



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

ПРИКАЗ

14 мая 2024 г.

№ 02-2-120

Об утверждении Положения
об Экспертной фондово-закупочной комиссии
Объединённого музея гражданской авиации
в Санкт-Петербурге

В соответствии с Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утверждённым Приказом Министерства культуры РФ от 15.01.2019 № 17; требованиями Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждённых Приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 г. № 827 и на основании Положения об Объединённом музее гражданской авиации в Санкт-Петербурге, утверждённого Приказом ректора от 30.06.2023 № 02-2-151

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Экспертной фондово-закупочной комиссии Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге (далее – Положение) (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить постоянный состав Фондово-закупочной комиссии Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге (далее – Состав ЭФЗК) (Приложение 2 к настоящему приказу).
3. Признать распоряжение от 24.12.2012 № 02-7-65р «О фондово-закупочной комиссии музея» утратившим силу с даты издания настоящего приказа.
4. Изложить пункт 3.7 раздела III Положения об Объединённом музее гражданской авиации в Санкт-Петербурге в следующей редакции «3.7. В Музее под председательством проректора по персоналу и молодёжной

политике действует экспертная фондово-закупочная комиссия, порядок работы которой определяется соответствующим Положением».

5. Начальнику Отдела по связям с общественностью и рекламе А. Н. Громаковой разместить копию настоящего приказа на сайте СПбГУ ГА в течение одного рабочего дня со дня его издания.

6. Контроль за исполнением Положения, возложить на директора Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге Н. М. Сафронову.

7. Начальнику отдела делопроизводства довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений посредством системы электронного документооборота «Directum», личного кабинета и/или электронной почты.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по персоналу и молодёжной политике А. В. Белоглядова.

Ректор

Ю. Ю. Михальчевский

Первый проректор –
проректор по развитию и экономике

А. В. Губенко

Проректор по персоналу
и молодёжной политике

А. В. Белоглядов

Начальник Юридического отдела

Т. В. Герасименко

Положение
об Экспертной фондово-закупочной комиссии
Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Экспертной фондово-закупочной комиссии (далее – ЭФЗК) Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге (далее – Музей).

1.2. ЭФЗК является постоянно действующим совещательным органом Музея и создается с целью организации и проведения работы по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для последующего включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

1.3. ЭФЗК в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; приказом Минкультуры России от 15.01.2019 г. № 17 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации»; Положением о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, утверждённым приказом Министерства культуры РФ от 1 декабря 2017 г. № 2012; Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждёнными Приказом Министерство культуры РФ от 23 июля 2020 г. №827; уставом ФГБОУ ВО СПб ГУ ГА им. А. А. Новикова (далее – Университет), Положением об Объединённом музее гражданской авиации в Санкт-Петербурге, иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими деятельность Музея.

2. Состав ЭФЗК

2.1. Состав ЭФЗК утверждается приказом ректора Университета.

2.2. Председателем ЭФЗК является проректор по персоналу и молодёжной политике Университета, секретарем – научный сотрудник Музея. В состав комиссии входят сотрудники Музея.

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

3. Функции ЭФЗК

3.1. ЭФЗК осуществляет формирование фондов Музея в соответствии с его профилем и концепцией комплектования путем получения в дар, приобретения культурных ценностей от юридических и физических лиц вне зависимости от источников финансирования, обмена, в результате деятельности историко-бытовых, археологических и других научных экспедиций.

3.2. Производит экспертные работы по отнесению культурных ценностей к категории музейных предметов и музейных коллекций и оценку их стоимости в случае приобретения.

3.3. Определяет отнесение вновь приобретенных и полученных в дар музейных предметов, и коллекций в состав основного и научно-вспомогательного фондов.

3.4. Рассматривает и вносит на утверждение директора Музея планы-графики и акты проверки наличия музейных коллекций.

3.5. Даёт рекомендации по вопросам организации внутримузейного учета и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций.

3.6. Устанавливает дополнительные сроки регистрации музейных предметов и учётной документации музея в случаях единовременного поступления их в большом объёме, когда их регистрация не может быть проведена в сроки, определённые действующими Правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций Университета.

3.7. Рассматривает и даёт заключения о:

– списании (исключении) музейных предметов и музейных коллекций из учётной документации;

– утверждении шифров музейных коллекций;

– внесении изменений в атрибуцию музейных предметов;

– уточнении систематизации музейных коллекций и переводе музейных предметов из одной коллекции в другую;

– целесообразности обмена непрофильных предметов, перевода их из одного фонда в другой (из основного – в научно-вспомогательный и наоборот, из архива в основной и т.д.);

– временной выдаче музейных предметов для экспонирования на выставках в пределах Российской Федерации и за рубежом, а также о страховой оценке выдаваемых предметов;

– о замене (переписке) книг учета

4. Полномочия ЭФЗК

4.1. Члены комиссии имеют право:

4.1.1. В пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации сотрудникам музея Университета по вопросам учётно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и коллекций.

4.1.2. Информировать руководство Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК.

4.1.3. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные для проведения заседания ЭФЗК документы.

5. Организация работы ЭФЗК

5.1. Заседания ЭФЗК проводятся не реже одного раза в квартал.

5.2. Сотрудники Музея обязаны за десять рабочих дней предоставлять секретарю ЭФЗК по его требованию все необходимые для проведения заседания документы.

5.3. Принятые ЭФЗК решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 её состава. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭФЗК. Особое мнение членов ЭФЗК фиксируется в протоколе. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и не участвуют в итоговом голосовании.

5.4. Заседания ЭФЗК оформляются протоколами, имеющими последовательную нумерацию в рамках года.

5.5. При оформлении протокола ЭФЗК о приёме музейных предметов и музейных коллекций в него вносятся следующие данные:

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

– обоснование целесообразности включения в музейный фонд предметов, предложенных в виде безвозмездной передачи (пожертвования), либо мены;

– списки рассматриваемых музейных предметов с указанием кратких каталожных данных: наименование, автор, место изготовления, краткое визуальное описание, размер, наличие клейм, подписей, состояние сохранности, фотографии особо ценных предметов;

– ФИО, почтовый адрес лиц, предложивших культурные ценности в качестве дара (пожертвования), либо мены;

– акт приёма на временное хранение для рассмотрения на ЭФЗК;

– при покупке музейных предметов и ценностей прикладывается товарный и кассовый чек;

– решение ЭФЗК о приёме предметов в состав музейного фонда и об отнесении их к основному или вспомогательному фонду;

– итоговая 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 проректором по персоналу и молодёжной политике Университета. Подпись проректора скрепляется гербовой печатью Университета.

5.8. Протоколы ЭФЗК со всеми приложениями являются документами постоянного (бессрочного) хранения.

5.9. Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, а также контроль за исполнением принятых решений возлагается на секретаря ЭФЗК.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке приказом ректора Университета.

Приложение 2 к приказу
от 14.05.2024 № 02-2-120

**Постоянный состав
Экспертной фондово-закупочной комиссии
Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге**

Председатель – проректор по персоналу и молодёжной политике СПбГУ ГА

Члены:

1. Директор музея
2. Заместитель директора
3. Главный хранитель фондов
4. Старший научный сотрудник
5. Научный сотрудник
6. Архивист аудиовизуальных материалов
7. Методист