

ПРИКАЗ

« 20 » 01 2020 г.

№ 08
по деятельности

Владикавказ

Об утверждении Положения об экспертной
фондово-закупочной комиссии
Музея древностей Алании СОГУ

В соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 22.12.2008 № 58-РЗ «О музеях и музейном деле в Республике Северная Осетия-Алания», в целях совершенствования научно-фондовой и научно-исследовательской работы Музея древностей Алании Северо-Осетинского государственного университета имени Коста Левановича Хетагурова (далее – Музей) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Музея (далее – Положение) (приложение № 1).

2. Утвердить состав экспертной фондово-закупочной комиссии Музея (приложение № 2).

3. Директору Музея Мамиеву М.Э. в течение трех рабочих дней с момента издания настоящего приказа ознакомить членов экспертной фондово-закупочной комиссии с настоящим приказом и приложениями к нему под роспись.

4. Пресс-секретарю Царикаевой О.Х. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» и в Системе электронного документооборота в разделе «Музей древности Алании».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по внешним связям и развитию Уадати А.С.

Ректор

А.У. Огоев

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ об экспертной фондово-закупочной комиссии Музея древностей Алании ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>Приложение № 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «20» 01 2020 г. № 03</p> <p>стр. 1 из 6</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организацию работы экспертной фондово-закупочной комиссии Музея древностей Алании федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (далее – ЭФЗК или Комиссия).

1.2. Комиссия является постояннодействующим, коллегиальным, экспертным, совещательным органом Музея древностей Алании СОГУ (далее – Музей), создается с целью организации и проведения работы по экспертизе 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.

1.3. ЭФЗК в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 27.06.2019) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Законом Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «Об оружии»;

Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 22.12.2008 № 58-РЗ (ред. от 21.07.2012) «О музеях и музейном деле в Республике Северная Осетия-Алания»;

Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Минкультуры СССР от 17.07.1985 № 290 (далее – Инструкция по учёту и хранению музейных ценностей);

Приказом Минкультуры СССР от 20.04.1987 № 170 «О Положении о фондово-закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры СССР»;

Приказом Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19 (ред. от 16.02.2009) «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»;

Настоящим Положением.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ об экспертной фондово-закупочной комиссии Музея древностей Алании ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>Приложение № 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «20» 01 2020 г. № 02</p> <p>стр. 2 из 6</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

1.4. Положение об ЭФЗК и персональный состав ЭФЗК утверждается ректором СОГУ по представлению директора Музея, согласованного с проректором по внешним связям и развитию СОГУ.

2. Формирование состава ЭФЗК

2.1. Состав ЭФЗК утверждается приказом ректора СОГУ по представлению директора Музея, согласованного с проректором по внешним связям и развитию СОГУ.

2.2. В состав ЭФЗК входят: председатель, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, приглашенные специалисты и иные члены комиссии.

2.3. В качестве экспертов и приглашенных специалистов к участию в работе ЭФЗК могут привлекаться специалисты СОГУ, других музеев, учреждений и организаций. Решение о приглашении к участию в работе ЭФЗК экспертов и приглашенных специалистов принимаются простым большинством голосов членов ЭФЗК.

2.4. Председателем ЭФЗК является директор Музея.

2.5. Председатель ЭФЗК:

проводит заседания ЭФЗК и председательствует на них;

организует работу ЭФЗК;

подписывает повестки дня заседаний ЭФЗК, иные документы от имени ЭФЗК.

2.6. Заместителем председателя ЭФЗК является главный хранитель фондов Музея.

2.7. Заместитель председателя ЭФЗК выполняет функции председателя ЭФЗК в период его отсутствия.

2.8. Секретарем ЭФЗК является хранитель фондов.

2.9. Секретарь ЭФЗК:

организует заседание ЭФЗК;

ведет протокол заседания ЭФЗК.

3. Функции ЭФЗК

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

3.1.1. Рассматривает вопросы и даёт заключения по формированию фондов Музея в соответствии с его профилем и концепцией комплектования, в том числе:

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности ПОЛОЖЕНИЕ об экспертной фондово-закупочной комиссии Музея древностей Алании ФГБОУ ВО «СОГУ» | Приложение № 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «20» 01 2020 г. № 08 стр. 3 из 6 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

- 1) исключение музейных предметов из учетной документации Музея;
- 2) систематизации фондов Музея по фондовым коллекциям, утверждение их названий и шифров;
- 3) утверждение изменений в описании музейных предметов (коллекций) по результатам новой атрибуции, научных исследований, реставрации и другим причинам, а также внесение уточнений в учетную документацию Музея по итогам новой атрибуции музейных предметов;
- 4) перевод музейных предметов (коллекций) из одной коллекции в другую по итогам систематизации музейных фондов;
- 5) замены (переписки) книг учета;
- 6) закрытие недействующих инвентарных книг и книг поступления.

Решение вопросов по предметам основного фонда Музея проводится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.2. Производит оценку стоимости музейных предметов, представляемых на закупку.

3.1.3. Производит экспертизу выявленных культурных ценностей по отнесению их к категории музейных предметов и музейных коллекций, а также в случае приобретения, производит оценку их стоимости, рассматривает представленные специалистами Музея обоснования о музейной значимости рассматриваемых предметов; в особых случаях дополнительно представляются экспертные заключения сторонних специалистов, в том числе технико-технологические.

3.1.4. Определяет отнесение вновь поступивших (приобретенных и/или полученных в качестве пожертвования, дара, безвозмездного пользования и т.д.) музейных предметов и коллекций в состав основного, научно-вспомогательного и иных фондов Музея, а также отдельных музейных предметов и коллекций основного фонда к категории уникальных.

3.1.5. Устанавливает дополнительные сроки регистрации музейных предметов и музейных коллекций в учетной документации в случаях единовременного поступления их в большом объеме, когда их регистрация не может быть проведена в сроки, определенные требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.6. Рассматривает вопросы выдачи музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование (на выставки) или реставрацию в пределах Российской Федерации и за рубежом. ЭФЗК утверждает списочный состав выдачи и определяет страховую оценку каждого выдаваемого предмета.

3.1.7. Рассматривает и вносит на утверждение директора Музея планы-графики проверки наличия музейных предметов, а также комплект документов об итогах проверки наличия музейных коллекций или полной проверки наличия всего

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4. | Приложение № 1 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от « <u>20</u> » <u>01</u> 20 <u>20</u> г. № <u>08</u> |
| | Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности | стр. 4 из 6 |
| ПОЛОЖЕНИЕ об экспертной фондово-закупочной комиссии Музея древностей Алании ФГБОУ ВО «СОГУ» | | |

музейного собрания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.8. Дает рекомендации по вопросам организации учета и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций.

3.1.9. Рассматривает и согласовывает нормативные документы Музея по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций.

3.1.10. Рассматривает и оценивает качество составления и оформления сопроводительной документации (полевых и коллекционных описей, документации, актов приема на временное хранение ЭФЗК, легенд и т.п.) на поступающие на рассмотрение ЭФЗК предметы.

4. Полномочия ЭФЗК

4.1. В пределах своей компетенции ЭФЗК имеет право:

4.1.1. Заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений СОГУ и отдельным работникам Музея по вопросам учетно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций.

4.1.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений СОГУ и отдельных работников Музея:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи и разрушения музейных предметов и музейных коллекций и о причинах неправильных записей в учетной документации, ошибках и т.п.;
- предложения и заключения, необходимые для проведения экспертной оценки музейных предметов и музейных коллекций.

4.1.3. Запрашивать экспертные заключения сторонних специалистов, в том числе технико-технологические.

4.1.4. Информировать руководителей структурных подразделений СОГУ и отдельных работников Музея по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК.

5. Организация работы

5.1. Заседания ЭФЗК проводятся в соответствии с годовым планом работы Музея, а также по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

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 календарных дней до назначенной даты заседания.

5.3. Заседания ЭФЗК правомочны при наличии не менее двух третей членов ЭФЗК. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭФЗК путем открытого голосования по каждому вопросу.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА Управление документированной информацией 7.5.3 Контекст организации 4.</p> <p>Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельности</p> <p>Состав экспертной фондово-закупочной комиссии Музея древностей Алании ФГБОУ ВО «СОГУ»</p> | <p>Приложение № 2 к приказу ФГБОУ ВО «СОГУ» от «20» 01 2020 г. № 08</p> <p>стр. 1 из 1</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Состав экспертной фондово-закупочной комиссии
Музея древностей Алании ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный
университет имени Коста Левановича Хетагурова»**

Председатель: Мамиев Михаил Эрнестович, директор Музея древностей Алании (далее – Музей).

Заместитель председателя: Дзарасуева Земфира Владимировна, главный хранитель фондов Музея.

Секретарь: Боева Инна Викторовна, хранитель фондов Музея.

Члены комиссии:

Уадати Алан Сулейманович, проректор по внешним связям и развитию СОГУ.

Бзаров Руслан Сулейманович, заведующий кафедрой российской истории СОГУ.

Плиева Залина Тимуровна, декан исторического факультета СОГУ.