



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

ПРИНЯТО

На заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО «ИГУ»

«30» марта 2018г.
Протокол № 8

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ИГУ»
академик РАН И.В. Бычков



ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-исследовательском центре «Байкальский регион»
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет»

Иркутск
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает и регламентирует порядок создания, реорганизации, ликвидации, основные цели, задачи, направления деятельности, структуру, органы управления, финансово-экономические основы деятельности Научно-исследовательского центра «Байкальский регион» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Центр).

1.3. Центр является преемником Научно-исследовательского центра международных гуманитарных программ, организованного в 1992 г. и преобразованного в 2000 г. в Байкало-Сибирский научно-исследовательский центр региональных геоархеологических, этносоциальных изысканий и науковедения (НИЦ Байкальский регион).

1.4. Центр является структурным подразделением Университета без статуса юридического лица и имеет полное официальное наименование: Научно-исследовательский центр «Байкальский регион» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет. Сокращенное официальное наименование – НИЦ «Байкальский регион» ФГБОУ ВО «ИГУ»; НИЦ «Байкальский регион» ИГУ.

1.5. Полное официальное наименование Центра на английском языке – Scientific Research Center “Baikal Region” of Irkutsk State University. Сокращенное официальное наименование на английском языке – SRC “Baikal Region” ISU.

1.6. Центр может иметь свою символику и иные средства индивидуализации, круглую негербовую печать со своим наименованием и наименованием Университета, а также штампы, бланки и другую необходимую для функционирования атрибутику.

1.7. Деятельность Центра осуществляется на основе принципа сочетания единоначалия и коллегиальности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

1.8. Центр осуществляет научную, научно-образовательную и научно-производственную деятельность для решения фундаментальных и прикладных проблем в области археологии и смежных наук, использования новейших научных достижений в обучении, целевой подготовки квалифицированных научно-педагогических кадров, сохранения археологического наследия и популяризации науки.

1.9. Университет в установленном порядке закрепляет за Центром помещения и другое имущество, необходимое для выполнения задач, определенных настоящим Положением, решениями Ученого совета Университета и приказами ректората.

1.10. Центр может иметь собственный интернет-сайт для предоставления информации о своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью Центра является осуществление и развитие фундаментальной и прикладной исследовательской деятельности в области археологии и смежных наук, интеграция науки и образования, подготовка научных кадров, развитие международных связей и просветительная деятельность.

2.2. Деятельность Центра основывается на следующих принципах:

2.2.1. Сохранение и развитие Иркутской школы археологии.

2.2.2. Обеспечение органичной связи научных исследований и учебного процесса.

2.2.3. Поддержка и стимулирование фундаментальных, прикладных исследований по приоритетным направлениям развития науки, технологий и техники Российской Федерации.

2.2.4. Формирование и выполнение совместно с другими подразделениями ИГУ, вузами, научными и другими организациями научных программ по направлениям, обеспечивающим ускоренное социально-экономическое развитие страны и региона.

2.2.5. Содействие развитию междисциплинарного и международного научного сотрудничества.

2.2.6. Популяризация научных знаний и принципов сохранения культурного наследия.

2.3. Основные задачи:

2.3.1. Разработка программ и проведение на их основе фундаментальных и прикладных научных геоархеологических, этнологических, антропологических и междисциплинарных исследований.

2.3.2. Пополнение источниковой базы и обеспечение научно-исследовательского процесса новыми фактическими данными.

2.3.3. Развитие интеграционных проектов в области науки и образования.

2.3.4. Развитие международных связей.

2.3.5. Презентация промежуточных и итоговых результатов научно-исследовательских проектов на мировом уровне.

2.3.6. Содействие профессорско-преподавательскому составу Университета в разработке образовательных программ и спецкурсов для направлений подготовки бакалавров, магистров и аспирантов.

2.3.7. Методическое сопровождение научно-образовательного процесса.

2.3.8. Широкое вовлечение обучающихся в Университете в научно-исследовательский процесс.

2.3.9. Кадровое обеспечение научно-исследовательского и образовательного процесса.

2.3.10. Мониторинг реализации законодательных актов, разработка методик и рекомендаций в области охраны археологического наследия.

2.3.11. Активное участие в мероприятиях по сохранению объектов археологического наследия.

2.3.12. Развитие информационных технологий.

2.3.13. Организация фондового хранения и демонстрации музейных коллекций, использование их в научно-исследовательской, научно-образовательной и просветительной деятельности.

2.3.14. повышение престижа Университета в обществе.

2.4. В соответствии с целями и задачами Центр:

2.4.1. Участвует в конкурсах Минобрнауки РФ, российских и международных научных фондов для получения финансирования исследований и инновационных научно-образовательных разработок.

2.4.2. Проводит археологические разведки и полевые работы на объектах археологического наследия согласно тематическому плану, организует этнографические экспедиции.

2.4.3. Ведет систематические фундаментальные и прикладные исследования в области археологии и смежных наук.

2.4.4. Организует и обеспечивает выполнение междисциплинарных интеграционных проектов по приоритетным научным направлениям с участием сотрудников Университета, научных учреждений РАН и других организаций.

2.4.5. Участвует в реализации международных научно-исследовательских проектов и научно-образовательных программ.

2.4.6. Осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность в виде публикаций собственных периодических изданий, научных монографий и научно-популярной литературы, справочников и энциклопедий, учебников и учебных пособий.

- 2.4.7. Организует и проводит собственные тематические и междисциплинарные семинары, круглые столы, конференции и симпозиумы регионального, всероссийского и международного уровня. Участвует в организации и работе других форумов.
- 2.4.8. Участвует в образовательном процессе Университета путем содействия профессорско-преподавательскому составу Университета в разработке образовательных программ и спецкурсов для направлений подготовки бакалавров, магистров и аспирантов; оказывает содействие в подготовке документов и консультаций по процедуре защит диссертаций.
- 2.4.9. Организует работу студенческих объединений, мастер-классов, школ и научных конференций для обучающихся и молодых ученых.
- 2.4.10. Содействует трудоустройству обучающихся и молодых ученых.
- 2.4.11. Проводит курсы повышения квалификации для специалистов научных, образовательных и других государственных и негосударственных учреждений.
- 2.4.12. Разрабатывает рекомендации по использованию результатов научных исследований и охранно-спасательных работ в хозяйственной и социокультурной сферах.
- 2.4.13. Проводит историко-культурную экспертизу и охранно-спасательные работы на объектах археологического наследия.
- 2.4.14. Участвует в проектировании историко-археологических и природоохранных заповедников, охранных зон и национальных парков и разработке туристических маршрутов по историческим и археологическим территориям.
- 2.4.15. Оказывает услуги по консультации учреждений и частных лиц в различных отраслях гуманитарной деятельности.
- 2.4.16. Разрабатывает базы данных для объектов археологического наследия.
- 2.4.17. Организует хранение археологических и других коллекций с обязательной их регистрацией в Государственном каталоге Музейного фонда РФ
- 2.4.18. Организует и проводит просветительную работу в целях повышения образовательного и культурного уровня населения через популяризацию результатов научных исследований в форме публичных лекций, экскурсий и выставок, выпуска научно-популярной литературы, аудио- и видеопродукции.
- 2.4.19. Обеспечивает представление интересов Университета при проведении проверок контрольными и надзорными органами в сфере соблюдения требований законодательства в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации.

3. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО

- 3.1. Штатное расписание подразделений формируется в соответствии с источниками финансирования и утверждается в порядке, установленном нормативными документами Университета.
- 3.2. В состав Центра могут входить другие отделы, лаборатории и подразделения, обеспечивающие деятельность Центра. Для решения отдельных задач в Центре могут организовываться научные тематические группы и экспедиции.
- 3.3. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Уставом, нормативными документами Университета и настоящим Положением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.4. К органам управления Центром относятся:
- дирекция Центра, состоящая из директора и его заместителей,
 - коллегиальный орган управления, создаваемый в соответствии с нормативными документами Университета и настоящим Положением;
- 3.5. Непосредственное управление Центром осуществляет директор, который назначается на должность приказом ректора по согласованию с проректором по научной работе и международной деятельности Университета из числа наиболее квалифицированных и

авторитетных специалистов, имеющих ученую степень, и непосредственно подчиняется проректору по научной работе и международной деятельности Университета.

3.6. Директор Центра несет персональную ответственность за результаты научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности Центра.

3.7. Заместитель директора по науке назначается директором Центра из числа научных сотрудников Центра.

3.8. Заместитель директора Центра по науке несет персональную ответственность за организацию, научно-методический уровень, своевременность выполнения и результативность проводимых научных исследований, и непосредственно подчиняется директору Центра.

3.9. По мере необходимости могут быть предусмотрены должности заместителей директора по отдельным направлениям деятельности Центра и начальников отделов, которые непосредственно подчиняются директору Центра

3.10. Коллегиальным органом управления Центра является общее собрание сотрудников Центра.

3.11. Общее собрание сотрудников обсуждает общие вопросы развития Центра, утверждает планы стратегического развития Центра и отдельных его подразделений, программы научных исследований, принимает решения по результатам деятельности Центра, дает рекомендации дирекции по эффективному управлению.

3.12. Квалификационные требования, обязанности и права директора Центра, его заместителей, начальников отделов и сотрудников определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, нормативными документами Университета и должностными инструкциями.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Центра осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, Устава, нормативных документов Университета и настоящего Положения.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет:

4.2.1. Субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания в сфере научной деятельности.

4.2.2. Субсидий из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Средств от приносящей доход деятельности Центра.

4.2.4. Средств, получаемых от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Центром, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Грантов, полученных в результате участия в конкурсах научных фондов.

4.2.6. Грантов в форме субсидий.

4.2.7. Иных грантов, предоставленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами.

4.2.8. Добровольных взносов и пожертвований юридических и физических лиц, в том числе и иностранных.

4.2.9. Иных средств и имущества, полученных от физических и юридических лиц.

4.3. Имущество Центра может быть образовано:

– из имущества, предоставленного Университетом;

– из имущества, созданного и приобретенного за счет разных источников бюджетного и внебюджетного финансирования и пожертвований.

4.4. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Центра осуществляется соответствующими подразделениями Университета.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Настоящее Положение о Научно-исследовательском центре «Байкальский регион» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета.

5.2. Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренным п. 5.1 настоящего Положения. С инициативой внесения изменений и дополнений в положение вправе выступить ректор Университета или другое уполномоченное лицо с функциями ректора, директор Центра, общее собрание сотрудников Центра.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Реорганизация Центра (слияние, присоединение, выделение, преобразование) либо его ликвидация, производится в соответствии с решением Ученого совета Университета в случаях:

6.1.1. Изменения внутренней структуры Университета.

6.1.2. Неудовлетворительных результатов деятельности и финансово-экономических показателей.

6.1.3. Грубых нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и иных локальных правовых актов Университета.

к Положению о Научно-исследовательском
центре «Байкальский регион»
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
об Археологическом депозитарии
Научно-исследовательского центра «Байкальский регион»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Археологический депозитарий (далее Депозитарий) Научно-исследовательского центра «Байкальский регион» (далее Центр) ФГБОУ ВО ИГУ (далее Университет) является структурным подразделением НИЦ «Байкальский регион».
- 1.2. Профиль Депозитария носит комплексный характер: исторический (археологический, этнографический) и естественнонаучный (антропологический, палеонтологический, геoarхеологический).
- 1.3. Предметы и коллекции, составляющие фонды Депозитария, являются федеральной собственностью, находятся в пользовании (оперативном управлении) Университета и входят (подлежат включению) в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации.
- 1.4. Фонды Депозитария состоят из археологических, этнографических, антропологических и палеонтологических коллекций, полученных в результате полевых экспедиционных, иных научно-исследовательских работ подразделений Университета, а также фотодокументов, литературных, архивных и других вспомогательных материалов.
- 1.5. Для пополнения фондов Депозитарий имеет право принимать на хранение коллекции, полученные в результате деятельности третьих лиц.
- 1.6. Для комплектования фондов создается Экспертная фондово-закупочная комиссия (Приложение 2).
- 1.7. Контроль над деятельностью Депозитария осуществляет директор Центра и проректор по научной работе и международной деятельности Университета.
- 1.8. При осуществлении своей деятельности Депозитарий руководствуется:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Законом РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
 - Федеральным законом от 26 мая 1996 г. N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства РФ «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации» от 12 февраля 1998 г. № 179;
 - Приказом Министерства культуры СССР «Об утверждении инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» от 17 июля 1985 г. № 290;
 - Уставом Университета, настоящим Положением и Положением о Центре.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Депозитария является обеспечение надлежащего хранения и учета археологических, этнографических, антропологических и палеонтологических предметов, коллекций и связанной с ними документации (далее коллекций), а также осуществление научно-образовательной и просветительной миссии.

2.2. Основными задачами являются:

2.2.1. Создание условий для формирования и учета коллекций, соответствующих современным требованиям музееведения и законодательства РФ.

2.2.2. Организация исследовательских связей, обмен научной информацией;

2.2.3. Обеспечение доступа для сотрудников и обучающихся Университета в целях повышения качества и эффективности научно-исследовательских работ и образовательного процесса.

2.2.4. Организация экспозиционно-выставочной и экскурсионной деятельности в целях развития общественной, воспитательной и просветительной деятельности.

2.3. Депозитарий организует свою деятельность на основе перспективного и ежегодного планирования. План работы утверждается руководством Центра. Деятельность Депозитария осуществляется через систематическую фондовую, экспозиционную, научно-исследовательскую и просветительную работу, выполняемую на основании настоящего Положения и в соответствии с основными направлениями развития Университета и НИЦ «Байкальский регион».

2.4. В соответствии с основными задачами Депозитарий:

2.4.1. Организует научное комплектование своих фондов коллекциями, полученными Университетом в результате: научно-исследовательских работ Университета; безвозмездной передачи, дарения и пожертвований от юридических и физических лиц; в порядке наследования; приобретения в установленном порядке у третьих лиц.

2.4.2. Осуществляет в установленном порядке учет, хранение, консервацию и реставрацию имеющихся коллекций с использованием методов обеспечения сохранности культурных ценностей и информационных технологий.

2.4.3. Ведет работу по всестороннему изучению коллекций, находящихся в его фондах.

2.4.4. Осуществляет показ материалов из своего собрания в постоянных экспозициях, на выставках в Российской Федерации и за рубежом.

2.4.5. Устанавливает связи для обмена научной информацией, опытом и выставками с российскими и зарубежными музеями, научными институтами, образовательными и другими учреждениями.

2.4.6. Организует лекционные и практические курсы в соответствии с учебными планами подразделений Университета, содействует работе научного сообщества обучающихся и молодых исследователей.

2.4.7. Проводит учебную и научно-просветительную работу в виде лекций, практик, экскурсий, консультаций и других форм.

2.4.8. Организует работу виртуального музея в сети интернет на сайте Центра.

2.4.9. Оказывает помощь Университету в организации и проведении мероприятий путем подготовки тематических выставок и предоставлении фондовых материалов.

2.4.10. Способствует организации и участвует в работе советов музеев Иркутска, Иркутской области, Российской Федерации.

2.4.11. Активно содействует охране культурного наследия Российской Федерации.

3. РУКОВОДСТВО И СТРУКТУРА

3.1. Научно-методическое руководство и стратегическое планирование деятельности Депозитария осуществляется дирекцией Центра.

3.2. Практическое руководство деятельностью Депозитария осуществляет заведующий Депозитарием, кандидатура которого предлагается директором Центра и утверждается

общим собранием Центра.

3.3. Заведующий Депозитарием непосредственно подчиняется директору и заместителю директора по науке Центра.

3.4. Научно-исследовательскую, фондохранительную, образовательно-просветительную работу осуществляют сотрудники Депозитария.

3.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации заведующего и сотрудников Депозитария отражены в должностных инструкциях.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Депозитарий имеет право:

- на помещения в зданиях Университета для обустройства фондохранилищ и постоянной экспозиции;

- участвовать в качестве структурного подразделения Центра в реализации проектов Университета по направлениям музейной и научно-образовательной деятельности;

- участвовать в качестве структурного подразделения Центра в международных культурных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и задачами, предусмотренными Уставом Университета, Положением о Центре и настоящим Положением.

4.2. Депозитарий обязан предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы преподавателям, сотрудникам и обучающимся Университета, необходимые для подготовки научных и учебных работ, юбилейных мероприятий, газетных публикаций и других целей.

4.3. Сотрудники Депозитария обязаны регистрировать все обращения за материалами музея представителей подразделений Университета и сторонних организаций в книге регистраций.

4.4. Заведующий Депозитарием несет персональную ответственность за сохранность и учет коллекций.

4.5. Сотрудники Депозитария несут ответственность:

- за полное, своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций, должностных обязанностей и распоряжений руководства Университета, Центра и Депозитария.

- за сохранность и использование музейных фондов, оборудования и техники Депозитария;

- за соблюдение техники безопасности на рабочем месте и производственной санитарии.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ

5.1. Источниками финансирования Депозитария являются:

- средства федерального бюджета, выделяемые Центру Университетом;

- средства, получаемые Центром в результате выполнения работ по грантам и конкурсам;

- доходы от оказания платных услуг, выставочной и иной творческо-производственной деятельности, от использования изображений и репродукций культурных ценностей, хранящихся в музее;

- спонсорская помощь и пожертвования от юридических и физических лиц;

- иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

6.1. Настоящее Положение об Археологическом депозитарии Научно-исследовательского центра «Байкальский регион» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» принимается Ученым советом Университета и утверждается ректором Университета в виде Приложения к Положению о Научно-исследовательском центре «Байкальский регион» федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет».

6.2. Положение может быть изменено или дополнено в порядке, предусмотренным п. 6.1. настоящего Положения. С инициативой внесения изменений и дополнений в Положение вправе выступить директор Центра и общее собрание сотрудников Центра.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Реорганизация (ликвидация) Депозитария осуществляется приказом директора Центра на основании решения общего собрания сотрудников Центра.

к Положению о Научно-исследовательском
центре «Байкальский регион»
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экспертной фондово-закупочной комиссии Археологического депозитария
Научно-исследовательского центра «Байкальский регион» федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экспертная фондово-закупочная комиссия (далее – ЭФЗК) является постоянно действующим совещательным органом Археологического депозитария (далее – Депозитарий) Научно-исследовательского центра «Байкальский регион» (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет» (далее – Университет).

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

1.2. ЭФЗК в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о фондово-закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры РСФСР, утвержденным Приказом Министерства культуры РСФСР от 31.12.1987 № 630;
- Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290;
- Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 15.12.1987 № 513;
- Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 18.01.2007 № 19;
- иными нормативными документами Министерства культуры Российской Федерации;
- настоящим Положением и иными локальными актами Университета.

2. СОСТАВ

2.1. В состав ЭФЗК входят директор Центра, заместитель директора по научной работе Центра, заведующий Депозитарием, отдельные высококвалифицированные специалисты.

2.2. Председателем ЭФЗК является директор Центра.

2.3. Ответственным хранителем предметов и коллекций, поступающих на ЭФЗК, является заведующий Депозитарием.

2.4. Секретарем ЭФЗК является один из высококвалифицированных специалистов.

2.5. В качестве экспертов к участию в работе ЭФЗК могут привлекаться специалисты других учреждений, организаций культуры и искусства, научных и образовательных учреждений, общественных организаций и объединений.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1. Целью деятельности ЭФЗК является формирование коллекций Депозитария (решение о включении культурных ценностей в Музейный фонд Российской Федерации) в соответствии с профилем Центра.

3.2. Задачами деятельности ЭФЗК являются отбор и приобретение предметов и коллекций с целью включения в Музейный фонд Российской Федерации.

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

3.3.1. Осуществляет формирование фондов Депозитария в соответствии с его профилем и концепцией комплектования.

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

3.3.3. Определяет отнесение вновь приобретенных и полученных в дар музейных предметов и коллекций в состав основного, вспомогательного, обменного и сырьевого фондов, а также отдельных музейных предметов и коллекций основного фонда к категории уникальных.

3.3.4. 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 «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.85 №290 (далее Инструкция по учету и хранению).

3.3.5. Рассматривает и вносит на утверждение заведующего Депозитарием планы-графики и акты проверки наличия музейных коллекций.

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

3.3.7. Дает рекомендации по вопросам организации внутрифондового учета и обеспечения сохранности предметов и коллекций.

3.3.8. Рассматривает и согласовывает нормативные документы Депозитария по хранению предметов и коллекций: инструкцию по учету, хранению и реставрации, положения о хранительских отделах, секторах и группах, должностные инструкции и т.д.

3.3.9. Рассматривает и дает следующие заключения:

- о списании (исключении) предметов и коллекций из учетной документации Депозитария;
- о систематизации фондов Депозитария и об утверждении названий и шифров коллекций или собраний;
- о внесении изменений в атрибуцию предметов по результатам новой атрибуции, реставрации, научных исследований и другим причинам;
- об уточнении систематизации коллекций и переводе предметов из одной коллекции в другую;
- о целесообразности обмена непрофильных предметов, перевода их из одного фонда в другой (из основного – во вспомогательный и, наоборот, из фонда сырьевых материалов – в основной или вспомогательный);
- о возможности и целесообразности выдачи предметов, коллекций в постоянное или временное пользование юридическим лицам, временное пользование физическим лицам в соответствии с действующим законодательством;
- о замене (переписке) книг учета;
- о закрытии недействующих инвентарных книг и т. д.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ЭФЗК

4.1. В пределах своей компетенции заслушивать и давать рекомендации заведующему и сотрудникам Депозитария по вопросам учетно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций.

4.2. Запрашивать от заведующего и отдельных сотрудников Депозитария:

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

4.3. Информировать руководство Центра и Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЭФЗК.

4.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные на заседание ЭФЗК документы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1. Заседания ЭФЗК проводятся в соответствии с годовым планом работы Депозитария, но не реже 1 раза в квартал.

5.2. Заведующий Депозитарием обязан представить секретарю ЭФЗК все необходимые материалы и предложения для включения в повестку дня очередного заседания ЭФЗК не позднее, чем за 5 дней до назначенной даты заседания.

5.3. ЭФЗК для принятия решений в отдельных случаях руководствуется следующим:

- при включении культурных ценностей в состав музейного фонда, рассматривает представленные специалистами Депозитария обоснования о музейной значимости передаваемых предметов;
- в случае превышения стоимости уровня, установленного Министерством культуры Российской Федерации, дополнительно представляются экспертные заключения сторонних специалистов, в том числе технико-технологические;
- при решении вопроса страховой оценке музейных предметов и музейных коллекций, выдаваемых во временное пользование (на выставки, реставрацию за пределы музея, в том числе и за рубеж), рассматривает списочный состав выдачи и определяет страховую оценку каждого выдаваемого предмета;
- при подведении итогов проверки наличия музейных коллекций или полной проверки наличия всего музейного собрания, рассматривает комплект документов, предусмотренных требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 № 290;

5.4. Принятые на заседании ЭФЗК решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 ее состава:

- решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭФЗК;
- при разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭФЗК;
- особое мнение членов ЭФЗК, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания ЭФЗК;
- право решающего голоса имеют только члены ЭФЗК;
- приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

5.5. Заседания ЭФЗК оформляются протоколами, имеющими последовательную нумерацию.

5.6. В случае оформления протокола ЭФЗК о приеме музейных предметов и музейных коллекций он должен содержать следующие данные:

- Ф.И.О. и должность всех присутствующих на заседании членов ЭФЗК и приглашенных

специалистов;

- обоснование о целесообразности включения в музейный фонд предметов, предложенных в виде передачи на хранение, дара (пожертвования), мены или на закупку;
- списки рассматриваемых предметов, их краткие каталожные данные – наименование, автор, место создания, производство, краткое визуальное описание, материал, техника, размер, наличие клейм, подписей и т. п., и состояние сохранности;
- Ф.И.О., почтовый адрес и паспортные данные лиц, предложивших культурные ценности на хранение, в качестве дара, мены или на закупку;
- акт приема предметов для рассмотрения на ЭФЗК (акт ВХ ЭФЗК) с приложением к нему заявления о передаче на хранение, дарственной, договора дарения, мены или купли-продажи;
- фотографии особо ценных предметов и коллекций;
- решение ЭФЗК о приеме предметов в состав музейного фонда и об отнесении их к основному, вспомогательному, сырьевому фондам и фонду пользования или в библиотеку;
- итоговую запись, в которой фиксируется общее количество рассмотренных культурных ценностей, указывается количество предметов, принятых в дар, а также количество закупленных предметов и общая сумма закупки.

5.7. Протокол ЭФЗК подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании.

5.8. Решения ЭФЗК вступают в силу после утверждения протокола директором Центра. Подпись директора скрепляется печатью Центра и Университета.

5.9. В случае рассмотрения вопросов о безвозмездном получении музейных предметов и коллекций протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых хранится у секретаря ЭФЗК, а второй передается в отдел учета.

5.10. В случае рассмотрения вопросов о приобретении музейных предметов и коллекций протокол составляется в 3 экземплярах, третий из которых передается в бухгалтерию Университета для произведения расчетов с владельцем.

5.11. Ведение делопроизводства ЭФЗК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых решений возлагается на председателя и секретаря ЭФЗК.