

УТВЕРЖДЕНО

Приказом государственного  
бюджетного учреждения  
культуры Нижегородской  
области «Нижегородский  
государственный  
художественный музей»

от 30.07.2026 № 80-ОД

## **Положение**

**Об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Государственном бюджетном учреждении культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный художественный музей», а также к учетной документации музейных предметов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный художественный музей» (далее — Положение) определяет порядок доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного Фонда Российской Федерации (далее — музейные предметы), и находящимся на постоянном хранении в Государственном бюджетном учреждении культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный художественный музей» (далее — Музей), а также к информации и к изображениям музейных предметов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» № 54-ФЗ от 26 мая 1996 г (в ред. от 31.07.2025 № 304-ФЗ), Положением о Музейном фонде Российской Федерации», утвержденном Приказом МК РФ от 15.01.2019 № 17, Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными Приказом МК РФ от 23 июля 2020 г. N 827 (в ред. от 29.08.2024 №1648), Уставом ГБУК НО «Нижегородский государственный художественный музей».

1.3. Положение утверждается приказом генерального директора музея и доводится до сведения граждан путем размещения на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации, а также на официальном сайте музея (<https://artmuseumnn.ru>).

1.4. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях Российской Федерации, открыты для доступа граждан посредством:



- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;
- использования музейных предметов при проведении просветительских, культурно-массовых и образовательных мероприятий;
- воспроизведения изображений музейных предметов в печатных и интернет-изданиях, на электронных и других видах носителей;
- 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», на официальном сайте музея.

## **2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки**

- 2.1. Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительских, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.
- 2.2. 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.
- 2.3. Доступ граждан к музейным предметам, находящимся в экспозициях и на выставках музея, осуществляется в часы работы музея с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.
- 2.4. Информация о режиме работы музея размещается на официальном сайте музея, а также на информационных табличках при входе в музейные здания.
- 2.5. Порядок посещения гражданами экспозиционных и выставочных залов музея определяется Правилами посещения музея, размещенными на официальном сайте музея и информационных стендах при входе в музейные здания.
- 2.6. Порядок проведения фото- и видеосъемки музейных предметов определен Правилами посещения музея.

## **3. Порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондовых помещениях музея**

- 3.1. «Открытое хранение» в музее не предусмотрено. Посещение фондовых помещений индивидуальными посетителями и группами не допускается.
- 3.2. К работе с музейными предметами, находящимися в фондовых помещениях, допускаются лица, осуществляющие научно-исследовательскую работу по заданию юридического лица, индивидуальные исследователи, учащиеся высших и средних учебных заведений.
- 3.3. Доступ осуществляется на основании обращений (письменного запроса) организаций любой правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которыми состоят исследователи, обращений представителей



высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц (Приложение № 1), а также по обращению индивидуального исследователя (Приложение № 2).

3.4. Обращение от юридических лиц составляется на официальном бланке организации и адресуется генеральному директору музея. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень (при наличии), контактные данные исследователя;
- адрес, паспортные данные для индивидуальных исследователей;
- тема научно-исследовательской работы, цель использования музейных предметов, их изображений;
- список музейных предметов, учетные обозначения предметов, с которыми предполагает работать исследователь.

3.5. Поступившее обращение рассматривается в течение 10 (десяти) рабочих дней. Генеральный директор принимает решение на основании мотивированного заключения главного хранителя музейных предметов о возможности/невозможности доступа исследователя к музейным предметам/информации о них. Ответное письмо отправляется на бланке музея юридическому лицу или исследователю по указанной ими в обращении электронной почте.

3.6. Основанием для отказа в предоставлении музейных предметов является:

- отсутствие в обращении сведений, предусмотренных п.3.4. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
- нахождение музейных предметов на реставрации (консервации), выставке внутри/вне музея;
- информация о музейных предметах составляет государственную тайну или относится к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

В случае нахождения музейных предметов на выставке или на реставрации вне музея в ответном письме указываются планируемые сроки возврата в музей.

3.7. Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондовых помещениях, и информации о них осуществляется по согласованию с главным хранителем на основании распоряжения генерального директора, который назначает лиц, ответственных за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов.

3.8. Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондовых помещениях, осуществляется в назначенный день строго в присутствии ответственного хранителя музейных предметов.

3.9. Исследователю выдаются только те музейные предметы, которые были перечислены в обращении. При наличии копий подлинники не выдаются.

3.10. Исследователь обязан:

- работать с музейными предметами только в специально отведенном для этого помещении в присутствии ответственного хранителя;
- тщательно проверять состояние полученных для работы музейных предметов, при наличии повреждений – немедленно сообщить ответственному хранителю;
- ознакомиться с Памяткой о публикации музейных предметов и музейных коллекции (Приложение № 3).



3.11. Исследователю запрещается:

- использовать музейные предметы в целях, не предусмотренных в обращении;
- класть посторонние вещи на музейные предметы;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- производить любые действия с музейными предметами, которые могут нанести повреждения музейным предметам.

#### **4. Порядок и условия доступа граждан к учетным документам**

4.1. К работе с учетными документами музея допускаются лица, осуществляющие научно-исследовательскую работу по заданию юридического лица, индивидуальные исследователи, учащиеся высших и средних учебных заведений.

4.2. Доступ к учетным документам осуществляется на основании обращений (письменного запроса) организаций любой правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которыми состоят исследователи, обращений представителей высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц (Приложение № 1), а также по обращению индивидуального исследователя (Приложение № 2).

4.3. Обращение от юридических лиц составляется на официальном бланке организации и адресуется генеральному директору музея. В обращении указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень (при наличии), контактные данные исследователя;
- адрес, паспортные данные для индивидуальных исследователей;
- тема научно-исследовательской работы, цель использования музейных предметов, их изображений;
- список учетных документов, с которыми предполагает работать исследователь.

4.4. Поступившее обращение рассматривается в течение 10 (десяти) рабочих дней. Генеральный директор принимает решение на основании мотивированного заключения главного хранителя музейных предметов (заведующего отделом учета) о возможности/невозможности доступа исследователя к учетным документам. Ответное письмо отправляется на бланке музея юридическому лицу или исследователю по указанной ими в обращении электронной почте.

4.5. Основанием для отказа в предоставлении учетных документов является:

- отсутствие в запросе сведений, предусмотренных п.4.3. настоящего Положения;
- неудовлетворительное состояние сохранности учетных документов;
- информация о музейных предметах, информация о которых содержится в учетных документах, составляет государственную тайну или относится к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

4.6. Доступ исследователя к учетным документам осуществляется по согласованию с главным хранителем на основании распоряжения генерального



директора, который назначает лиц, ответственных за меры, гарантирующие полную сохранность учетных документов.

4.7. Доступ исследователя к учетным документам осуществляется в назначенный день строго в присутствии ответственного сотрудника отдела учета.

4.8. Исследователю выдаются только те учетные документы, которые были перечислены в запросе. При наличии копий подлинники не выдаются.

4.9. Исследователь обязан:

- работать с учетными документами только в специально отведенном для этого помещении в присутствии ответственного сотрудника отдела учета;
- тщательно проверять состояние полученных для работы учетных документов, при наличии повреждений – немедленно сообщить ответственному сотруднику отдела учета;

4.10. Исследователю запрещается:

- использовать учетные документы в целях, не предусмотренных в обращении;
- класть посторонние вещи на учетные документы;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов без согласования с ответственным сотрудником учета;
- производить любые действия с учетными документами, которые могут нанести повреждения учетным документам.

## **5. Ограничение доступа граждан**

5.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы музея и его филиалов может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

5.2. Информация о проведении экстренных противоаварийных работ, связанных с ограничением доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы, доводится до сведения граждан в течение 30 – 45 минут с момента обнаружения технических неисправностей.

5.3. Информация об ограничении доступа граждан в экспозиционные и выставочные залы музея публикуется на официальном сайте, а также в зонах приема посетителей.

## **6. Порядок предоставления неисключительного права публикации музейных предметов**

6.1. Неисключительное право публикации музейных предметов (далее – право публикации) предоставляется заявителям в договорном порядке только по предварительному письменному запросу с указанием цели публикации.

При публикации музейных предметов ссылка на принадлежность предметов музею обязательна.

6.2. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах музея, принадлежит Государственному бюджетному



учреждению культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный художественный музей».

6.3. Музей оставляет за собой право отказа в использовании изображений:

- ранее не публиковавшихся музейных предметов;
- музейных предметов в неудовлетворительном состоянии сохранности;
- музейных предметов, находящихся на реставрации или на выставке вне музея.

## **7. Дополнительные условия**

7.1. Разрешение на кино-, теле- и фотосъемку дается при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем музейных предметов и по распоряжению генерального директора музея.

7.2. Кино- и телесъемка музейных предметов в неудовлетворительном состоянии сохранности запрещена. Кино- и телесъемка производится без перемещения и демонтажа музейных предметов. При проведении кино-, теле- и фотосъемки Распоряжением генерального директора назначаются лица, ответственные за меры, гарантирующие полную сохранность музейных предметов.

7.3. Съемка игровых фильмов в экспозициях музея и выдача музейных предметов на киносъемку запрещены.

7.4. Для частных и юридических лиц музей не производит материальную оценку предметов и не проводит их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу.

7.5. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий НГХМ, объектов, расположенных на территориях НГХМ, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения дирекции музея по предварительному письменному обращению.

Приложение № 1 – Бланк запроса юридического лица

Приложение № 2 – Бланк запроса индивидуального исследователя

Приложение № 3 – Памятка о публикации музейных предметов и музейных коллекций

Дата, № письма

Генеральному директору музея  
Р.Ю.Жукарину

Уважаемый Роман Юрьевич!

Полное наименование учреждения \_\_\_\_\_  
Просит Вас оказать содействие в доступе к нижеперечисленным музейным предметам и музейным коллекциям фонда \_\_\_\_\_ (указать)/учетной документации \_\_\_\_\_ (указать какой именно) сотруднику/учащемуся \_\_\_\_\_  
(должность (ученая степень)/курс, ФИО полностью)  
Для \_\_\_\_\_ (указать цель)  
по теме \_\_\_\_\_.

Список музейных предметов/учётной документации (указать за какой период):

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель (ФИО)  
Дата, подпись

Генеральному директору музея  
Р.Ю.Жукарину

Запрос на работу с музейными предметами и музейными коллекциями (учетной документацией)

От \_\_\_\_\_  
ФИО

Паспорт \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Место работы/учебы, должность/курс, класс, другое (указать) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Тема исследования \_\_\_\_\_

Прошу предоставить для ознакомления следующие музейные предметы (учетные документы):

- 1.
- 2.
- 3.

Заполняя настоящую форму подтверждаю достоверность предоставленных мною сведений и даю согласие на обработку персональной информации.

С порядком и условиями доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в фондах музея (п.3 настоящего Положения), ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



## Памятка о публикации музейных предметов и музейных коллекций

Настоящая Памятка отражает основные положения Статьи 36 «Публикация музейных предметов и музейных коллекций» Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ (в ред. от 31.07.2025 № 304-ФЗ)

1. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, принадлежит музею, за которым закреплены данные музейные предметы и музейные коллекции.
2. Передача прав на использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в музеях в Российской Федерации, осуществляется музеями в порядке, установленном собственником музейных предметов и музейных коллекций.
3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий музеев, объектов, расположенных на территориях музеев, а также с использованием их названий и символики осуществляется с разрешения дирекций музеев.