



ФГБУН
МУЗЕЙ АНТРОПОЛОГИИ
И ЭТНОГРАФИИ
им. ПЕТРА ВЕЛИКОГО
(КУНСТКАМЕРА) РАН



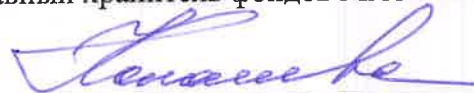
**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОПИРОВАНИИ И ВЫДАЧЕ КОПИЙ
ДОКУМЕНТОВ НАУЧНОГО АРХИВА МАЭ РАН,
ИЗГОТОВЛЕННЫХ ПО ЗАКАЗАМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

1. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Музей антропологии и этнографии имени Петра Великого (Кунсткамера) Российской академии наук (сокращенное наименование – МАЭ РАН) изготавливает по заказам пользователей (Заказчиков) копии документов Научного архива МАЭ РАН.
2. Заказы на копирование оформляются договором (форма договора – Приложение 1) по заявлению Заказчика, которое становится неотъемлемым приложением к договору (форма заявления – Приложение 2).
3. Не принимаются заказы на копирование документов в следующих случаях:
 - документы, при копировании которых с помощью сканера любого вида может быть нанесен ущерб физическому состоянию дела;
 - документы ограниченного доступа – содержащие служебную информацию с не истекшим сроком хранения;
 - документы фондов личного происхождения, переданные в Научный архив МАЭ РАН по договору с указанием ограничений или особых условий использования, в т.ч. копирования документов;
 - документы, содержащие персональные сведения на других лиц, кроме лица – субъекта персональных данных (архивом может быть предоставлена услуга по обезличиванию персональных данных других лиц, содержащихся в документе, или выписка из архива)
 - копирование документов Научного архива МАЭ РАН, содержащих персональные данные, производится для следующих пользователей:
 - собственника документа (физического лица, учреждения-фондообразователя), наследника, правопреемников;
 - гражданина – субъекта персональных данных, если это не противоречит законодательству РФ;
 - органов государственной власти и местного самоуправления, судебных органов, органов, осуществляющих оперативно розыскную деятельность, дознание и следствие, в связи с исполнением ими своих полномочий.
4. Вопрос о копировании уникальных документов, а также документов из дел, требующих расшивки или реставрации, решается руководством МАЭ РАН в каждом конкретном случае.

5. Объем и сроки изготовления копий определяются в каждом конкретном случае на основании очередности заказа, количества листов и из расчета средней загруженности сотрудника архива, составляющей 15 листов в день.
6. Копирование неопубликованных описей, каталогов, картотек и других архивных справочников в полном объеме по заказам пользователей не производится.
7. Технические характеристики электронных копий, предоставляемых в рамках выполнения заказов, а также стоимость копирования фиксируются в утвержденном дирекцией МАЭ РАН Прейскуранте цен на копирование документов Научного архива МАЭ РАН и доводятся до сведения заказчиков.
8. Безвозмездное копирование документов Научного архива МАЭ РАН производится на основе договора МАЭ РАН с заинтересованной организацией, учреждением, физическим лицом о совместной деятельности (передача личных архивов, фотокопий и фотографий, подготовка изданий, выставок документов, конференций и т.д.), а также по запросу органов государственной власти, органов местного самоуправления, судебных органов, органов, осуществляющих оперативно розыскную деятельность, дознание и следствие, в связи с исполнением ими своих полномочий.
9. Изготовление копий документов производится только после оплаты Заказчиком сделанного заказа и предоставления документа, подтверждающего оплату услуги копирования, или их доверенным лицам при предъявлении доверенности. В случае неоплаты счета в указанный срок документы, предназначенные для копирования, возвращаются в хранилище и могут быть повторно выданы для копирования не ранее, чем через шесть месяцев со времени их возвращения.
10. В Научном архиве МАЭ РАН ведется учет копирования документов по запросам пользователей (заказ (требование) на копирование документов, журнал учета заказов на создание электронных копий, журнал выдачи электронных копий). Сведения об изготовлении копии с документов дела в обязательном порядке заносятся в лист использования документов.
11. Научный архив МАЭ РАН пересылает исследователям изготовленные по заявкам копии документов Научного архива МАЭ РАН по указанным адресам электронной почты.

СОГЛАСОВАНО

Главный хранитель фондов МАЭ РАН



Н.П. Копанева

«11» марта 2024 г.