

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «15» февраля 2021 г. № 49/н

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экспертной фондово-закупочной комиссии
Музея истории образования им. П.П. Костенкова**

1. Экспертная фондово-закупочная комиссия (далее - ЭФЗК) является постоянно действующим совещательным органом Музея истории образования им. П.П. Костенкова (далее - Музея) и создается для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания, а также решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.
2. ЭФЗК работает на основании пункта 1.7 Положения о музее истории образования им. П.П. Костенкова АлтГПУ и в соответствии с настоящим Положением.
3. В состав ЭФЗК входят директор Музея, работники АлтГПУ. В качестве экспертов к работе в ЭФЗК могут привлекаться специалисты других структурных подразделений университета, музеев, научных и учебных учреждений. Состав ЭФЗК определяется руководством и утверждается ректором Университета.
4. В компетенцию ЭФЗК в части формирования Музейного фонда, учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций входит:
 - а) формирование фондов Музея в соответствии с его профилем путем получения музейных предметов и музейных коллекций в дар, обмен;
 - б) рассмотрение и утверждение / неутверждение экспертизы предметов музейного значения и музейных предметов уже включенных в состав Музейного фонда, с целью определения историко-культурной, научной и музейной ценности;

в) принятие решения о включении (не включении) прошедших экспертизу предметов музейного значения в основной или научно вспомогательный фонд Музея;

г) систематизация фондов Музея по фондовым коллекциям и присвоение им шифров;

д) отнесение принятых на постоянное хранение музейных предметов к определенной фондовой коллекции в соответствии с систематизацией фондов;

е) принятие решений о переводе музейных предметов из одной фондовой коллекции в другую;

ж) рассмотрение и утверждение актов сверок наличия музейных предметов с учетной документацией;

з) рассматривает и принимает решение:

- о внесении изменений в учетную документацию по результатам новой атрибуции, научных исследований музейных предметов и другим причинам;

- целесообразности обмена непрофильных музейных предметов, перевода их из научно-вспомогательного в основной фонд;

- замене (переписке) учетной документации;

- подготовке заключений о возможности (не возможности) передачи музейных предметов на постоянное и временное хранение;

- выработке рекомендаций по определению стоимости музейных предметов в случае закупки.

5. Решения и рекомендации ЭФЗК, предусмотренные п.4 настоящего Положения, оформляются протоколом, в котором указываются фамилия, имя, отчество, должности всех присутствующих на заседании членов комиссии и приглашенных лиц, повестка дня, аргументированное обоснование принятых решений. К протоколу прилагается 1 экземпляр акта приема (при необходимости с коллекционной описью), в котором отмечается номер протокола заседания ЭФЗК. Протокол комиссии подписывается её председателем, секретарем и всеми членами, присутствовавшими на заседании.

6. Протоколы комиссии хранятся вместе с учетными документами в музее. Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также ответственность за исполнение принятых решений возлагается на председателя и секретаря ЭФЗК.

7. Решение ЭФЗК вступают в силу после утверждения протокола проректором по научной работе и инновационной деятельности АлтГПУ. Подпись проректора по научной работе и инновационной деятельности АлтГПУ скрепляется печатью Университета.