

## دستور العمل تعیین تکلیف اشیاء تقلبی

در راستای اجرای تبصره ۱ بند "و" ذیل ماده ۱ آئین نامه اموال فرهنگی، هنری و تاریخی نهادهای عمومی و دولتی مصوب ۸۱/۱۲/۷ هیئت محترم وزیران و به منظور ایجاد هماهنگی و همسویی بین مدیریت موزه‌ها و کاخ موزه‌ها در خصوص تعیین تکلیف اموال تقلبی و مرتفع نمودن مشکلات ناشی از نگهداری این آثار در مخازن و موزه‌های کشور، دستورالعمل زیر جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

### فصل اول - تعاریف:

**ماده ۱- اشیاء تقلبی و یا جعلی:** به اشیائی گفته می‌شود که در دوره معاصر ساخته شده و از حیث نقش، خط، شکل، جنس، اندازه، حجم و وزن شبیه آثار تاریخی- فرهنگی اصیل بوده یا بدون آن که نمونه اصلی وجود داشته باشد، به عنوان اثر فرهنگی- تاریخی اصیل معرفی شود و علامتی از سوی سازنده یا سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری برای تشخیص از اصل بر روی آن حک نشده باشد.

**ماده ۲- اشیاء تقلبی تلفیقی:** به اشیایی گفته می‌شود که با سوء نیت از ترکیب اجزای اشیای اصل و تقلبی و در حالت‌های زیر ساخته شده است:

۱-۲- شیء، تلفیقی از دو یا چند جزء از اشیاء اصل، مربوط به یک دوره یا دوره‌های متفاوت.

۲-۲- بخشی از شیء اصل و بخش‌های دیگر آن بازسازی شده.

۳-۲- شیء اصل بوده و تزئینات و یا الحاقاتی به آن اضافه شده و اصالت شیء را مخدوش نموده.

**ماده ۳- اشیاء بدل (مولاژ):** به اشیائی گفته می‌شود که بدون سوء نیت از روی یک اثر تاریخی- فرهنگی و هنری در جنس یا ابعاد یا رنگ متفاوت و به قصد معرفی تجاری ساخته شده است و نام کارگاه سازنده و تاریخ ساخت آن در محل قابل رؤیت حک شده باشد.

**تبصره:** آن دسته از اشیاء مولاژی که با سوء نیت مورد کهنه‌سازی قرار گرفته باشد، در زمره اشیاء تقلبی قرار می‌گیرد.

**ماده ۴- اشیاء تقلبی قابل نگهداری:** آن دسته از اشیاء تقلبی هستند که سالم، کامل، بدون آلودگی، دارای کیفیت ساخت بالا بوده و قابلیت استفاده جهت مقاصد آموزشی و نمایشی را داشته باشند.

**ماده ۵- اشیاء تقلبی غیر قابل نگهداری:** آن دسته از اشیاء تقلبی هستند که ناسالم، ناقص، دارای آلودگی و کیفیت ساخت نازل بوده و قابلیت استفاده جهت مقاصد آموزشی و نمایشی را نداشته باشند.

## فصل دوم - روش اجرا:

**ماده ۶-** ادارات کل استانی و کلیه موزه‌ها و مجموعه‌های تحت پوشش ستاد موظف هستند به منظور تعیین تکلیف اشیاء تقلبی در موزه‌ها و مخازن، در پایان هر ۶ ماه نسبت به تهیه فهرست مصور از آثار مذکور و تفکیک در دو گروه قابل نگهداری و غیر قابل نگهداری اقدام و فهرست تهیه شده را به اداره کل موزه‌ها ارسال نمایند.

**ماده ۷-** اداره کل موزه‌ها پس از بازدید از اشیاء نسبت به بررسی و اظهار نظر کارشناسی و تنظیم صورتجلسه اقدام می‌نماید.

### الف - تعیین تکلیف اشیاء تقلبی غیر قابل نگهداری

**ماده ۸-** اداره کل موزه‌ها در صورت موافقت با امحاء اشیاء غیر قابل نگهداری، نسبت به اخذ مجوز از بالاترین مقام دستگاه و ارسال به مبداء درخواست کننده اقدام می‌نماید.

**تبصره:** مدت زمان اعتبار مجوز اخذ شده ۱ ماه پس از تاریخ صدور می‌باشد و واحد درخواست کننده موظف است طی زمان تعیین شده نسبت به فراهم نمودن شرایط امحاء اشیاء اقدام نماید.

**ماده ۹-** واحد درخواست کننده موظف است با تنظیم صورتجلسه امحا در ۵ نسخه که به تأیید مدیر استان، نماینده ذیحسابی، نماینده یگان حفاظت، امین اموال، و کارشناس اموال رسیده است، نسبت به امحاء آثار تقلبی بر اساس فهرست تأیید شده اداره کل موزه‌ها اقدام نماید.

**ماده ۱۰-** اجرای عملیات امحا با حضور امین اموال، نماینده یگان حفاظت، نماینده ذیحسابی، کارشناس اموال واحد درخواست کننده و نماینده اداره کل موزه‌ها اجرا می‌گردد.

**ماده ۱۱-** امحاء اشیاء تقلبی باید به تفکیک جنس و به شرح زیر اجرا گردد:

۱-۱۱ - کلیه اشیاء تقلبی قابل بازیافت مانند فلزات و شیشه‌ها و... جداگانه ذوب و اشیای کاغذی خمیر گردد.

۲-۱۱ - کلیه اشیاء غیر قابل بازیافت مانند سفال، گچ، کاشی و سنگ خرد گردد.

۳-۱۱ - کلیه اشیائی که از مواد آلی ساخته شده، دارای آلودگی شدید بوده و غیر قابل استفاده است، سوزانده شود.

**ماده ۱۲-** عواید حاصل از فروش مواد خام به دست آمده، به خزانه دولت واریز گردد.

### ب - تعیین تکلیف اشیاء تقلبی قابل نگهداری

**ماده 13-** امین اموال موظف به ثبت مشخصات اشیاء تقلبی قابل نگهداری در فرم مربوط به اشیاء تقلبی و ورود اطلاعات آن در سامانه جام است.

**ماده 14-** امین اموال موظف به الصاق برچسب با درج عنوان " تقلبی " در محل قابل رویت بر روی اشیای مذکور است.

**تبصره:** برچسب تهیه شده می‌بایست در ابعاد متناسب با شیء به رنگ قرمز با درج آرم سازمان میراث فرهنگی، عنوان تقلبی و شماره شیء باشد.

**ماده 15-** ادارات کل استانی و کلیه موزه‌ها و مجموعه‌های تحت پوشش ستاد می‌توانند تمام یا بخشی از اموال تقلبی قابل نگهداری خود را جهت معرفی و با اهداف نمایشگاهی به واحدهای درخواست کننده عمومی، دولتی و بخش خصوصی به صورت امانی واگذار نمایند. در این صورت کلیه واحدها موظف به ارسال فهرست مصور و پیشنهاد واگذاری اشیاء مورد نظر، به اداره کل موزه‌ها می‌باشند.

**ماده 16-** اداره کل موزه‌ها موظف است نسبت به بررسی پیشنهاد طرح شده و کارشناسی فهرست ارسالی اقدام و در صورت تأیید، فهرست نهایی و مجوز واگذاری را به واحد درخواست کننده ارسال نماید.

**ماده 17-** ادارات کل استانی و کلیه موزه‌ها و مجموعه‌های تحت پوشش ستاد جهت واگذاری این نوع از اشیاء تقلبی، موظف به تنظیم تفاهم‌نامه‌ای با واحد تحویل گیرنده است.

**تبصره 1:** تفاهم‌نامه با در نظر داشتن اهداف تعیین شده متناسب با سیاست‌های سازمان میراث فرهنگی، برای مدت معین و با امضاء طرفین تحویل گیرنده و تحویل دهنده و با نظارت اداره کل موزه‌ها تنظیم می‌گردد.

**تبصره 2:** تفاهم‌نامه پس از تنظیم صورتجلسه تحویل و تحول و با امضای امنای اموال طرفین، نماینده ذی‌حساب، نماینده یگان حفاظت و کارشناس اموال قابلیت اجرا دارد.

**ماده 18-** در صورت عدم وجود پیشنهاد واگذاری یا رد پیشنهاد واگذاری از سوی اداره کل موزه‌ها، اشیاء تقلبی قابل نگهداری در تحویل امین اموال باقی خواهد ماند.

### **ج- نحوه خروج اشیاء تقلبی ثبت شده در دفاتر اموال دولتی**

**ماده 19-** واحد درخواست کننده موظف است پس از انجام کارشناسی اولیه، نسبت به تهیه فهرست مصور اشیاء تقلبی که به اشتباه در دفاتر اموال دولتی به ثبت رسیده‌اند اقدام و فهرست تهیه شده را به اداره کل موزه‌ها ارسال نماید.

**ماده 20-** اداره کل موزه‌ها پس از بازدید از اشیاء، نسبت به بررسی و اظهار نظر کارشناسی و تنظیم صورتجلسه اقدام می‌نماید.

**ماده 21-** اداره کل موزه‌ها در صورت تأیید فهرست اشیاء، نسبت به اخذ بالاترین مقام دستگاه جهت خروج اشیاء تقلبی از دفاتر اموال دولتی اقدام می‌نماید.

**ماده ۲۲-** پس از اخذ مجوز اولیه و اعلام آن به ذیحسابی سازمان، ذیحسابی مربوطه نسبت به کسب مجوز خروج شیء از دفاتر دولتی، از وزارت امور اقتصادی و دارایی اقدام خواهد نمود.

**ماده ۲۳-** پس از اخذ مجوز وزارت امور اقتصادی و دارایی و ابلاغ آن به واحد مربوطه، با نظارت ذیحسابی مربوطه نسبت به خروج شیء از دفاتر دولتی اقدام خواهد شد.

**ماده ۲۴-** پس از خروج اموال تقلبی از دفاتر اموال دولتی، مطابق با بند الف و ب فصل ۲ این دستورالعمل نسبت به نگهداری و ثبت در فرم‌های مربوطه و یا امحاء اشیاء مذکور اقدام خواهد شد.

**ماده ۲۵-** این دستورالعمل در ۲ فصل شامل ۲۵ ماده، ۵ تبصره و ۶ بند توسط اداره کل موزه‌ها تنظیم گردیده و اجرای کلیه مفاد آن پس از ابلاغ لازم‌الاجرا است.