



УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК г. Москвы  
"Галерея Ильи Глазунова"  
от 7 июля 2023 г. № 163

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации доступа граждан**  
**к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся**  
**в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы**  
**"Московская государственная картинная галерея**  
**народного художника СССР Ильи Глазунова"**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московская государственная картинная галерея народного художника СССР Ильи Глазунова" (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26 мая 1996 г., "Положением о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации", утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 декабря 2017 г. № 2012; "Положением о Музейном фонде Российской Федерации", утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15 января 2019 г. № 17; "Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций", утвержденными Приказом Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 г. № 827, Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Московская государственная картинная галерея народного художника СССР Ильи Глазунова".

1.2. Положение определяет порядок организации доступа граждан к музейным предметам, музейным коллекциям в Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы "Московская государственная картинная галерея народного художника СССР Ильи Глазунова" с Отделом "Музей русского лубка и наивного искусства" (далее – Галерея).

1.3. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам, музейным коллекциям в фондах Галереи утверждается директором Галереи, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится

Галереей до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте в сети "Интернет".

## **II. Порядок доступа к музейным предметам, музейным коллекциям**

2.1. Доступ граждан к музейным предметам, музейным коллекциям в фондах Галереи, в том числе находящимся в хранилищах Галереи, а также информации о них реализуется посредством:

- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;

- просветительных и образовательных мероприятий;

- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа в экспозициях и на выставках, воспроизведения изображений в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы "Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации";

- публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

- публикации результатов научно-исследовательских работ.

2.2. Доступ к музейным предметам, музейным коллекциям в фондах Галереи, включенным в состав государственной части Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в часы работы Галереи по предварительной договоренности.

2.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда, производится с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

2.4. Галерея предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу в своих фондах специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

2.5. Доступ в Галерею лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, в фондах Галереи осуществляется на основании заявления

руководителя юридического лица, в котором лицо выполняет научно-исследовательскую работу или индивидуального исследователя.

2.6. Заявление, указанное в пункте 2.5, подается на имя директора Галереи. В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), гражданство (подданство) лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- научные задачи, которые ставятся перед исследователем;
- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, архивными документами предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- условия публикации результатов научно-исследовательской работы;
- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы Галереей.

2.7. Посещение фондохранилища осуществляется по предварительной заявке:

- для индивидуальных исследователей (Приложение № 1);
- для учреждений (Приложение № 2).

Заявку необходимо завизировать у директора Галереи и главного хранителя музейных фондов. Заявка должна быть подана не позднее 7 календарных дней.

2.8. При направлении студентов (учащихся) обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа, др.).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя директора Галереи.

2.9. Директор Галереи в течение десяти рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям. Основания для отказа в удовлетворении заявления, указанного в пункте 2.5 настоящего Положения, являются:

- отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления проводятся реставрационные работы;

- нахождение музейного предмета на реставрации за пределами Галереи с указанием реквизитов договора на производство реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций;

- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

- отсутствие или временная неисправность в фондохранилище оборудования, обеспечивающего безопасность и сохранность музейных предметов, а также установленный для хранения этих музейных предметов температурно-влажностный режим;

- сведения о музейном предмете и музейной коллекции составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении заявления, указанного в пункте 2.5, директор Галереи в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет об этом организацию, которой направлено заявление, с указанием причин отказа в удовлетворении заявления. В случае нахождения музейного предмета и музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях, в уведомлении Галереи указываются планируемые сроки возврата музейных предметов и музейных коллекций в Галерею. 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 руководителем Галереи об отказе в удовлетворении заявления, то допуск лица, осуществляющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществляется по согласованию с учредителем Галереи Департаментом культуры города Москвы.

2.10. После принятия решения об удовлетворении заявления (пункт 2.5) доступ граждан в фондохранилище возможен в сопровождении хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы или главного хранителя музейных предметов.

2.11. Предоставление Галереей музейных предметов и музейных коллекций физическим и юридическим лицам для использования в коммерческих и некоммерческих целях осуществляется исключительно на договорной основе. Не допускается передача исключительных прав на использование в коммерческих целях воспроизведение музейных предметов и музейных коллекций Галереи.

2.12. Разрешение на проведение кино-теле-фотосъемки, а также ксерокопирование и сканирование документов дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем музейных предметов и по распоряжению директора в присутствии ответственного хранителя соответствующего фонда. Копирование материалов производится только в Галерее.

2.13. Кино- и телесъемки музейных предметов в плохом состоянии сохранности запрещаются. Теле- и киносъемки производятся без перемещения и размонтировки музейных предметов (за исключением плановой фото фиксации музейных предметов, проходящей в присутствии ответственного хранителя музейного предмета). Приказом директора Галереи назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов, обязанные присутствовать при киносъемках, съемках телевизионных передач и фотографировании (ответственный хранитель, реставратор и опытный электрик).

2.14. 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.

2.15. Право на первую публикацию музейных предметов, переданных Галерее в оперативное управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, принадлежит Музею (ст. 36. Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ с изменениями и дополнениями).

---

Приложение 1  
к Положению об организации доступа граждан  
к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в ГБУК г. Москвы  
"Галерея Ильи Глазунова"

Директору ГБУК г. Москвы  
"Галерея Ильи Глазунова"

от \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Прошу Вашего разрешения предоставить для работы материалы фондов

\_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению об организации доступа граждан  
к музейным предметам и музейным коллекциям,  
находящимся в ГБУК г. Москвы  
"Галерея Ильи Глазунова"

*(на бланке учреждения)*

№ письма \_\_\_\_\_

Директору ГБУК г. Москвы  
"Галерея Ильи Глазунова"

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Прошу разрешить сотруднику нашего учреждения \_\_\_\_\_

Предоставить для работы материалы фондов по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать цель работы)

для \_\_\_\_\_

*(форма письма - свободная)*

Дата

Подпись руководителя учреждения

\_\_\_\_\_