



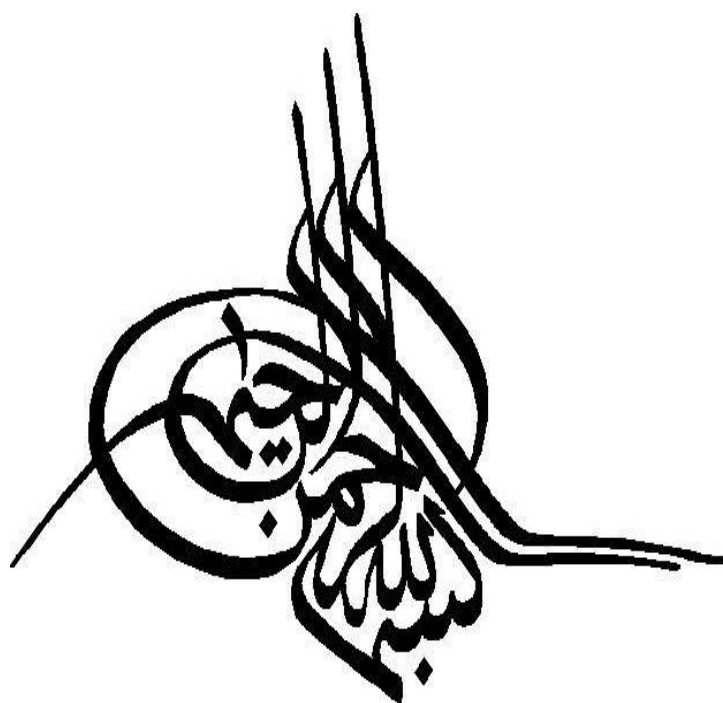
ریاست جمهوری
شورای عالی سازمان میراث فرهنگی و گردشگری

دستورالعمل اجرایی اعطای پروانه موزه های خصوصی

ماده ۲۶ از فصل سوم «آیین نامه مدیریت، ساماندهی، نظارت و حمایت از مالکان و دارندگان اموال فرهنگی - تاریخی منقول مجاز مصوب ۱۳۸۴/۵/۱۰»

**pdfMachine - is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Get yours now!**

"Thank you very much! I can use Acrobat Distiller or the Acrobat PDFWriter but I consider your product a lot easier to use and much preferable to Adobe's" A.Sarras - USA



pdfMachine - is a pdf writer that produces quality PDF files with ease!
Get yours now!

"Thank you very much! I can use Acrobat Distiller or the Acrobat PDFWriter but I consider your product a lot easier to use and much preferable to Adobe's" A.Sarras - USA

فصل اول - (تعاریف)

ماده ۱- اصطلاحات مندرج در این دستورالعمل در معانی زیر بکار می رود:

- ۱-۱- سازمان:** سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری کشور.
- ۱-۲- آیین نامه مدیریت:** آیین نامه مدیریت، ساماندهی، نظارت و حمایت از مالکان و دارندگان اموال فرهنگی - تاریخی منقول مجاز مصوب ۱۳۸۴/۵/۱۰ هیأت وزیران.
- ۱-۳- آیین نامه اموال:** آیین نامه اموال فرهنگی، هنری و تاریخی نهاد های عمومی و دولتی مصوب ۱۳۸۱/۱۲/۷ هیأت وزیران.
- ۱-۴- اداره کل استان:** اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان.
- ۱-۵- اداره کل موزه ها:** اداره کل موزه ها و اموال منقول فرهنگی - تاریخی سازمان.
- ۱-۶- مجموعه دار:** شخص حقیقی یا حقوقی است که مطابق با ماده ۴ آیین نامه مدیریت، بدون قصد تجارت نسبت به گردآوری و نگهداری اموال تاریخی - فرهنگی از طریق مجاز اقدام کند.
- ۱-۷- اموال فرهنگی - تاریخی و هنری:** به اشیاء تاریخی - فرهنگی و هنری موضوع ماده ۱ آیین نامه اموال اطلاق می شود، که ماهیت فرهنگی، تاریخی و هنری بودن آنها به تشخیص مراجع ذیصلاح رسیده باشد.
- ۱-۸- پروانه مجموعه داری:** سندی است که با امضای مقام مجاز در سازمان بر طبق ماده ۲۰ آیین نامه مدیریت صادر می گردد.
- ۱-۹- موزه خصوصی:** موزه ای است که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی بخش خصوصی با اخذ پروانه و تحت نظارت علمی و فنی سازمان ایجاد و اداره می شود.
- ۱-۱۰- پروانه موزه خصوصی:** سندی است که با امضای مقام مجاز در سازمان بر طبق ماده ۲۴ آیین نامه مدیریت صادر می گردد.
- ۱-۱۱- متقاضی:** به اشخاص حقیقی یا حقوقی گفته می شود که با توجه به علاقه شخصی نسبت به گردآوری مجموعه آثار فرهنگی - تاریخی و هنری به منظور نمایش و معرفی آثار مذکور و یا موضوعات مفهومی جهت دریافت پروانه موزه خصوصی اقدام می نمایند.

فصل دوم - شرایط احراز صلاحیت متقاضیان

ماده ۲- متقاضیان:

- ۱-۲- متقاضی، درخواست خود را در فرم درخواست تأسیس موزه(به پیوست)، تکمیل و به همراه مدارک زیر به اداره کل استان ارایه می نماید:**
 - الف- گواهی عدم سوء پیشینه**
 - ب- تصویر کارت ملی**
 - ج- تصویر شناسنامه**
 - د- گواهی پایان خدمت یا معافیت دائم(متقاضیان ذکور)**

هـ - ۲ قطعه عکس

و- معرفی حداقل یک نفر کارشناس رشته موزه داری یا سایر رشته های مرتبط

ز- پروانه مجموعه داری

تبصره ۵: متقاضیان موزه خصوصی که اشیاء تحت اختیار ایشان مشمول ماده ۱ آیین نامه اموال می باشند، باید مطابق ماده ۲۰ آیین نامه مدیریت از سازمان، پروانه مجموعه داری / دارندگی دریافت نمایند.

ماده ۳- بررسی و تأیید:

۳-۱- درخواست های واصله ابتدا در اداره کل استان بررسی و پس از احراز صلاحیت مراتب به درخواست کننده اعلام می گردد.

تبصره ۱: درخواست های ارسالی به سازمان نیز جهت بررسی و اعلام نظر به ادارات کل استان ذیربط ارسال خواهد شد.

۳-۲- موضوع درخواست ارایه شده باید منطبق با ماده ۳ آیین نامه مدیریت باشد.

۳-۳- ادارات کل استان در صورت تأیید درخواست راه اندازی موزه خصوصی (فرم تأسیس موزه و طرح توجیهی راه اندازی موزه)، مدار ؛ زیر را جهت بررسی به اداره کل موزه ها ارسال می نمایند.

الف - فرم تکمیل شده درخواست تأسیس موزه

ب - طرح توجیهی راه اندازی موزه طبق شرح خدمات مصوب

ج - مدار ؛ شناسایی فرد حقیقی / حقوقی (موضوع ماده ۲)

ه - گواهی عدم سوء پیشینه

۳-۴- اداره کل موزه ها، پس از تأیید مدار ؛ ارسالی در صورت لزوم، کارشناسان خود را جهت بازدید و کارشناسی و اعلام نظر نهایی به استان اعزام می نماید.

۳-۵- اداره کل موزه ها موظف است پس از تکمیل پرونده به تمامی درخواست های واصله از سوی متقاضیان، ظرف مدت ۳۰ روز کاری، پاسخ ارایه نماید.

۳-۶- در صورت عدم تأیید درخواست متقاضی، پس از انجام بازدید توسط کارشناسان، مراتب کتباً به درخواست کننده اعلام خواهد شد.

تبصره ۲: در صورت رد درخواست پروانه موزه خصوصی، درخواست کننده می تواند مراتب اعتراض خود را از طریق استان به اداره کل موزه ها اعلام نماید و اداره کل موزه ها موظف است نسبت به بررسی اعتراض اقدام نموده و نتیجه را از طریق اداره کل استان به درخواست کننده اعلام نماید. در صورت رد درخواست، متقاضی می تواند پس از رفع نواقص و احراز شرایط مقرر در این دستورالعمل، درخواست خود را مجدداً به سازمان ارایه نماید.

۳-۷- در صورت تأیید اداره کل موزه ها، درخواست کننده مکلف است طرح های محتوایی و معماری داخلی موزه را براساس شرح خدمات مصوب، تهیه و تکمیل و به تصویب اداره کل موزه ها برساند.

فصل سوم - تکالیف سازمان و موزه:

ماده ۴ - تکالیف سازمان:

۴-۱- سازمان مکلف است در راستای حمایت از موزه های خصوصی نسبت به ارایه معرفی نامه به منظور بهره مندی متقاضیان از ظرفیتهای حمایتی سایر دستگاه های اجرایی و مدیریت شهری شامل: معرفی متقاضیان به دستگاه های اجرایی و مدیریت شهری جهت بهره برداری از زمین، بناهای تاریخی یا غیر تاریخی و امکانات متعلق به این نهاد ها جهت راه اندازی موزه اقدام نماید.

۴-۲- سازمان می تواند اماکن و بناهای تاریخی متعلق به خود را که جزء نفایس ملی محسوب نمی شوند، جهت ایجاد موزه خصوصی به مدت معین و در قالب انعقاد قرارداد در اختیار متقاضی قرار دهد.

۴-۳- اعطای تسهیلات بلا عوض به موزه های فعال خصوصی از ردیف تملک دارایی های سرمایه ای موجود در سازمان به منظور تأمین بخشی از هزینه های تجهیز و راه اندازی موزه در قبال اخذ تعهد نامه مبنی بر حسن اجرای طرح، صورت می پذیرد.

تبصره ۱: میزان اعطای تسهیلات موضوع این بند پس از بازدید کارشناسان ادارات کل استان و تأیید نهایی توسط کارشناسان ستادی از موزه خصوصی و تأیید فعالیت و ارایه گزارش و مستندات لازم مربوط به عملکرد موزه خصوصی تعیین خواهد گردید.

۴-۴- خدمات کارشناسی، فنی و علمی لازم را برای مرمت و حفاظت از آثار متعلق به اشخاص حقیقی و حقوقی، برحسب نیاز و با تأیید کارشناسان استانی و اداره کل موزه ها ارایه می گردد.

۴-۵- مبادله، امانت و جابجایی اموال فرهنگی، تاریخی و هنری بین مجموعه داران و موزه های خصوصی بدون اشکال است و در موارد خاص مجموعه داران و موزه داران خصوصی می توانند نسبت به فروش بعضی از اموال فرهنگی - تاریخی متعلق به خود، با کسب اجازه خاص از سازمان به منظور تجهیز و تکمیل مجموعه در اختیار خود اقدام نمایند.

۴-۶- اقدامات مرمتی و حفاظتی که از سوی سازمان ضروری تشخیص داده شود، در صورت وجود اعتبار، از محل اعتبارات سازمان انجام خواهد شد.

۴-۷- سازمان، تمهیدات لازم برای حضور و مشارکت مالکان و متصرفان و مجموعه داران آثار فرهنگی، تاریخی و هنری و موزه های خصوصی در نمایشگاه های داخلی و بین المللی را با رعایت قوانین و مقررات آیین نامه اموال، فراهم خواهد کرد.

تبصره ۲: در برگزاری نمایشگاه مشترک؛ موزه های خصوصی با سازمان، چگونگی انتفاع طرفین براساس قرارداد فی مابین محاسبه و پرداخت خواهد شد.

۴-۸- سازمان و همچنین موزه های پژوهشی - تخصصی وابسته به سایر دستگاههای دولتی می توانند به منظور تکمیل مجموعه اموال فرهنگی، تاریخی و هنری موزه های خصوصی، به طور موقت و با اخذ تضمین مناسب، اموال فرهنگی، تاریخی و هنری متعلق به خود را به موزه های خصوصی امانت دهند، در اینصورت ضوابط حفاظتی امنیتی و معرفی آثار مذکور به طور کتبی به موزه امانت گیرنده ابلاغ و بر اجرای آن از سوی دستگاه امانت گزار نظارت خواهد شد.

تبصره ۳: آثار درجه ۱ حفاظتی بالا و نفایس ذکر شده در ماده ۷ آیین نامه اموال، مشمول این بند نمی گردد.

۹-۴- اداره کل موزه ها در صورت اطلاع از سرقت و یا مفقودی اموال موزه داران خصوصی، مراتب را در اسرع وقت به پلیس اینترپل منعکس می نماید.

۱۰-۴- پیشنهاد نرخ ورودیه موزه های خصوصی از سوی مدیر یا هیئت مدیره موزه اعلام و برحسب اهمیت، موقعیت، محتوا و آثار موجود و خدمات ارائه شده در موزه، از سوی سازمان تعیین می گردد.

۱۱-۴- ادارات کل استان مکلف هستند نسبت به بازرسی و بررسی وضع موجود موزه های خصوصی اقدام و نتیجه را به اداره کل موزه ها گزارش نمایند.

۱۲-۴- اداره کل موزه ها مکلف است گزارش های ارسالی را بررسی و در صورت لزوم از موزه های خصوصی بازدید نماید.

ماده ۵- تکالیف موزه ها:

۱-۵- متقاضی می بایست نسبت به تهیه اساسنامه مناسب برای موزه در چارچوب تعریف موزه که از موضوع ماده ۳ فصل اول آیین نامه مدیریت خارج نگردد و از نظر علمی و حرفه ای مورد تأیید سازمان قرار گیرد اقدام نماید.

۲-۵- متقاضی می بایست نسبت به ارائه طرح مدیریتی شامل: پیش بینی تمامی امکانات و فضاها و ساختار اداری، ملزومات کمی و کیفی مطابق با استانداردها برای ایجاد و راه اندازی موزه اقدام نماید.

۳-۵- موزه های خصوصی می بایست نسبت به ارائه گزارش عملکرد به صورت سالیانه اقدام نمایند.

۴-۵- موزه های خصوصی می بایست نسبت به ارائه تقویم نمایشگاهی سالیانه (نمایشگاه های موضوعی و فصلی) اقدام نمایند.

۵-۵- موزه های خصوصی موظف اند در صورت تغییر محتوای موزه، طرح مذکور را جهت باز بینی و تأیید نهایی به سازمان ارائه نمایند.

۶-۵- موزه های خصوصی موظف اند در طول مدت زمان موزه داری، پیش از کسر یا افزایش موجودی اموال مجموعه خود به هر دلیلی، موضوع را در اسرع وقت به صورت کتبی از طریق ادارات کل استان به اداره کل موزه ها اعلام نمایند.

۷-۵- موزه های خصوصی حق اشتغال به تجارت اموال فرهنگی - تاریخی و هنری مجموعه را ندارند و در پایان هر سال می بایست لیست اموال فرهنگی، تاریخی و هنری خود را به اداره کل موزه ها ارائه نمایند.

۸-۵- هرگونه اقدام به خارج کردن اموال فرهنگی - تاریخی و هنری مجاز از کشور بدون اخذ مجوز های لازم از سازمان ممنوع می باشد.

۹-۵- موزه های خصوصی موظف به رعایت و اجرای صحیح و دقیق کلیه بندهای مندرج در طرح های محتوایی و معماری داخلی مصوب موزه ای می باشند.

۱۰-۵- در صورت راه اندازی موزه خصوصی در بنای تاریخی ثبت شده رعایت ضوابط حفاظتی و مرمتی ابنیه الزامی می باشد.

۱۱-۵- موزه داران خصوصی مکلفند هر گونه کسری اموال ناشی از سرقت و مفقودی را به همراه اسناد و مدار ؛ مربوطه در اسرع وقت به صورت کتبی از طریق ادارات کل استان به اداره کل موزه ها اعلام نمایند.

فصل چهارم - نحوه صدور، مدت اعتبار و شرایط تعلیق و ابطال پروانه

ماده ۶- صدور پروانه:

۱-۶- پروانه موزه خصوصی پس از تأیید توسط مقام مجاز در سازمان، صادر و جهت تحویل به درخواست کننده به اداره کل استان ارسال می گردد.

۲-۶- پروانه های صادره با دو مدت اعتبار کوتاه مدت و بلند مدت صادر می گردد.

۱-۲-۶- پروانه های کوتاه مدت به هنگام شروع فعالیت موزه، پس از دریافت موافقت اصولی از سوی سازمان به مدت یک سال صادر می شود و پس از گذشت مدت مذکور از صدور پروانه کوتاه مدت، با تأیید کارشناسان ادارات کل استان و سازمان در صورت انطباق فعالیت و عملکرد موزه با ضوابط و مقررات ناظر، پروانه بلند مدت با اعتبار سه سال صادر می گردد و در صورت تأیید عملکرد موزه از سوی سازمان، پروانه مذکور قابل تمدید می باشد.

۳-۶- پروانه موزه های خصوصی حاوی اطلاعات ذیل است:

الف- نام و مشخصات متقاضی

ب- نوع و محتوای موزه

ج- آدرس موزه

د- تاریخ صدور پروانه

ه- مدت اعتبار

ماده ۷- تمدید پروانه موزه خصوصی:

۱-۷- دارنده پروانه تأسیس موزه باید یک ماه پیش از پایان مدت اعتبار پروانه، درخواست تمدید را از طریق اداره کل استان، به اداره کل موزه ها اعلام نماید.

۲-۷- ادارات کل استان مکلف هستند پس از دریافت درخواست تمدید، ضمن بازدید از موزه، گزارشی از وضعیت موجود موزه به اداره کل موزه ها ارسال نمایند.

۳-۷- اداره کل موزه ها مکلف است گزارش های ارسالی را بررسی و در صورت نیاز به بازدید اقدامات لازم را انجام دهد.

۴-۷- در صورت تأیید اداره کل استان و اداره کل موزه ها، پروانه بلند مدت با اعتبار حداکثر سه سال صادر می گردد.

ماده ۸- شرایط ابطال و تعلیق پروانه موزه خصوصی:

۱-۸- در صورت عدم رعایت مفاد مندرج در آیین نامه مدیریت، تعهدات اخذ شده و ضوابط مقرر در دستورالعمل حاضر از سوی متولیان موزه خصوصی، اداره کل موزه ها نسبت به تعلیق یا لغو مجوز وی اقدام خواهد نمود.

تبصره: احراز عدم پایبندی موزه دار خصوصی به ضوابط مقرر و تعهدات موضوع این دستور العمل، پس از رویت گزارش عملکرد، بررسی مدارک؛ و مستندات، نظارت و بازدید کارشناسان سازمان ثابت می شود.

۸-۲- در صورت هر گونه خرید و فروش و تجارت اموال فرهنگی - تاریخی غیر مجاز از سوی موزه های خصوصی، پروانه به صورت دائم ابطال خواهد شد.

۸-۳- در صورت عدم رعایت مفاد مندرج در آیین نامه مدیریت و ضوابط مقرر در این دستور العمل، مراتب طی دو مورد اخطار کتبی به فاصله یک ماه توسط اداره کل موزه ها به دارنده پروانه موزه اعلام و در صورت عدم پاسخگویی و عدم رفع تخلف، پروانه موزه خصوصی به مدت شش ماه تعلیق می گردد.

۸-۴- حکم لغو پروانه موزه های خصوصی در صورت عدم رفع تخلف، بلا فاصله پس از اتمام زمان تعلیق، قابل اجرا و استرداد کلیه وجوه پرداختی به موزه خصوصی از زمان وقوع تخلف قابل پیگیری می باشد.

این دستورالعمل در ۴ فصل ، ۸ ماده و ۷ تبصره تهیه و تدوین گردیده است.