



دستورالعمل نقل و انتقال و جابه‌جایی اموال منقول فرهنگی، هنری و تاریخی

مقدمه

با عنایت به ماده ۲۰ آئین‌نامه اموال دولتی و در راستای اجرای ماده ۱۷ آئین‌نامه اموال فرهنگی، هنری و تاریخی نهادهای عمومی و دولتی، به منظور ایجاد هماهنگی و وحدت رویه در امر انتقال قطعی و امانی اشیاء فرهنگی-تاریخی موجود در موزه‌ها با اهداف مشخص و با رعایت ضوابط و قوانین مربوطه، دستورالعمل نقل و انتقال و جابه‌جایی اموال منقول فرهنگی-تاریخی و هنری به شرح زیر تصویب و لازم‌الاجرا می‌گردد.

تعاریف

- انتقال قطعی، آن نوع انتقالی است که طی آن، تمام یا بخشی از اموال تحت ابواب‌جمعی یک امین اموال به صورت دائم و قطعی به امین اموال دیگر منتقل و به موجب آن مسئولیت حفظ، نگهداری و ثبت و ضبط این اموال به طور قطعی به امین اموال تحویل‌گیرنده منتقل می‌گردد.
- انتقال امانی، آن نوع انتقالی است که طی آن تمام یا بخشی از اموال تحت ابواب‌جمعی یک امین اموال به منظور غنی-سازی، مرمت، مطالعات و برپایی نمایشگاه داخلی یا خارجی به صورت موقت به امین اموال دیگر امانت داده می‌شود و به موجب آن مسئولیت حفظ و نگهداری از اموال طی مدت قید شده در مجوز مربوطه به امین اموال تحویل‌گیرنده منتقل می‌گردد.

الف- انتقال قطعی

ماده ۱- انتقال قطعی اموال فرهنگی - تاریخی از یک امین اموال به ابواب‌جمعی امین اموال دیگر پس از طی مراحل زیر امکان‌پذیر است:

- ۱- به منظور انجام انتقال قطعی اشیاء فرهنگی-تاریخی، بالاترین مسئول واحد درخواست‌کننده، نسبت به ارسال درخواست کتبی به اداره کل موزه‌ها، همراه با ذکر دلایل و ضرورت انجام امر اقدام نماید.
- ۲- اداره کل موزه‌ها پس از بررسی و تأیید موضوع نسبت به استعلام از موزه مبدأ اقدام و موزه مبدأ مکلف است فهرست مصور و تعداد دقیق اشیاء را به اداره کل موزه‌ها ارسال نماید. (پیوست ۱- فرم درخواست انتقال اموال فرهنگی-تاریخی)
- تبصره: در صورت عدم موافقت اداره کل موزه‌ها با درخواست واحد ذیربط، مراتب با ذکر دلایل به واحد مربوطه اعلام می‌گردد.
- ۳- اداره کل موزه‌ها پس از تأیید فهرست مصور مربوطه، درخواست واحد ذیربط را جهت اعلام نظر و کسب مجوز از طریق معاونت میراث فرهنگی به بالاترین مقام سازمان ارائه می‌نماید.
- تبصره: در صورت تفویض اختیار از سوی بالاترین مقام سازمان به معاونت میراث فرهنگی، صدور مجوز از سوی آن معاونت صورت می‌پذیرد.



ریاست جمهوری

سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پیوست:

- ۴- اداره کل موزه‌ها پس از اخذ مجوز موافقت بالاترین مقام سازمان با درخواست انتقال، نسبت به ارسال آن به واحد درخواست‌کننده، واحد تحویل‌دهنده و یگان حفاظت سازمان اقدام می‌نماید.
- ۵- امین اموال واحد تحویل‌دهنده پس از دریافت مجوز، بر اساس فهرست تأییدشده اولیه نسبت به تهیه سند انتقال (پیوست ۲- فرم شماره ۱۹) و صورتجلسه اقدام می‌نماید.
- ۶- صورتجلسه و سند انتقال تکمیل‌شده در ۵ نسخه به امضای امین اموال تحویل‌گیرنده، امین اموال تحویل‌دهنده، مدیر موزه تحویل‌دهنده، مدیر کل موزه‌ها و نماینده ذیحساب می‌رسد.
- تبصره: یک نسخه از صورتجلسه و فرم انتقال مذکور باید در اختیار امین اموال تحویل‌دهنده، امین اموال تحویل‌گیرنده و اداره کل موزه‌ها و دو نسخه نیز در اختیار ذیحسابی سازمان قرار گیرد.
- ۷- واحدهای ذیربط موظفند هنگام خروج اشیا از موزه مبدأ نسبت به انجام هماهنگی‌های لازم با یگان حفاظت و صدور مجوز خروج (پیوست ۳) اقدام نمایند.
- ۸- امین اموال تحویل‌گیرنده باید پس از طی مراحل فوق، نسبت به تکمیل فرم رسیده دارایی و ارسال آن به ذیحسابی سازمان اقدام نماید. همچنین امین اموال تحویل‌دهنده نیز موظف است فرم‌های فرستاده مربوطه را تکمیل و به ذیحسابی سازمان ارائه نماید.

ماده ۲- انتقال قطعی اموال فرهنگی- تاریخی به خارج از سازمان، مطابق ماده ۱۰۷ قانون محاسبات عمومی کشور پس از اخذ مجوز از ریاست سازمان و موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی، امکان پذیر می‌باشد.

ب- انتقال امانی

- ماده ۳-** کلیه مفاد بندهای ۱ تا ۴، ۶ و ۷ ماده ۱ انتقال قطعی مندرج در این دستورالعمل، در مورد انتقال امانی نیز معتبر است.
- ماده ۴-** انتقال امانی اموال بین امانای اموال یک موزه یا مجموعه، با موافقت مدیر موزه یا مجموعه و در سطح استان‌ها با موافقت بالاترین مقام استان امکان‌پذیر است.
- ماده ۵-** عودت اشیا به موزه مبدأ پس از پایان زمان تعیین‌شده در مجوز صادره، طی صورتجلسه عودت اشیا، ضروری است. تبصره: در صورت نیاز به تمدید مهلت تعیین‌شده، مراتب باید پیش از اتمام مدت زمان مقرر از سوی واحد درخواست‌کننده به اطلاع و تأیید اداره کل موزه‌ها برسد.
- ماده ۶-** انتقال امانی اموال بین امانای اموال یک مجموعه یا مجموعه دیگر، تابع ماده ۳ این دستورالعمل بوده و پس از تکمیل صورتجلسه واگذاری امانی (پیوست ۴) امکان پذیر می‌باشد.
- ماده ۷-** انتقال امانی اموال فرهنگی- تاریخی به خارج از سازمان، مطابق ماده ۱۱۰ قانون محاسبات عمومی کشور پس از اخذ مجوز از ریاست سازمان و موافقت وزارت امور اقتصادی و دارایی و رعایت کلیه مفاد این دستورالعمل امکان پذیر می‌باشد.
- ماده ۸-** موارد مربوط به انتقال اشیا جهت شرکت در نمایشگاه‌های داخلی و خارجی با رعایت مفاد این دستورالعمل، تابع دستورالعمل نحوه شرکت اشیا در نمایشگاه‌های داخل و خارج است.



ریاست جمهوری

سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پوست:

ماده ۹- انتقال امانی اشیاء ثبتي به خارج از موزه جهت انجام امور پژوهشی، آزمایشگاهی، حفاظتی و مرمتی به مدت کمتر از یک روز با موافقت مدیر مجموعه یا موزه و در استان‌ها با موافقت بالاترین مقام استان، پس از اخذ مجوز از معاونت میراث فرهنگی از طریق اداره کل موزه‌ها با حضور امین اموال و نماینده یگان حفاظت امکان‌پذیر است.

تبصره ۱: شخص حقوقی یا حقیقی متقاضی برای انتقال امانی اشیاء، موظف به ارائه معرفی‌نامه معتبر می‌باشد.
تبصره ۲: مرکز یا مؤسسه آزمایشگاهی یا مرمتی که توسط پژوهشگر معرفی می‌گردد باید مورد تأیید سازمان میراث فرهنگی باشد.

ماده ۱۰- انتقال امانی اشیاء ثبتي به خارج از موزه جهت انجام امور آزمایشگاهی، حفاظتی و مرمتی به مدت بیش از یک روز با موافقت مدیر مجموعه یا موزه و در استان‌ها با موافقت بالاترین مقام استان، پس از اخذ مجوز از معاونت میراث فرهنگی از طریق اداره کل موزه‌ها با حضور امین اموال و یگان حفاظت، جهت بازگرداندن روزانه اشیاء به موزه امکان‌پذیر است. در صورت عدم حضور امین اموال و یگان حفاظت، پس از انعقاد تفاهم‌نامه‌ای که در آن اخذ تضمین مناسب و جبران خسارت قید گردیده، انتقال امانی قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۱۱- انتقال امانی اشیاء مطالعاتی به خارج از موزه جهت انجام امور پژوهشی، آزمایشگاهی، حفاظتی و مرمتی به مدت کمتر از یک روز با موافقت مدیر مجموعه یا موزه و در استان‌ها با موافقت بالاترین مقام استان امکان‌پذیر است.

ماده ۱۲- انتقال امانی اشیاء مطالعاتی به خارج از موزه جهت انجام امور پژوهشی، آزمایشگاهی، حفاظتی و مرمتی به مدت بیش از یک روز، با موافقت معاونت میراث فرهنگی از طریق اداره کل موزه‌ها امکان‌پذیر است.

ماده ۱۳- انتقال امانی اشیاء ثبتي و مطالعاتی به خارج از کشور جهت انجام امور پژوهشی، آزمایشگاهی، حفاظتی و مرمتی، مستلزم اخذ مجوز از ریاست سازمان و انعقاد تفاهم‌نامه می‌باشد.

ماده ۱۴- این دستورالعمل در ۱۴ ماده، ۸ بند و ۶ تبصره تنظیم گردیده و اجرای کلیه مفاد آن پس از ابلاغ، لازم‌الاجرا است.