

Порядок оформления временного пропуска

В соответствии с п. 9.4 и 9.5 Положения о Музейном фонде Российской Федерации (утверждено приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15 января 2019 года № 17), пропуск в читальный зал отдела письменных источников оформляется на основании отношения (письма) на бланке направившей пользователя организации на имя генерального директора Государственного Исторического музея. Отношения присылаются на электронную почту музея: shm@shm.ru. В отношении должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) исследователя, его ученая степень и научное звание (при наличии), гражданство (подданство) исследователя, тема исследования, контактные данные исследователя. Пропуск выписывается на необходимый исследователю срок в пределах текущего календарного года. Получить пропуск можно по предъявлении паспорта в бюро пропусков музея (Главное здание, подъезд № 3).