской прогулочной коляске, предварительно очистив колёса от загрязнения.

7. В целях защиты и сохранения ИРЛИ РАН как особо ценного объекта культурного наследия народов РФ и его надлежащего использования, обеспечения правопорядка и безопасности посетителей в помещениях ИРЛИ РАН и на его территории

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Проносить и распивать спиртные напитки;
- Находиться лицам в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также нарушать общественный порядок;
- Проносить оружие (газовое, травматическое, огнестрельное или холодное);
- Проносить колющиеся, легковоспламеняющиеся, зловонные предметы;
- Находиться в зимнее время в верхней одежде и проносить её с собой на экспозицию Литературного музея ИРЛИ РАН;
- Проносить зонты, громоздкие вещи (сумки, чемоданы, рюкзаки, велосипеды, размер которых превышает габариты 30 см х 30 см х 20 см) за исключением инвалидных и детских прогулочных колясок;
- Находиться лицам, чей внешний вид не соответствует нормам, принятым в общественных местах (театры, музеи, выставки, библиотеки);
- Находиться с животными всех видов, в т.ч. с собаками в намордниках;
- Курить;
- Разговаривать в экспозиционных залах Литературного музея ИРЛИ РАН по мобильной связи;
- Использовать громкоговорящую аппаратуру, звуковые игрушки, пиротехнику;
- Заходить за ограждения и в помещения, закрытые для посещения;
- Производить кино-, видео- и фотосъёмку с использованием профессионального оборудования и штативов без специального разрешения дирекции ИРЛИ РАН без сопровождения сотрудников ИРЛИ РАН;
- Выгул домашних животных всех видов;
- Разжигание огня, использование любых пожароопасных устройств;
- Засорение экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН, бытовых помещений и территорий бытовым мусором;
- Совершение актов вандализма, разрушение и порча (в т.ч. и нанесение надписей и рисунков) фасадов зданий ИРЛИ РАН,
- Несанкционированное проникновение в служебные помещения персонала музея, находящиеся в зданиях и на территории ИРЛИ РАН;
- расклеивать и распространять печатную продукцию.

8. Администрация ИРЛИ РАН имеет право:

- 8.1. Изменять продолжительность работы экспозиции и выставок Литературного музея ИРЛИ РАН в сторону увеличения или сокращения;
- 8.2. Закрыть экспозицию в целом или отдельные залы, в том числе на технические перерывы, в связи с показаниями температуры и влажности воздуха, которые не соответствуют нормам, определённым правилами хранения музейных экспонатов;
- 8.3. В случае значительного увеличения интенсивности посещения сократить продолжительность осмотра экспозиции;
- 8.4. Закрыть экспозиции Литературного музея ИРЛИ РАН для посещения по иным причинам.
- 8.5. Отказать в обслуживании лицам, нарушающим настоящие Правила, и, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9. Каждый посетитель Литературного музея ИРЛИ РАН обязан:

- Соблюдать общепринятые санитарно-эпидемиологические и экологические нормы;
- Соблюдать настоящие Правила;
- Выполнять требования уполномоченных сотрудников ИРЛИ РАН по поддержанию установленного порядка и Правил в рамках действующего законодательства и локальных нормативных актов;
- покинуть здание ИРЛИ РАН ко времени его закрытия.

10. Лицо, причинившее вред или материальный ущерб ИРЛИ РАН по обращению администрации ИРЛИ РАН в компетентные органы может быть привлечено к административной или уголовной ответственности в рамках действующего законодательства. При нанесении ИРЛИ РАН материального ущерба виновное лицо обязано возместить ущерб в полном объёме. В случае несогласия виновного лица (лиц) возместить причиненный ущерб ИРЛИ РАН осуществляет свое требование в судебном порядке.

11. Использование изображений любых объектов ИРЛИ РАН, полученных во время фото- кино-, видеосъёмки, в коммерческих целях возможно только на основе договора с ИРЛИ РАН.

12. Посетители, нарушающие или отказывающиеся соблюдать установленный настоящими Правилами порядок, могут быть удалены с территории ИРЛИ РАН без возмещения стоимости входного билета и по обращению администрации ИРЛИ РАН в компетентные органы привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

13. Настоящие Правила могут быть изменены Администрацией ИРЛИ РАН при возникновении обстоятельств, ведущих к изменению практики экскурсионного обслуживания и установленных в ИРЛИ РАН санитарных норм пропускной способности здания.

3. Правила посещения фондохранилищ

**Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук
гражданами, осуществляющими научные исследования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях определения условий и порядка доступа в фондохранилища граждан, осуществляющих научные исследования, к музейным предметам музейного собрания Литературного музея ИРЛИ РАН.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на сотрудников ИРЛИ РАН, а также посетителей ИРЛИ РАН, посещающих фонды Литературного музея ИРЛИ РАН с исследовательскими, представительскими, ремонтными и другими целями, за исключением чрезвычайных ситуаций, связанных с сохранением материальных музейных ценностей, спасения жизни людей.

1.3. Фондохранилища Литературного музея ИРЛИ РАН являются зоной строго ограниченного доступа и принимают посетителей в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.4. Посещение фондохранилищ Литературного музея ИРЛИ РАН допускается на основании письменного обращения в рабочие дни с 11.00 до 17.00 в дни приема посетителей по согласованию с заведующим Литературного музея ИРЛИ РАН, главным хранителем фондов Литературного музея ИРЛИ РАН и с хранителем соответствующего фонда Литературного музея ИРЛИ РАН. В случае производственной необходимости время пребывания в фондохранилищах может быть продлено с письменного разрешения главного хранителя Литературного музея ИРЛИ РАН или лица, его замещающего. Необходимость такого продления согласовывается заведующим Литературного музея ИРЛИ РАН или заместителем директора ИРЛИ РАН по научно-фондовым подразделениям.

1.5. Время посещения фондохранилищ заблаговременно (не менее чем за десять рабочих дней) согласовывается с заведующим Литературного музея ИРЛИ РАН, главным хранителем фондов Литературного музея ИРЛИ РАН и с хранителем соответствующего фонда Литературного музея ИРЛИ РАН. Хранитель фонда вправе отложить посещение в случае своей занятости работой с другими сотрудниками, техническими проблемами или выполнением срочной плановой работы.

1.6. Каждое посещение фондов, независимо от его целей и продолжительности, регистрируется в журнале посещений фондохранилища и подписывается посетителем.

2. Порядок допуска сотрудников ИРЛИ РАН в фондохранилища Литературного музея ИРЛИ РАН

2.1. Сотрудники ИРЛИ РАН могут находиться в фондохранилищах Литературного музея ИРЛИ РАН с 11.00 до 17.00 в рабочие дни с 11.00 до 17.00 в дни приема посетителей по согласованию с главным хранителем фондов Литературного музея ИРЛИ РАН и с хранителем соответствующего фонда Литературного музея ИРЛИ РАН при постоянном сопровождении хранителя соответствующего фонда.

2.2. Допуск сотрудников ИРЛИ РАН к работе в фондохранилищах Литературного музея ИРЛИ РАН осуществляется на основании планов научно-исследовательской и научно-фондовой работы в часы и дни приема посетителей.

2.3. Допуск сотрудников ИРЛИ РАН к работе по внеплановой теме в фондохранилищах Литературного музея ИРЛИ РАН осуществляется на основании письменного разрешения заместителя директора ИРЛИ РАН по научно-фондовым подразделениям и по согласованию с заведующим Литературного музея ИРЛИ РАН, главным хранителем фондов Литературного музея ИРЛИ РАН и с хранителем соответствующего фонда Литературного музея ИРЛИ РАН.

3. Порядок допуска сторонних посетителей в фондохранилища Литературного музея ИРЛИ РАН

3.1. Доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов (далее - исследователи), к музейным предметам и информации о них осуществляется в фондохранилище ИРЛИ РАН на основании обращений организаций любой организационно-правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которыми состоят исследователи, а также обращений высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц.

3.1. Обращения, указанные в пункте 3.1. настоящих Правил, направляются на имя директора ИРЛИ РАН с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), ученой степени (при наличии), научного звания (при наличии), гражданства (подданства) исследователя, темы научного исследования, цели и задачи получения доступа к музейным предметам; сроков выполнения работы, контактных данных исследователя: паспортные данные, регистрация.

3.2. Главный хранитель Литературного музея ИРЛИ РАН в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного обращения принимает решение о доступе исследователя к музейным предметам и информации о них.

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

3.4. Разрешение на работу в фондах оформляется на срок, определенный объемом работы по теме исследования. При продлении срока исследования, перемене темы, изменении места работы, посетитель предоставляет новое письмо.

3.5. Доступ к музейным предметам не представляется в следующих случаях:

- Нахождение музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;
- Сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

3.6.1. Уведомление о невозможности представления доступа исследователя к музейным предметам направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, или в учебное заведение по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.6.2. В случае нахождения музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях, в уведомлении указываются планируемые сроки их возврата в музей.

4. Порядок работы в фондохранилищах Литературного музея ИРЛИ РАН

4.1. До посещения фондохранилища сотрудники Литературного музея ИРЛИ РАН, используя описи музейных коллекций, готовят заявку с указанием номеров коллекций и предметов, которые планируется осмотреть или с которыми планируется работать во время посещения фондохранилища.

4.2. Количество запрашиваемого материала и его состав должны быть согласованы с хранителем. Одновременно для работы выдается в рабочую комнату от 2 до 10 предметов, в зависимости от размера музейного предмета.

4.3. Посещение фондов в верхней одежде, с большими сумками, рюкзаками, зонтами, едой и т.п. запрещено.

4.4. Посетителям фондохранилищ всех категорий при работе в фондохранилищах запрещается самостоятельно брать предметы с мест хранения. Для осмотра и изучения предметы подготавливаются хранителем фонда и выносятся в рабочую комнату.

4.5. Работая в фондохранилищах, все категории посетителей должны следовать требованиям и рекомендациям хранителя музейных коллекций в части обращения с музейными предметами и обеспечением их сохранности.

4.6. Категорически запрещается калькировать фото- и иллюстративные материалы, делать в них пометы, перегибать листы.

4.7. Посетители сдают музейные предметы хранителю фонда не позднее, чем за 30 минут до закрытия фондохранилища.

4.8. В случае повреждения музейного предмета в процессе работы посетителя ответственному хранителю фонда необходимо:

- прекратить работу посетителя с предметом;
- сразу же поставить в известность главного хранителя Литературного музея ИРЛИ РАН или лицо, его замещающее о факте происшествия;
- составить акт об изменении сохранности музейного предмета.

4.9. При работе с музейными предметами их фотосъемка в фондохранилище сторонним посетителям запрещена.

4.10. Сотрудники ИРЛИ РАН и сторонних организаций имеют право заказывать изображения музейных предметов с оформлением заявки на получение изображений на основании Договора о

предоставлении изображения музейных предметов.

3. Правила воспроизведения изображений музейных предметов ИРЛИ РАН в печатных, электронных и он-лайн изданиях, на электронных и других видах носителей

1. Исключительное право на использование изображений музейных предметов музейного собрания Литературного музея ИРЛИ РАН принадлежит ИРЛИ РАН.
2. Чтобы получить права на использование изображений музейных предметов из фондов Литературного музея ИРЛИ РАН, следует направить запрос на имя директора ИРЛИ РАН. Заявка должна быть заполнена полностью, подписана и направлена в письменном виде или в формате pdf (Приложение 1). Выполнение этого требования означает, что заявитель принимает условия, регулирующие получение прав на использование изображений музейных предметов музейного собрания Литературного музея ИРЛИ РАН.
3. ИРЛИ РАН предоставляет одноразовое и неисключительное право на использование изображений музейных предметов Литературного музея ИРЛИ РАН. ИРЛИ РАН разрешает использовать указанные фотографии только один раз, и только для цели, указанной в заявке. Для дополнительных изданий, переизданий, изданий на других языках требуется специальное разрешение ИРЛИ РАН. Подпись под репродукцией должна содержать в себе сведения о том, что данный предмет принадлежит собранию ИРЛИ РАН в следующем написании ©Литературный музей ИРЛИ (Пушкинский Дом) РАН, Санкт-Петербург.
4. Новые и повторные заявки рассматриваются в индивидуальном порядке, их обработка и выполнение может потребовать дополнительного времени.
5. ИРЛИ РАН не принимает не полностью заполненные заявки и оставляет за собой право запрашивать дополнительную информацию по принятым заявкам.
6. ИРЛИ РАН обрабатывает все поступившие заявки. После получения и одобрения заявки ИРЛИ РАН высылает разрешение договор на использование изображений. Проект договора составляется на основе предоставляемой заявки в порядке очередности, но не позднее чем через три недели после поступления заявки в ИРЛИ РАН.
7. Обращение в ИРЛИ РАН с заявкой не гарантирует выполнение запроса; ИРЛИ РАН также оставляет за собой право отказать в выполнении заявки.
8. Выдавая разрешение на использование изображений музейных предметов и информации, с ними связанной, ИРЛИ РАН в каждом случае учитывает следующие факторы:
 - 8.1. цель и характер использования (носит ли предполагаемое использование коммерческий характер или планируется для некоммерческих образовательных целей);
 - 8.2. характер музейного предмета, изображение которого запрашивается.
9. ИРЛИ РАН согласует с заявителем способ передачи изображения, однако оставляет за собой право принимать окончательное решение по этому поводу

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий граждан, имеющих право на бесплатное посещение экспозиций и выставок
Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт
русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук**

1. Бесплатные билеты предоставляются только при предъявлении документа, удостоверяющего льготу.
2. Право бесплатного (льготного) посещения ИРЛИ РАН предоставляется следующим категориям граждан:
 - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и Полные Кавалеры ордена Славы;
 - Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны;
 - Жители блокадного Ленинграда и лица, награжденные медалями за «За оборону Ленинграда», «Житель блокадного Ленинграда»;
 - Инвалиды боевых действий;
 - Неработающие инвалиды I и II группы;
 - Лица, сопровождающие посетителей с ограниченными физическими возможностями;
 - Лица, находящиеся в государственных социальных учреждениях;
 - Дети с ограниченными физическими возможностями;
 - Дети дошкольного возраста (до 7 лет);
 - Многодетные семьи – 1 раз в месяц (последняя среда каждого месяца);
 - Военнослужащие срочной службы (солдаты, матросы, сержанты, старшины);
 - Члены Российской академии наук;
 - Сотрудники музеев Российской Федерации;
 - Члены ИСОМ (Международного совета музеев);
 - Члены Творческого союза музейных работников Санкт-Петербурга и Ленинградской области;
 - Члены творческих Союзов художников;
 - Члены Российской Академии художеств;
 - Студенты художественных средних, средних специальных и высших учебных заведений

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий граждан, имеющих право на посещение экспозиции и выставок
Литературного музея Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт
русской литературы (Пушкинский Дом) Российской академии наук по льготной цене**

1. Право на льготу имеют:

- Пенсионеры;
- Учащиеся, в том числе школьники;
- Студенты.

2. Стоимость входного билета каждой из указанных категорий граждан устанавливается распоряжением директора ИРЛИ РАН.

Продажа льготных билетов осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего льготу.

ЗАЯВКА

на предоставление цифровых изображений музейных предметов Литературного музея
ИРЛИ РАН и получение неисключительного права на их одноразовое использование

1. Информация о заявителе:

ФИО

Должность

Научная степень,
звание

Название организации

E-mail:

Укажите, для выполнения какого проекта Вам необходима информация по коллекциям Литературного музея ИРЛИ РАН и их изображения:

2. Информация о предметах коллекции

Необходимость научной консультации сотрудника Литературного музея ИРЛИ РАН для отбора и атрибуции коллекционного материала

ДА

☐

НЕТ

☐

Инвентарный номер и название:

Если Вы не знаете инвентарный номер, то укажите всю доступную Вам информацию о музейном предмете или коллекции, это поможет музею точнее идентифицировать запрашиваемый Вами музейный предмет:

3. Техническое задание для предоставляемых изображений

Формат

JPEG

☐

TIFF

☐

Другое (указать)

Разрешение 72 dpi

☐

150 dpi

☐

300 dpi

☐

4. Желаемые сроки выполнения заказа:

Срочное

В течение одной недели

☐

Обычное В течение месяца

Несрочное Указать срок

5. Изображение планируется использовать для (отметить нужное):

☐ Научной работы (без права публикации). Указать наименование статьи:

☐ Публичных демонстраций (лекции, уроки, презентации) без права публикации:

☐ Полиграфической и электронной публикации:

Название публикации:

Название издательства:

Другие виды продукции
(указать):

Сроки
публикации/производства
(квартал, год)

Тираж и объем:

Количество языков издания:

Использование на обложке
издания

ДА

☐

НЕТ

☐

☐ Публикации в интернете:

Название проекта:

WEB адрес:

☐ Реклама (указать название) :

Количество языков:

☐

Кино и телевидение:

Название фильма/передачи:

Название, адрес и контактная
информация компании
производителя:

Сроки публикации (квартал,
год):

Бюджет проекта:

Регион распространения:

Способ распространения:

Количество языков:

6. Адрес, по которому Вам предпочтительно получить изображения и разрешительные документы (если он отличается от адреса, указанного в п.1):

По электронной почте:

Подпись, дата:
