

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.В. Румянцев

М.В. Румянцев 21 марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о фондово-закупочной комиссии музея СФУ
ПКОУ ФЗК – 2023

Красноярск 2023



1 Общие положения

1.1 Состав фондово-закупочной комиссии музея СФУ (далее — ФЗК) утвержден распоряжением проректора по информационной политике от 27.03.2013г. №52.

1.2 Фондово-закупочная комиссия (ФЗК) является постоянно действующим совещательным органом при директоре музея СФУ. Создается для рассмотрения вопросов отбора предметов музейного значения из состава переданных в дар, с целью формирования музейного фонда, для решения научно-методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительной работы.

2 Структура ФЗК

2.1 Состав ФЗК утверждается распоряжением руководителя департамента конгрессно- выставочной деятельности СФУ.

2.2

2.3 Председателем ФЗК является заведующий сектором комплектования и хранения фондов музея СФУ.

В качестве экспертов к работе ФЗК могут привлекаться специалисты разных профилей любых сторонних организаций.

2.4 ФЗК принимает решение о приеме предметов музейного значения, относит его к основному или научно-вспомогательному фонду, занимается методикой фондовой работы.

Решения ФЗК вступают в силу после их утверждения директором музея СФУ.

2.5 В своей работе ФЗК руководствуется:

- Положением о музее СФУ;
- Приказом Министерства культуры РФ от 23. июля 2020 г. №827 «Об утверждении инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях РФ»;
- Приказом Минкультуры СССР от 20.04.1987 г. №170 «О положении о фондово-закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры СССР» (с поправками от 2020г.);
- Федеральным законом «О музейном фонде РФ и музеях в РФ», принятым 10.01.2003 г.»15-ФЗ (ранее 54-ФЗ от 26 мая 1996 г.) 24.04.1996 г. (в ред. Федерального закона от 10.01.2003 г. № 15-ФЗ);
- Постановлением от 12 февраля 1998 г. № 179 «Об утверждении положений о музейном фонде РФ, о государственном каталоге музейного фонда РФ, о лицензировании деятельности музеев в РФ» (в ред. Постановления Правительства РФ от 08.05.2002 № 302);
- Письмом МК РФ от 23.01. 2001 № 01-19/16-25 «О порядке оформления документов по результатам проверки наличия музейных коллекций»;



- Приказом Министерства культуры РФ от 8 декабря 2009г. № 842 «Об утверждении Единых правил организации формирования, учета, сохранения и использования музейных коллекций, находящихся в музеях РФ»;

- Письмом от 12 марта 2003г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

2.6 Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, один из которых хранится в общем отделе СФУ, второй — в музее СФУ.

3 Виды деятельности, задачи и процессы, обеспечиваемые ФЗК

3.1 Основными видами деятельности ФЗК являются:

- организация и проведение внесения экспонатов на постоянное или временное хранение в фонды Музея СФУ.

3.2 В рамках основных видов деятельности ФЗК решает задачи:

- определение видов музейных экспонатов;
- полное описание характеристик предметов и документов в электронной базе данных;

- присвоение шифра музейному предмету или документу после принятия ФЗК актов на постоянное хранение.

4 Функции

В соответствии с возложенными на нее задачами ФЗК выполняет следующие функции:

4.1 Организует и проводит прием экспонатов на временное или постоянное хранение.

4.2 Организует методическое руководство по отбору, приему, и хранению экспонатов в секторах музея СФУ.

4.3 Оказывает содействие и методическую помощь специалистам структурных подразделений СФУ и физическим лицам:

- по выявлению владельцев личных архивов в СФУ, по передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в музей СФУ;

- по выявлению и возврату в Красноярский край документов по истории края и университета, которые по различным причинам оказались за пределами края;

- по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кинофотосъемки и т. д.) с целью создания истории СФУ;

4.4 Совместно с департаментом конгрессно-выставочной деятельности, Краевым краеведческим музеем и Красноярским краевым научно-учебным центром кадров культуры проводит для сотрудников музея СФУ консультации по вопросам работы с документами и экспонатами, участвует в проведении мероприятий по повышению их профессиональной квалификации.



5 Права и обязанности членов ФЗК

Права членов ФЗК:

- в пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям по вопросам формирования музейных фондов, ценности документов и предметов;
- приглашать на заседания ФЗК представителей Краевого краеведческого музея с целью оказания ими методической помощи.

6 Ответственность

Члены ФЗК несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение функций и обязанностей, изложенных в настоящем Положении.

7 Организация деятельности

7.1 ФЗК работает по мере накопления и необходимости внесения документов и предметов в фонды музея университета.

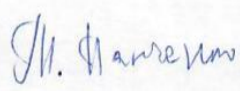
7.2 Поступающие на рассмотрение ФЗК документы рассматриваются на ее заседаниях в недельный срок.

7.3 Заседание ФЗК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ФЗК. Право решающего голоса имеют только члены ФЗК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

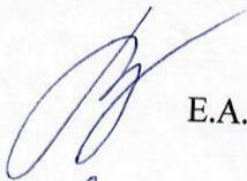
7.4 Решение считается правомочным при участии на заседании ФЗК не менее 2/3 ее состава большинством голосов и оформляется протоколом.


7.5 Ведение делопроизводства ФЗК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых решений возлагаются на членов и секретаря ФЗК.

РАЗРАБОТЧИК

Руководитель департамента
конгрессно-выставочной деятельности  Т.Ю. Панченко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по информационной политике  Е.А. Туртапкина

Нормоконтролер: начальник ОМК  Л. А. Сабитова