

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор музея

С.В. Авдонин

“24” октября 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНОЙ ФОНДОВО-ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ
ГБУК ГОРОДА МОСКВЫ "МУЗЕЙ - УСАДЬБА "КУСКОВО"**

1. Общие положения.

1.1. Экспертная фондо-закупочная комиссия (далее — ЭФЗК) является коллегиальным экспертым совещательным органом при дирекции ГБУК города Москвы "Музей - усадьба "Кусково" (далее — музей), подведомственного Департаменту культуры города Москвы, создаётся для рассмотрения вопросов отбора и приобретения произведений изобразительного, декоративно-прикладного, театрально-декорационного искусства, исторических реликвий, архивов, редких книг и других культурных ценностей с целью формирования музейного собрания; организации и проведения работ по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для решения методических, организационных, экспозиционно-выставочных и научно-практических задач учётно-хранительской деятельности.

1.2. ЭФЗК в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; Федеральном законе от 03.07.2016 № 357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» «Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утверждённой приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290; Регламентом работы Экспертно-закупочной комиссии Департамента культуры города Москвы по приобретению произведений (предметов) культурно-исторического и природного наследия и современного искусства, правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

2. Функции ЭФЗК.

2.1. В компетенцию ЭФЗК входит:

2.1.1. Рассмотрение вопросов о приёме в состав музейного собрания произведений изобразительного, декоративно-прикладного, театрально-декорационного искусства, исторических реликвий, архивов, редких книг и других культурных ценностей:

— приобретаемых музеем у единственного поставщика по государственному контракту за счёт средств музея;

— полученных работниками музея в результате научных экспедиций и командировок по комплектованию фондов;

— передаваемых музею безвозмездно физическими и юридическими лицами.

2.2. Проведение экспертизы и оценки стоимости изобразительного, декоративно-прикладного, театрально-декорационного искусства, исторических реликвий, архивов, редких книг и других культурных ценностей, представляемых на закупку.

2.3. Осуществление экспертизы новых поступлений для включения в состав музейного собрания и отнесения их к основному или научно-вспомогательному фондам.

2.4. Рассмотрение вопросов по формированию музейных коллекций, в том числе:

— выделение из фондов непрофильных музейных предметов;

— перевод предметов из научно-вспомогательного в основной фонд;

— отнесение некоторых предметов основного или научно-вспомогательного фондов к обменному фонду;

— целесообразность обмена непрофильных музейных предметов;

— подготовка предложений к списанию (исключению) музейных предметов и музейных коллекций из учётной документации;

— утверждение шифров музейных коллекций;

— уточнение систематизации музейных коллекций и переводе музейных предметов из одной коллекции в другую;

— временная выдача музейных предметов для экспонирования на выставках в пределах Российской Федерации и за рубежом, а также страховая оценка выдаваемых предметов;

— подготовка предложений о замене (переписке) книг учёта.

Примечание. Решение вопросов по составу основного фонда проводится в соответствии с требованиями пп. 112 и 122 «Инструкции по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утверждённой приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290.

2.5. Рассмотрение и утверждение итогов переучёта музейного собрания.

2.6. Рассмотрение вопросов научной обработки фондов:

— внесение изменений в атрибуцию музейных предметов;

— определение степени сложности научной обработки музейных предметов и установление сроков их регистрации в Книге поступлений.

2.7. Определение места хранения предметов в соответствии с принятой классификацией фондов.

2.8. Рассмотрение организационных и методических вопросов фондовой работы.

2.9. Рассмотрение и внесение на утверждение директора музея планов, графиков и актов проверки наличия музейных коллекций и их сверки с учётной документацией.

2.10. Подготовка рекомендаций по вопросам организации внутримузейного учёта и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций.

2.11. Рассмотрение и согласование внутримузейных нормативных документов: внутримузейной Инструкции по учёту, хранению и реставрации, Положения о хранительских отделах, секторах и группах, должностных инструкциях.

3. Состав ЭФЗК.

3.1. В состав ЭФЗК входят заведующие отделами (секторами) фондов и экспозиций, отдельные высококвалифицированные научные сотрудники и реставраторы музея, а также эксперты разной специальностей других музеев и организаций.

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.

3.2. Председателем ЭФЗК может являться главный хранитель или заместитель директора по научной работе; секретарём — опытный научный сотрудник музея.

3.3. Состав ЭФЗК музея, подведомственного Департаменту культуры города Москвы, утверждается Департаментом культуры города Москвы.

4. Права ЭФЗК.

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

- в пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным работникам музея по вопросам учётно-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 музея по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК;

- не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные документы, представленные на заседание ЭФЗК.

5. Порядок работы ЭФЗК.

5.1. На заседание ЭФЗК заведующие научно-хранительскими отделами музея выносят вопросы после рассмотрения и оценки качества составления и оформления необходимого пакета документов (акт приёма, экспертные

заключения специалистов, заявление-обоснование научного сотрудника музея, представляющего музейный предмет или музейную коллекцию на рассмотрение ЭФЗК, заявление владельца с указанием стоимости предмета, рекомендации методического, реставрационного и других советов музея) на поступающие в состав музейного фонда предметы.

5.2. ЭФЗК по вопросам, относящимся к её компетенции, принимает решения в форме заключения, рекомендаций, предложений.

5.3. Решения, принятые ЭФЗК, считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 её состава. Решения ЭФЗК принимаются большинством голосов присутствующих на заседании специалистов и оформляются протоколом (особое мнение воздержавшихся фиксируется в протоколе). При разделении голосов поровну по результатам голосования решение принимает председатель ЭФЗК. Право решающего голоса имеют только члены ЭФЗК. Приглашенные консультанты и эксперты в голосовании не участвуют.

5.4. Заседания ЭФЗК оформляются протоколами, имеющими последовательную нумерацию. Протокол ЭФЗК о приёме музейных предметов и музейных коллекций должен содержать следующие данные:

- Ф.И.О. и должность всех присутствующих на заседании членов ЭФЗК и приглашенных специалистов;

- обоснование о целесообразности включения предложенных культурных ценностей в виде дара (пожертвования) или на закупку;

- списки рассматриваемых музейных предметов с указанием кратких каталожных данных: наименование, автор, место создания, производство, краткое визуальное описание, материал, техника, размер, наличие клейм, подписей, состояние сохранности;

- Ф.И.О., почтовый адрес и паспортные данные лиц, предложивших культурные ценности в качестве дара или для приобретения;

- акт приёма предметов на временное хранение для рассмотрения ЭФЗК с приложением к нему проекта договора дарения или купли-продажи (при необходимости с коллекционной описью).

5.5. Решения комиссии записываются в протоколе кратко с указанием о включении музейных предметов в основной (раздельно по группам в соответствии с принятой классификацией фондов) или в научно-вспомогательный фонд музея. В конце протокола делается итоговая запись об общем количестве предметов, предлагаемых к включению в фонды музея. Протокол ЭФЗК подписывается её председателем, секретарём и всеми членами, присутствовавшими на заседании.

5.6. Решения ЭФЗК вступают в силу после утверждения директором музея.

5.7. Протоколы ЭФЗК хранятся вместе с учётными документами в отделе учёта музея. Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также

контроль за исполнением принятых решений возлагаются на председателя и секретаря ЭФЗК.

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 передаётся в отдел учёта.

В случае рассмотрения вопросов о приобретении музейных предметов и коллекций протокол составляется в трёх экземплярах, третий из которых передаётся в бухгалтерию музея для производства расчётов с владельцами.

5.8. Секретарь ЭФЗК ведёт журнал регистрации документов комиссии в соответствии с приложением 5 к «Инструкции по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утверждённой приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290.

5.9. Музей, подведомственный Департаменту культуры города Москвы, вправе приобретать произведения изобразительного, декоративно-прикладного, театрально-декорационного искусства, исторические реликвии, архивы, редкие книги и другие культурные ценности, художественные произведения, коллекции или отдельные предметы.

Допустимый предел стоимости приобретения музеем, подведомственным Департаменту культуры города Москвы, произведения изобразительного, декоративно-прикладного, театрально-декорационного искусства, исторической реликвии, архива, редкой книги и других культурных ценностей определяется ежегодно Приказом Департамента культуры города Москвы.