



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского

П Р И К А З

28.03.2022

№ 30

Иркутск

Об утверждении Положения об Экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н. Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции) и состава Экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н. Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции)

Руководствуясь Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными Приказом Министерства культуры РФ от 23.06.2020 № 827, Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Уставом ГАУК ИОКМ им. Н. Н. Муравьева-Амурского,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об Экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н. Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции) в редакции приложения № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав Экспертной фондово-закупочной комиссии (далее – ЭФЗК) Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н. Н. Муравьева-Амурского (в новой редакции) в редакции приложения № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу со дня подписания настоящего приказа приказ ГАУК ИОКМ от 03.02.2021 г. № 15 «О составе Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) ГАУК ИОКМ» (с изменениями и дополнениями от 03.11.2021 № 219).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор музея

С. Г. Ступин

Приложение № 1
к приказу ГАУК ИОКМ
им. Н. Н. Муравьева-Амурского
от 28.03.2022 № 80

**Положение об Экспертной фондово-закупочной комиссии
Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной
краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н. Н. Муравьева-Амурского (далее - ЭФЗК, музей).

1.2. ЭФЗК является постоянно действующим коллегиальным экспертным совещательным органом музея и образована с целью организации и проведения работы по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

1.3. ЭФЗК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации", Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными Приказом Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 г. № 827 (далее – Единые правила), иными приказами Министерства культуры Российской Федерации, Инструкцией по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций ГАУК ИОКМ имени Н. Н. Муравьева-Амурского (далее - Внутримузейная инструкция) и настоящим Положением.

2. Состав ЭФЗК

2.1. Положение и персональный состав ЭФЗК утверждается приказом директора музея.

2.2. Председателем ЭФЗК является главный хранитель музея.

2.3. Секретарем ЭФЗК является заведующий сектором учета научно-фондового отдела музея. Секретарь ЭФЗК входит в состав комиссии и участвует в голосовании.

2.4. В состав ЭФЗК входят: заместители директора по научной и экспозиционной работе, заведующие отделами и секторами, а также отдельные высококвалифицированные научные сотрудники и реставраторы музея.

2.5. К работе ЭФЗК могут привлекаться эксперты разных специальностей других музеев и учреждений культуры и искусства, органов архивной службы.

3. Функции ЭФЗК

3.1. Осуществляет формирование фондов музея в соответствии с его профилем и концепцией комплектования музейными предметами:

- приобретаемыми музеем путем закупки за счет средств музея;
- собранными сотрудниками музея в результате этнографических, археологических научных экспедиций и командировок по комплектованию фондов;
- передаваемыми музеем безвозмездно физическими или юридическими лицами.

3.2. Рассматривает и утверждает (отклоняет) экспертизу для определения:

- музейного значения выявленных культурных ценностей и необходимости их приема в фонд музея,
- стоимости культурных ценностей в случае их закупки,
- возможности (невозможности) исключения музейных предметов из учетной документации и фонда музея как не имеющих историко-культурной ценности.

3.3. Принимает решения о включении (не включении) прошедших экспертизу предметов музейного значения в фонд музея и отнесении их к основному, научно-вспомогательному или иным фондам музея, предусмотренным Внутримузеевой инструкцией, с учетом пунктов 2.2. и 2.3. Единых правил и пункта 6.2. Внутримузеевой инструкции.

3.4. Рассматривает и оценивает качество составления и оформления сопроводительной документации (полевой документации, актов приема, заявлений владельцев о передаче в музей культурных ценностей, экспертных заключений об историко-культурной ценности принимаемых предметов) на поступающие в состав музейного фонда предметы.

3.5. Принимает решение о направлении ходатайства учредителю о передаче музейных предметов из фонда музея на постоянное или временное хранение; утверждает страховую стоимость музейных предметов для выдачи во временное пользование в другие музеи, в том числе на зарубежные выставки.

3.6. Решает вопросы, связанные со структурой фонда:

- систематизация фондов музея по фондовым коллекциям и присвоение им шифров, выделение сырьевого, обменного, экспериментального и иных фондов, соответствующих направлению комплектования и структуре собрания музея.
- отнесение принятых на постоянное хранение музейных предметов к определенной фондовой коллекции в соответствии с систематизацией фондов;

все необходимые документы по ним не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты заседания.

5.3. Решения ЭФЗК принимаются при участии в заседании не менее 2/3 ее состава большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭФЗК. Особое мнение членов ЭФЗК, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания ЭФЗК.

5.4. Решения и рекомендации ЭФЗК оформляются протоколом, в котором указываются фамилия, имя, отчество, должности всех присутствовавших на заседании членов комиссии и приглашенных лиц, повестка дня, аргументированное обоснование принятых решений.

5.5. Протокол заседания ЭФЗК по приему новых поступлений содержит:

- списки рассматриваемых музейных предметов, их краткие каталожные данные (наименование, автор, место создания, материал, техника, размер, сохранность, краткое визуальное описание);

- ФИО и контактные данные лиц, предложивших культурные ценности в качестве дара или для закупки в фонд музея;

- обоснование целесообразности включения в фонд музея рассматриваемых предметов и решение ЭФЗК об их приеме и отнесении к одному из фондов;

- итоговую запись, фиксирующую количество рассмотренных культурных ценностей, количество принятых дар, закупленных (с указанием общей суммы закупки) и отклоненных музейных предметов;

5.6. Протокол ЭФЗК подписывается ее председателем, секретарем и всеми членами, присутствовавшими на заседании.

5.7. К протоколу прилагаются следующие документы:

- акт приема предметов на временное хранение до рассмотрения ЭФЗК,

- заявление владельца о передаче культурных ценностей в фонд музея,

- фотографии особо ценных предметов и коллекций.

5.12. В случае рассмотрения вопроса о закупке новых поступлений составляется выписка из протокола заседания ЭФЗК, которая подписывается председателем и секретарем ЭФЗК и вместе с договором о приобретении музейных предметов, заявлением о перечислении средств и актом приема закупаемых предметов передается в бухгалтерию музея.

5.9. Все протоколы заседаний ЭФЗК нумеруются ежегодным способом и вместе с сопутствующей документацией регистрируются секретарем ЭФЗК в специальном журнале регистрации протоколов ЭФЗК.

5.10. Решения ЭФЗК вступают в силу после утверждения директором (подпись директора скрепляется печатью музея).

5.11. Протоколы комиссии хранятся вместе с учетными документами в секторе учета Музея.

**Состав Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК)
Государственного автономного учреждения культуры Иркутский
областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского
(в новой редакции)**

– Председатель ЭФЗК – Малиновцева Светлана Николаевна, главный хранитель музея;

– Секретарь ЭФЗК – Преловская Анна Сергеевна, заведующий сектором учета;

Члены ЭФЗК:

– Гончаренко Наталья Валерьевна – заместитель директора по экспозиционно-выставочной работе;

– Шафранская Татьяна Александровна – заведующий отделом истории;

– Шитикова Ирина Николаевна – заведующий отделом природы;

– Стременецкая Юлия Константиновна – заведующий выставочным отделом «Музейная студия»;

– Сафронова Мария Сергеевна – заведующий отделом книжного фонда;

– Иванов Григорий Леонидович – заведующий сектором научно-фондового отдела;

– Норвайшас Сергей Николаевич – заведующий экспозиционным отделом «Окно в Азию»;

– Кузнецова Вера Васильевна – старший научный сотрудник;

– Киселева Юлия Александровна – старший научный сотрудник;

– Батракс Лилия Викторовна – старший научный сотрудник.