

УТВЕРЖДАЮ

Директор галереи
(руководитель учреждения)

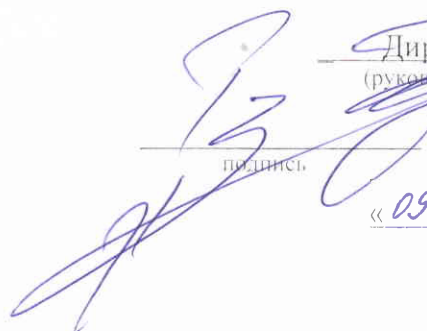
Застрожный К.В.
(расшифровка подписи)

подпись

«09» ноября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ ФОНДОВО-ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ
Государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская
областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».**

УТВЕРЖДАЮ


Директор галереи
(руководитель учреждения)
Застройный К.В.
(расшифровка подписи)
«09» ноября 2020 г.

**Состав Экспертной фондово-закупочной комиссии
Государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская
областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»**

Председатель: Бушмин Дмитрий Андриянович, заместитель директора ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

Секретарь: Дрозд Елена Владимировна, специалист по учёту и хранению музейных предметов отдела хранения ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

Члены комиссии:

Тархова Надежда Валентиновна, главный хранитель ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»

Санталова Нина Владимировна, заведующий экспозиционно-выставочного отдела ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»

Сальникова Екатерина Геннадьевна, заведующий культурно-образовательным отделом ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»

Дорошенко Ирина Александровна, учёный секретарь ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

Положение об Экспертно-фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) Государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

1. Общие положения

1.1. Экспертная фондово-закупочная комиссия (далее – ЭФЗК) является постоянно действующим совещательным органом Государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого» (далее – музей) и создается с целью организации и проведения работы по экспертизе исторических и культурных ценностей, их оценке и отбору для последующего включения в состав музейных коллекций, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

1.2. ЭФЗК является художественным советом по изобразительному искусству ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

1.3. Положение об ЭФЗК разработано на основе Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (Зарегистрирован 05.11.2020 № 60748) и утверждается приказом директора музея.

2. Состав ЭФЗК

2.1. Председателем ЭФЗК является заместитель директора музея. Главный хранитель музея является ответственным хранителем предметов и коллекций, поступающих на ЭФЗК.

2.2. Секретарем ЭФЗК является специалист по учёту и хранению музейных предметов отдела хранения музея.

2.3. В состав ЭФЗК входят: заместитель директора музея (по научной работе), главный хранитель музея, руководители структурных подразделений музея, учёный секретарь музея.

2.4. В качестве экспертов к участию в работе ЭФЗК могут привлекаться специалисты музея, других музеев, учреждений и организаций.

2.5. Состав ЭФЗК утверждается директором музея.

3. Функции ЭФЗК

В соответствии с основными целями и задачами ЭФЗК выполняет следующие функции:

3.1. Решение методических, организационных и научно-практических вопросов учётно-хранительской, научно-фондовой и экспозиционно-выставочной работы;

3.2. Осуществляет формирование фондов музея в соответствии с его профилем и концепцией комплектования.

3.3. 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;

3.4. Принятие решения о включении (не включении) прошедших экспертизу предметов музейного значения в основную или научно-вспомогательный фонды музея;

3.5. Систематизация фондов музея по фондовым коллекциям и присвоение им шифров, отнесение принятых на постоянное хранение музейных предметов к определенной фондовой коллекции в соответствии с систематизацией фондов;

3.6. Принятие решения о переводе музейных предметов из одной фондовой коллекции в другую;

3.7. Принятие решение о замене (переписке) учётной документации;

3.8. Подготовка заключений о возможности (невозможности) передачи музейных предметов на постоянное и временное хранение, а также списание музейных предметов;

3.9. Определение страховой стоимости в отношении музейных предметов, выдаваемых на временное хранение, в том числе на зарубежные выставки;

3.10. Рассмотрение и утверждение актов сверок наличия музейных предметов с учётной документацией;

3.11. Внесение изменений в учётную документацию по результатам новой атрибуции, реставрации, научных исследований музейных предметов и другим причинам;

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

4. Полномочия ЭФЗК

4.1. В пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным сотрудникам музея по вопросам учётно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных сотрудников музея: письменные объяснения о причинах утраты, порчи и разрушении музейных предметов и музейных коллекций и о причинах неправильных записей в учетной документации, ошибках и т.п., а также предложения и заключения, необходимые для проведения экспертной оценки музейных предметов и музейных коллекций;

4.3. Информировать руководство музея по вопросам, относящимся компетенции ЭФЗК;

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные на заседание ЭФЗК документы.

5. Организация работы

5.1. Заседания ЭФЗК проводятся в соответствии с годовым планом работы музея, но не реже 1 раза в квартал;

5.2. Руководители структурных подразделений музея обязаны представить секретарю ЭФЗК все необходимые материалы и предложения для включения в повестку дня очередного заседания ЭФЗК не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты заседания;

5.3. Принятые на заседании ЭФЗК решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭФЗК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭФЗК. Особое мнение членов ЭФЗК, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания ЭФЗК. Право решающего голоса имеют только члены ЭФЗК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

5.4. Заседания ЭФЗК оформляются протоколами, имеющими последовательную нумерацию.

5.5. В случае оформления протокола ЭФЗК о приеме музейных предметов и музейных коллекций он должен содержать следующие данные:

- ф.и.о. и должность всех присутствующих на заседании членов ЭФЗК и приглашенных специалистов;
- обоснование о целесообразности включения в музейный фонд предметов, предложенных в виде дара или на закупку;
- списки рассматриваемых музейных предметов, их краткие каталожные данные: наименование, автор, место создания, производство, краткое визуальное описание, материал, техника, размер, наличие клейм, подписей и т.п., и состояние сохранности;

- ф.и.о. почтовый адрес и паспортные данные лиц, предложивших культурные ценности в качестве дара, мены или на закупку;
- акт приема предметов для рассмотрения на ЭФЗК с приложением к нему заявления, дарственной, договора дарения, мены или купли-продажи;
- фотографии особо ценных предметов и коллекций;
- решение ЭФЗК о приеме предметов в состав музейного фонда и об отнесении их к основному или научно-вспомогательному фондам;
- итоговую запись, в которой фиксируется общее количество рассмотренных культурных ценностей, указывается количество предметов, принятых в дар, а также количество закупленных предметов и общая сумма закупки.

5.6. Протокол ЭФЗК подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании.

5.7. Решения ЭФЗК вступают в силу после утверждения протокола директором музея. Подпись директора скрепляется печатью музея.

5.8. В случае рассмотрения вопросов о безвозмездном получении музейных предметов и коллекций протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у владельца, а второй передается в отдел хранения.

5.9. В случае рассмотрения вопросов о приобретении музейных предметов и коллекций протокол составляется в 4-х экземплярах, третий из которых передается в бухгалтерию музея для произведения расчетов с владельцем, а четвертый директору музея.

5.10. Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых решений возлагается на председателя и секретаря ЭФЗК.

Основанием для рассмотрения предложений о приобретении предметов музейного значения является ходатайство музея, к которому прилагаются выписки из протокола Экспертной фондово-закупочной комиссии, заключения экспертов и соответствующие фотографии.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБУК «ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КАРТИННАЯ
ГАЛЕРЕЯ им. К.А. САВИЦКОГО»

ПРИКАЗ

От 9 ноября 2020 г. № 95/1

О комиссии.

На основе Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (Зарегистрирован 05.11.2020 № 60748), приказываю:

1. Утвердить положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного бюджетного учреждения культуры «Пензенская областная картинная галерея им. К.А.Савицкого».
2. Создать экспертно-фондово-закупочную комиссию в составе 6(шести) человек:

Председатель комиссии:

Бушмин Дмитрий Андриянович, заместитель директора ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»

Секретарь:

Дрозд Елена Владимировна, специалист по учёту и хранению музейных предметов отдела хранения ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

Члены комиссии:

Тархова Надежда Валентиновна, главный хранитель ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»,

Санталова Нина Владимировна, заведующий экспозиционно-выставочного отдела ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»,

Сальникова Екатерина Геннадьевна, заведующий культурно-образовательным отделом ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого»,

Дорошенко Ирина Александровна, учёный секретарь ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К. А. Савицкого».

3. Ввести в действие настоящий приказ с 9.11.2020 г.

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

К.В. Застрожный

С приказом ознакомлены

