

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИ-  
ВЕРСИТЕТ**



**П О Л О Ж Е Н И Е      О Р Г А Н И З А Ц И И**

---

## **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Государствен-  
ного минералогического музея имени А.В. Сидорова Иркутского нацио-  
нального исследовательского технического университета**

**ОРИГИНАЛ**

ИРННТУ	Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного Минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ	Положение – 2023
--------	---	------------------

## Содержание

<b>1 Область применения.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Нормативные ссылки.....</b>	<b>3</b>
<b>3 Термины, определения и сокращения .....</b>	<b>3</b>
<b>4 Ответственность.....</b>	<b>4</b>
<b>5 Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>6 Состав ЭФЗК.....</b>	<b>4</b>
<b>7 Функции и задачи ЭФЗК .....</b>	<b>5</b>
<b>8 Полномочия ЭФЗК.....</b>	<b>5</b>
<b>9 Организация работы ЭФЗК .....</b>	<b>6</b>
<b>Приложение 1</b> Форма протокола о приеме музейных предметов и музейных коллекций...	<b>7</b>
<b>Приложение 2</b> Форма Экспертного заключения.....	<b>8</b>
<b>Приложение 3</b> Лист согласования положения об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ ....	<b>9</b>
<b>Приложение 4</b> Лист регистрации изменений положения экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ ..	<b>10</b>
<b>Приложение 5</b> Лист ознакомления с положением об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ ..	<b>11</b>

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
от «21» апреля 2023г. №271-О

## П О Л О Ж Е Н И Е    О Р Г А Н И З А Ц И И

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова Иркутского национального исследовательского технического университета

Введено взамен положения об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного Минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРНТУ, утвержденного приказом ректора от 21.05.2018г. №288-П

### 1 Область применения

**1.1** Настоящее положение организации регламентирует деятельность экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова (далее - ЭФЗК) в образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

**1.2** Требования данного положения распространяются на членов ЭФЗК Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова.

### 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020г. Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций.

Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденные приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23. 07.2020 г. №827.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

### 3 Термины, определения и сокращения

**3.1** В настоящем положении приведены следующие термины с соответствующими определениями:

**Культурные ценности** – это незаменимые материальные и нематериальные предметы и произведения культуры, имеющие художественную и имущественную ценность, универсальную значимость, а также оказывающие эстетическое, научное, и историческое воздействие на человека.

**Музейный фонд** – научно организованная совокупность принадлежащих музею музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

**Музейная коллекция** – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными, вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

**Музейный предмет** – культурная ценность, качество либо особые признаки которой

**Система менеджмента качества (СМК)** – часть системы менеджмента применительно к качеству.

**3.2** В настоящем положении используются следующие сокращения:

**ИРННТУ** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

**Комиссия** – экспертная фондово-закупочная комиссия Государственного минералогического музея им. А.В. Сидорова ИРННТУ.

**СМК** – система менеджмента качества.

**СТО** – стандарт организации.

**ЭФЗК** – экспертная фондово-закупочная комиссия Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ.

#### **4 Ответственность**

**4.1** Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное положение возложена на директора музея и главного хранителя фонда.

**4.2** Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

**4.3** Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на директора музея.

#### **5 Общие положения**

Экспертная фондово-закупочная комиссия является постоянно действующим совещательным органом Государственного минералогического музея им. А.В. Сидорова ИРННТУ (далее музея) и создаётся с целью организации и проведения работы по экспертизе, оценке и отбору предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учётно-хранительской деятельности.

Приобретение музейных предметов и ценностей производится за счет средств выделенных музею. Покупка считается официальной при наличии товарного и кассового чеков.

#### **6 Состав ЭФЗК**

**6.1** Состав комиссии закрепляется приказом ректора ИРННТУ.

**6.2** Председателем ЭФЗК является директор музея, заместителем председателя комиссии – главный хранитель музея, секретарём комиссии – специалист экспозиционно-выставочного отдела I категории.

**6.3** В качестве экспертов к участию в работе ЭФЗК могут привлекаться специалисты других музеев, учреждений, организаций.

## 7 Функции и задачи ЭФЗК

**7.1** В части формирования Музейного фонда, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций ЭФЗК выполняет следующие функции:

- a) решение методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской, научно-фондовой деятельности и экспозиционно-выставочной работы;
- b) 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;
- c) принятие решения о включении (не включении) прошедших экспертизу предметов музейного значения в основной и другие фонды музея;
- d) систематизация фондов музея по фондовым коллекциям и присваивание им шифров;
- e) отнесение принятых на постоянное хранение музейных предметов к определенной фондовой коллекции в соответствии с систематизацией фондов;
- f) принятие решения о переводе музейных предметов из одной фондовой коллекции в другую;
- g) принятие решения о замене (переписки) учетной документации;
- h) подготавливает заключения о возможности (невозможности) передачи музейных предметов на постоянное и временное хранение, а также списания музейных предметов; определения страховой стоимости в отношении музейных предметов, выдаваемых на временное хранение, в том числе на зарубежные выставки;
- i) рассмотрение и утверждение актов сверок наличия музейных предметов с учетной документацией;
- j) внесение изменений в учетную документацию по результатам новой атрибуции, реставрации, научных исследований музейных предметов и другим причинам;
- k) выработка рекомендаций по определению стоимости музейных предметов в случае закупки.

**7.2** В части консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций ЭФЗК выполняет следующие функции:

- a) рассмотрение и утверждение перечня мероприятий в области консервации и реставрации музейных предметов;
- b) рассмотрение, определение и утверждение способов и методов консервации и реставрации памятников и реставрационных заданий;
- c) составление заключений о выполнении и качестве проведенных реставрационных работ (прием после реставрации); о состоянии сохранности и возможности (допустимости) выдачи, проведения работ по упаковке и транспортировке музейных предметов, подлежащих передаче во временное пользование на внутримuzeйные экспозиции и выставки вне музея, в том числе международные.

## 8 Полномочия ЭФЗК

**8.1** Члены комиссии имеют право:

- a) в пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным сотрудникам музея по вопросам учетно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и коллекций;
- b) информировать руководство музея по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК;

с) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные для проведения заседания ЭФЗК музея документы.

## **9 Организация работы ЭФЗК**

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

**9.2** Сотрудники музея обязаны за 10 дней предоставлять секретарю ЭФЗК по его требованию все необходимые для проведения слушаний документы.

**9.3** Принятые ЭФЗК решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 её состава. Экспертное заключение (Приложение 2) составляется на основании мнений членов ЭФЗК и представленных заключений специалистов.

**9.4** Заседания ЭФЗК оформляются протоколами (Приложение 1), имеющими последовательную нумерацию в рамках года.

**9.5** При оформлении протокола ЭФЗК в него вносятся следующие данные:

– ФИО и должности присутствующих на заседании членов комиссии и приглашённых специалистов;

– повестка дня;

– аргументированные обоснования принятых решений.

**9.6** В процессе проведения экспертизы культурных ценностей, подлежащих включению в Музейные фонд Российской Федерации, формируется следующий комплект документов:

– экспертное заключение;

– экспертное заключение стороннего специалиста (в случае официального обращения к нему с целью получения компетентного суждения) на бланке организации в трудовых отношениях с которой он состоит, и имеющее подпись специалиста и руководителя организации;

– заявление владельца или уполномоченного им лица о передаче в музей культурных ценностей с указанием формы их передачи: дарение, завещание, решение судебного органа об обращении культурных ценностей в доход государства и иная форма передачи. К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих право собственности заявителя на культурные ценности (если есть);

– акт приема предметов на временное хранение для рассмотрения ЭФЗК или его копия;

– фотографии предметов (при необходимости);

**9.7** Протокол ЭФЗК подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании.

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

**9.9** Протоколы комиссии хранятся вместе с учётными документами в секторе учёта. Секретарь ЭФЗК ведёт журнал регистрации документов комиссии.

**9.10** Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, а также контроль за исполнением принятых решений возлагается на председателя, заместителя председателя и секретаря ЭФЗК.

**Приложение 1 Форма протокола о приеме музейных предметов и музейных коллекций**  
(обязательное)

ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»  
Государственный минералогический музей им. А.В. Сидорова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор музея

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

**Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г**  
**заседания Экспертной фондово-закупочной комиссии**

**Присутствовали:**

**Председатель** – \_\_\_\_\_;  
**зам. председателя** – \_\_\_\_\_;  
**секретарь** – \_\_\_\_\_;  
**члены комиссии:** \_\_\_\_\_.

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.

**Решение ЭФЗК (с обоснованием):**

- 1.
- 2.

**Председатель ЭФЗК:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

**Зам. Председателя ЭФЗК:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

**Секретарь:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

**Члены ЭФЗК:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия И.О.)

ИРНТУ

Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного Минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРНТУ

Положение – 2023

**Приложение 2 Форма Экспертного заключения**  
(обязательное)

ФГБОУ ВО «Иркутский национальный исследовательский технический университет»  
Государственный минералогический музей им. А.В. Сидорова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор музея

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

Экспертное заключение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
к протоколу ЭФЗК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ № пп	Наименование и краткое описание предмета	Информация об авторе, датировка	Материал и техника изготовления	Учетные обозначения, марки/клейма	Историко-культурная и музейная значимость	Обоснование стоимости (при покупке)

Главный хранитель  
фонда музея

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Присутствовали

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

ИРННТУ	Положение об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного Минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ	Положение – 2023
--------	---	------------------

**Приложение 3 Лист согласования положения об экспертной фондово-закупочной комиссии Государственного минералогического музея имени А.В. Сидорова ИРННТУ (обязательное)**

**СОГЛАСОВАНО:**

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Б.Б. Пономарев	17.04.2023	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учёта и аудита	Н.Б. Максимова	18.04.2023	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	14.04.2023	
Заместитель начальника отдела мониторинга и качества образовательных услуг	О.С. Артемова	21.04.2023	

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный исполнитель: Директор музея	П.С. Логинова	06.04.2023	
Ответственный за разработку: Главный хранитель фонда	М.И. Матвеева	06.04.2023	



