Приложение
к Приказу № 190 от 23.06.2025
НГ МАУК «Музейный комплекс»

Положение
об Экспертной фондово-закупочной комиссии
Нефтеюганского городского муниципального автономного
учреждения культуры
«Историко-художественный музейный комплекс»

1. Общие положения:

1.1.Экспертная фондово-закупочная комиссия (далее ЭФЗК) Нефтеюганского городского муниципального автономного учреждения культуры «Историко-художественный музейный комплекс» (далее - Учреждение), является коллегиальным экспертным совещательным органом указанного учреждения культуры музейного типа, создается для рассмотрения вопросов отбора, приобретения, комплектования, формирования фондов Учреждения в соответствии с его профилем и концепцией.

1.2.ЭФЗК в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами:

-Федеральный закон от 26.05.1996 года № 54-ФЗ (ред. от 12.12.2023 года) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

-Федеральный закон от 03.07.2016 года № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

-СТО АВОК 7.7–2018 «Музеи. Отопление, вентиляция, кондиционирование воздуха».

-ГОСТ Р 55567-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Порядок организации и ведения инженерно-технических исследований на объектах культурного наследия. Памятники истории и культуры. Общие требования».

-ГОСТ Р 56198-2014 «Мониторинг технического состояния объектов культурного наследия. Недвижимые памятники. Общие требования».

-ГОСТ Р 55653-2013 Порядок организации и проведения работ по сохранению объектов культурного наследия. Произведения монументальной живописи. Общие требования.

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 года № 230-ФЗ (ред. от 01.07.2017) (с изменениями и доп. вступ. в силу с 01.01.2018 года).

-«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1. (ред. от 25.06.2025 года).

-«Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (утв. приказом Министерства культуры от 23.07.2020 №827) (ред. от 29.08.2024 года № 1648).

-иными приказами Министерства культуры Российской Федерации, Росохранкультуры, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и настоящим Положением.

2.Компетенция ЭФЗК

2.2.В компетенцию ЭФЗК в части формирования Музейного фонда, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций входит:

2.2.1.Решение методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской, научно-фондовой деятельности и экспозиционно-выставочной работы.

2.2.2.Рассмотрение и утверждение (не утверждение) экспертизы предметов музейного значения и музейных предметов, уже включенных в состав Музейного фонда, с целью определения историко-культурной, художественной, научной и музейной ценности.

2.2.3.Принятие решения о включении (не включении) прошедших экспертизу предметов музейного значения в основной и другие фонды Музея.

2.2.4.Систематизация фондов музея по фондовым коллекциям;

2.2.5.Принятие решений о переводе музейных предметов из одной коллекции в другую.

2.2.6.Принятие решения о замене (переписке) учетной документации.

2.2.7.Подготовка заключений о возможности (невозможности) передачи музейных предметов на постоянное и временное хранение, а также списания музейных предметов.

2.2.8.Определение страховой стоимости в отношении музейных предметов, выдаваемых на временное хранение на выставки.

2.2.9.Рассмотрение и утверждение актов сверок наличия музейных предметов с документацией.

2.2.10.Внесение изменений в учетную документацию по результатам новой атрибуции, реставрации, научных исследований музейных предметов и другим причинам.

2.2.11.Выработка рекомендаций по определению стоимости музейных предметов в случае закупки.

2.2.12Решения и рекомендации ЭФЗК, оформляются протоколом, в котором указывается фамилия, имя, отчество, должности всех присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц, повестка дня, аргументированное обоснование принятых решений.

3.Состав ЭФЗК.

3.1.В состав ЭФЗК входят руководители структурных подразделений Учреждения, а также научные сотрудники, хранители музейных фондов, сотрудники отдела музейных фондов (далее – Отдел музейных фондов).

3.2.В качестве экспертов к участию в работе ЭФЗК могут привлекаться специалисты других музеев, учреждений, организаций культуры и искусства, Федеральной архивной службы России, научных и учебных учреждений, общественных организаций и объединений.

3.3.Председателем ЭФЗК является главный хранитель фондов Учреждения, секретарём – научный сотрудник Отдела музейных фондов.

3.4.Количественный и персональный состав ЭФЗК определяется ежегодно и утверждается приказом директора Учреждения.

4 Права ЭФЗК.

4.1.ЭФЗК при выполнении возложенных на нее задач имеет право:

-в пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным работникам Учреждения по вопросам учетно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
-запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных сотрудников письменные объяснения о причинах утраты, порчи и разрушении музейных предметов и музейных коллекций, предложения и заключения, необходимые для проведения экспертной оценки музейных предметов и музейных коллекций;
-информировать руководство Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК;
-не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные на заседание ЭФЗК документы.

5.Порядок работы ЭФЗК.

5.1.На заседание ЭФЗК Отдел музейных фондов Учреждения выносит вопросы после рассмотрения и оценки качества составления и оформления необходимого пакета документов (акт приема, полевую документацию, экспертное заключение специалистов, заявление-обоснование научного работника, представляющего музейный предмет или коллекцию на рассмотрение ЭФЗК, заявление владельца с указанием стоимости предмета, рекомендации художественного, реставрационного и других советов Учреждения) на поступающие в состав музейного фонда предметы.
5.2.Решения ЭФЗК принимаются при наличии не менее 2/3 ее списочного состава, большинством голосов присутствующих на заседании специалистов, и оформляются протоколом (особое мнение воздержавшихся фиксируется в протоколе).
5.3.При разделении голосов поровну по результатам голосования, решение принимает председатель ЭФЗК.
5.4.Право решающего голоса имеют только члены ЭФЗК. Приглашенные консультанты и эксперты в голосовании не участвуют.
5.5.Заседания ЭФЗК оформляются протоколами, имеющими последовательную нумерацию.
5.6.Экспертное заключение записывается в протоколе кратко с указанием о включении музейных предметов в основной, научно-вспомогательный или другие фонды.
5.7.Экспертное заключение содержит:
-описание предмета;
-информацию об авторе (при наличии);
-датировка, материал и техника изготовления, марки-клейма;
-обоснование историко-культурного, художественного значения представленных на ЭФЗК предметов и необходимости его включения в музейное собрание;
-определение места предмета в музейном собрании (фонд, коллекция);
-обоснование стоимости.
-составляется и подписывается хранителем (научным сотрудником), заместителем директора по научной работе и главным хранителем фондов.
5.8.В конце протокола делается итоговая запись об общем количестве предметов, предлагаемых к включению в фонды музея.

5.9.Протокол ЭФЗК подписывается ее председателем, секретарем и всеми членами, присутствовавшими на заседании.
5.10.Решения ЭФЗК вступают в силу после издания директором Учреждения соответствующего приказа.
5.11.Протоколы ЭФЗК хранятся вместе с учетными документами в Отделе музейных фондов Учреждения.
5.12.Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагается на председателя и секретаря ЭФЗК.
5.13.В случае рассмотрения вопросов о безвозмездном получении музейных предметов и коллекций протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря ЭФЗК, а второй передается в архив Учреждения.
5.14.В случае рассмотрения вопросов о приобретении музейных предметов и коллекций протокол составляется в трех экземплярах, третий из которых передается в бухгалтерию музея для производства расчетов с владельцами.

Примечание. Допустимый предел стоимости приобретения Учреждением, произведения изобразительного, декоративно-прикладного, исторической реликвии, предмета естественнонаучной коллекции, архива, редкой книги и других культурных ценностей определяется Наблюдательным советом Учреждения.

5.15.Секретарь ЭФЗК ведет журнал регистрации документов комиссии.
5.16.Заседания ЭФЗК проводятся в соответствии с годовым планом работы, либо в связи с производственной необходимостью Учреждения, но не реже 1 раза в квартал.