BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 22/2011/TT-BVHTTDL	*Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2011*

THÔNG TƯ
Quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật tại Việt Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thành lập và hoạt động giám định cổ vật tại Việt Nam.

2. Trường hợp giám định cổ vật theo trưng cầu của cơ quan tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng thực hiện theo quy định của pháp luật về giám định tư pháp.

Điều 3. Giám định cổ vật

1. Giám định cổ vật là việc sử dụng kiến thức, phương tiện, phương pháp khoa học, kỹ thuật, nghiệp vụ để đánh giá, kết luận về chuyên môn những vấn đề có liên quan đến giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, niên đại, chất liệu của cổ vật.

2. Hoạt động giám định cổ vật được các cơ sở giám định cổ vật thực hiện khi có yêu cầu giám định cổ vật của tổ chức, cá nhân để phục vụ cho việc bảo

vệ và phát huy giá trị cổ vật, đăng ký cổ vật và các hoạt động khác có liên quan đến cổ vật.

3. Nguyên tắc giám định cổ vật:

a) Tuân thủ pháp luật;

b) Trung thực, chính xác, khách quan;

c) Chỉ kết luận về chuyên môn những vấn đề liên quan đến cổ vật trong phạm vi được yêu cầu;

d) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả giám định.

Điều 4. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Cố ý đưa ra kết luận giám định sai sự thật.

2. Lợi dụng việc thực hiện giám định cổ vật để trục lợi.

3. Thực hiện giám định cổ vật khi có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan đến hiện vật giám định.

Chương II
ĐIỀU KIỆN THÀNH LẬP VÀ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

Điều 5. Điều kiện thành lập cơ sở giám định cổ vật

1. Có trụ sở, kho lưu giữ, bảo quản hiện vật giám định.

2. Có trang thiết bị, phương tiện cần thiết để thực hiện giám định.

3. Có nguồn tài liệu về cổ vật để tham khảo, phục vụ hoạt động giám định cổ vật.

4. Có từ 05 (năm) chuyên gia trở lên thuộc các ngành khoa học lịch sử, hóa học, vật lý học, có đủ năng lực hành vi dân sự; trong đó có ít nhất 03 (ba) chuyên gia đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên chuyên ngành bảo tàng, khảo cổ, Hán Nôm và chuyên ngành khác liên quan đến giám định cổ vật;

b) Đã qua thực tế hoạt động chuyên môn từ 05 (năm) năm trở lên ở chuyên ngành đã học.

Điều 6. Thành lập cơ sở giám định cổ vật

Các tổ chức có tư cách pháp nhân, đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này được thành lập cơ sở giám định cổ vật theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật và đăng ký hoạt động giám định cổ vật

1. Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ

điều kiện hoạt động giám định cổ vật của các cơ sở giám định cổ vật đăng ký hoạt động giám định cổ vật tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Cơ sở giám định cổ vật quy định tại Điều 6 Thông tư này chỉ được hoạt động giám định cổ vật khi đăng ký hoạt động giám định cổ vật tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi cơ sở giám định cổ vật đặt trụ sở chính và được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

Điều 8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật

1. Cơ sở giám định cổ vật nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đăng ký và đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sở tại. Hồ sơ gồm có:

a) Đơn đăng ký và đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có giá trị pháp lý;

c) Sơ yếu lý lịch của người đại diện theo pháp luật của cơ sở giám định cổ vật đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật;

d) Danh sách kèm theo lý lịch khoa học của các chuyên gia; bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học, giấy xác nhận thời gian đã qua thực tế hoạt động chuyên môn của các chuyên gia (do cơ quan, tổ chức nơi người đó đang hoặc đã công tác cấp) quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư này;

đ) Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn giữa cơ sở giám định cổ vật và các chuyên gia;

e) Bản sao các giấy tờ chứng minh về trụ sở (có chứng thực), danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định;

g) Danh mục các nguồn tài liệu về cổ vật quy định tại khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

2. Cơ sở giám định cổ vật nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

3. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ vào các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư này). Trong trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 9. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật

1. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật được cấp lại trong các trường hợp sau:

a) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị mất hoặc bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ) không sử dụng được;

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra;

c) Có sự thay đổi các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp.

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật:

a) Cơ sở giám định cổ vật gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện một (01) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch sở tại. Hồ sơ gồm có:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư này);

- Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận bị hỏng, bị lỗi hoặc có sự thay đổi các thông tin).

Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo hồ sơ các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi các thông tin (bản chính hoặc bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi thông tin áp dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này).

b) Cơ sở giám định cổ vật nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật bị lỗi do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã cấp gây ra thì Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp miễn phí theo yêu cầu của Cơ sở giám định cổ vật.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật. Trong trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 10. Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật

Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật trong các trường hợp sau đây:

1. Cơ sở giám định cổ vật không còn đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Cơ sở giám định cổ vật giải thể hoặc tự chấm dứt hoạt động giám định cổ vật.

3. Cơ sở giám định cổ vật có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động giám định cổ vật bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật theo quy định của pháp luật xử lý vi phạm hành chính và pháp luật hình sự.

Chương III
HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

Điều 11. Yêu cầu và tiếp nhận yêu cầu giám định cổ vật

1. Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ yêu cầu giám định cổ vật đến cơ sở giám định cổ vật. Hồ sơ yêu cầu giám định gồm có:

a) Văn bản yêu cầu giám định cổ vật (theo Mẫu số 4 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Ảnh hiện vật: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), có chú thích đầy đủ;

c) Tài liệu chứng minh nguồn gốc hợp pháp của hiện vật và các tài liệu có liên quan đến hiện vật (nếu có).

2. Cơ sở giám định cổ vật tiếp nhận hồ sơ yêu cầu giám định, tiến hành dự toán chi phí giám định, thỏa thuận và thực hiện ký kết Hợp đồng giám định cổ vật với tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định, trừ trường hợp từ chối thực hiện việc giám định quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Cơ sở giám định cổ vật từ chối thực hiện giám định cổ vật trong các trường hợp sau:

a) Không đáp ứng yêu cầu thực hiện việc giám định;

b) Hiện vật giám định có nguồn gốc không hợp pháp;

c) Các tài liệu liên quan đến hiện vật giám định do tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định cung cấp không đủ hoặc không có giá trị để kết luận giám định.

Việc từ chối thực hiện giám định phải được thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định biết.

4. Việc giao, nhận hiện vật trước khi giám định và sau khi giám định phải được lập thành biên bản (theo Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư này).

Cơ sở giám định cổ vật có trách nhiệm bảo quản hiện vật giám định và các tài liệu liên quan đến hiện vật giám định.

Điều 12. Chi phí thực hiện giám định

1. Căn cứ đối tượng, nội dung yêu cầu, tính chất và khối lượng công việc giám định cần thực hiện, cơ sở giám định cổ vật lập dự toán chi phí thực hiện giám định và thỏa thuận với tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định cổ vật.

2. Chi phí thực hiện giám định bao gồm một phần hoặc toàn bộ các chi phí sau:

a) Chi phí thí nghiệm;

b) Chi phí máy móc, thiết bị phục vụ cho giám định;

c) Chi phí nghiên cứu hồ sơ tài liệu;

d) Chi phí cho các buổi thảo luận, nhận xét, đánh giá hiện vật;

đ) Chi phí bảo quản hiện vật;

e) Chi phí quản lý và các chi phí cần thiết khác.

Điều 13. Hợp đồng giám định cổ vật

Hợp đồng giám định cổ vật có những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định cổ vật; tên, địa chỉ và người đại diện theo pháp luật của cơ sở giám định cổ vật.

2. Nội dung yêu cầu giám định.

3. Địa điểm, thời gian thực hiện việc giám định.

4. Chi phí giám định và phương thức thanh toán.

5. Quyền và nghĩa vụ của các bên.

6. Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

7. Trách nhiệm bồi thường thiệt hại; phương thức giải quyết tranh chấp.

8. Các điều kiện khác theo thỏa thuận (nếu có).

Điều 14. Tổ chuyên gia giám định cổ vật

1. Việc giám định cổ vật phải do Tổ chuyên gia giám định cổ vật (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia) thực hiện.

2. Tổ chuyên gia do người đứng đầu cơ sở giám định cổ vật thành lập, gồm có tổ trưởng và các thành viên. Số lượng thành viên Tổ chuyên gia phải là số lẻ và có từ 03 (ba) thành viên trở lên.

Tùy theo nội dung yêu cầu giám định, cơ sở giám định cổ vật có thể mời các chuyên gia, nhà khoa học có trình độ chuyên môn hoặc am hiểu về cổ vật của các cơ quan, tổ chức khác tham gia là thành viên của Tổ chuyên gia.

Các thành viên Hội đồng giám định cổ vật do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập không được phép tham gia là thành viên của Tổ chuyên gia của cơ sở giám định cổ vật.

3. Tổ chuyên gia hoạt động theo nguyên tắc dân chủ, biểu quyết công khai về kết luận giám định. Các thành viên của Tổ chuyên gia thảo luận tập thể về vấn đề giám định, ý kiến của các thành viên phải được ghi trong biên bản cuộc họp của Tổ chuyên gia.

4. Trách nhiệm của Tổ chuyên gia:

a) Tuân thủ các nguyên tắc giám định cổ vật quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư này;

b) Lựa chọn phương pháp cần thiết, phù hợp để tiến hành giám định đúng nội dung yêu cầu giám định theo thỏa thuận trong Hợp đồng giám định cổ vật;

c) Có thể sử dụng các kết quả xét nghiệm hoặc kết luận chuyên môn do tổ chức, cá nhân khác thực hiện việc giám định;

d) Thành viên của Tổ chuyên gia chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến giám định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ chuyên gia; giữ bí mật về kết quả giám định, thông tin và tài liệu giám định nếu được tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định cổ vật đề nghị.

5. Toàn bộ quá trình thực hiện giám định của Tổ chuyên gia phải được lập thành biên bản giám định do tổ trưởng và các thành viên Tổ chuyên gia cùng ký. Biên bản giám định phải được ghi nhận kịp thời, đầy đủ, trung thực và được lưu trong hồ sơ giám định cổ vật.

Điều 15. Kết quả giám định cổ vật

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản giám định, người đứng đầu cơ sở giám định cổ vật phải xem xét và quyết định cấp Giấy chứng nhận cổ vật (theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư này).

Giấy chứng nhận cổ vật phải lập ít nhất thành hai bản, một bản trả cho tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định, một bản lưu trong hồ sơ giám định cổ vật.

2. Trường hợp cần thiết phải có thêm thời gian để thực hiện giám định cổ vật, cơ sở giám định cổ vật phải có thông báo kịp thời bằng văn bản và được sự thỏa thuận của tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định.

Điều 16. Hồ sơ giám định cổ vật

1. Cơ sở giám định cổ vật phải lập Hồ sơ giám định cổ vật. Hồ sơ giám định cổ vật gồm có các tài liệu sau đây:

a) Các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư này;

b) Hợp đồng giám định;

c) Biên bản giao, nhận hiện vật giám định;

d) Biên bản giám định;

đ) Bản ảnh giám định (nếu có);

e) Kết luận giám định trước đó hoặc kết quả xét nghiệm, thực nghiệm giám định do người khác thực hiện nhằm mục đích phục vụ cho việc giám định (nếu có);

g) Các tài liệu khác liên quan đến việc giám định (nếu có);

h) Giấy chứng nhận cổ vật.

2. Hồ sơ giám định cổ vật phải được lưu giữ tại cơ sở giám định cổ vật kể từ ngày kết thúc việc giám định, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Cơ sở giám định cổ vật phải chịu trách nhiệm bảo quản, lưu giữ hồ sơ giám định do mình thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 17. Giám định bổ sung

Tổ chức, cá nhân có thể yêu cầu cơ sở đã giám định thực hiện giám định bổ sung những nội dung khác liên quan tới hiện vật ngoài hợp đồng đã ký. Việc giám định bổ sung phải được hai bên thỏa thuận và lập thành phụ lục của hợp đồng. Phụ lục hợp đồng được lưu trong Hồ sơ giám định cổ vật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Cục Di sản văn hóa lập Danh sách các cơ sở giám định cổ vật đang hoạt động, bổ sung hoặc xóa tên các cơ sở giám định cổ vật trong Danh sách các cơ sở giám định cổ vật theo quyết định cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật và công bố trên trang thông tin điện tử (Website) của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và của Cục Di sản văn hóa.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo tình hình hoạt động của các cơ sở giám định cổ vật đăng ký hoạt động tại địa phương về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; thông báo bằng văn bản thông tin về việc cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật để phục vụ cho việc lập Danh sách các cơ sở giám định cổ vật quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Cơ sở giám định cổ vật định kỳ 6 tháng và hàng năm, thống kê báo cáo hoạt động giám định cổ vật của cơ sở mình gửi về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi cơ sở đăng ký hoạt động.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Cục Di sản văn hóa chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này; kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, giám sát việc duy trì điều kiện hoạt động của cơ sở giám định cổ vật tại địa phương.

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 02 năm 2012.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân cần phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, bổ sung, sửa đổi./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh

Mẫu số 1

TÊN CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……., ngày … tháng …… năm ……..

ĐƠN ĐĂNG KÝ VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch .....

1. Tên cơ sở giám định cổ vật *(viết bằng chữ in hoa)*: ….....

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp).

2. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*: .....
- Năm sinh: .....
- Chức danh: .....
- Giấy CMND: Số ..... ngày cấp ...../...../..... nơi cấp .....

Căn cứ điều kiện thành lập cơ sở giám định cổ vật và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật quy định tại Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật, ... (*tên cơ sở giám định cổ vật*) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ... xem xét cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

3. Hồ sơ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật;
- Thực hiện đúng các quy định tại Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đại diện cơ sở giám định cổ vật
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ người ký)

Mẫu số 2

UBND TỈNH .... **SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /CN-SVHTTDL	*……., ngày ... tháng …… năm ……*

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH ....

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND, ngày ..... tháng ..... năm ..... của UBND tỉnh/thành phố..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố .....,

CHỨNG NHẬN:

Tên cơ sở giám định cổ vật *(viết bằng chữ in hoa)*: ……..…….
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Quyết định thành lập (số, ngày, tháng, năm quyết định) hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (số, ngày cấp, nơi cấp).

Người đại diện theo pháp luật:
- Họ và tên *(viết bằng chữ in hoa)*: .....
- Năm sinh: .....
- Chức danh: .....
- Giấy CMND: Số ..... ngày cấp ...../...../..... nơi cấp .....
- Danh sách chuyên gia giám định thuộc cơ sở giám định cổ vật:

STT	Họ và tên	Chức danh khoa học	Chuyên ngành	Số Giấy CMND
1				
2				
3				
.....				

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số.../QĐ-SVHTTDL ngày.... tháng ... năm.... của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố .....

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 3

TÊN CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……., ngày ... tháng …… năm ……..

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch .....

1. Tên cơ sở giám định cổ vật đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật (viết bằng chữ in hoa): ……..…….

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

2. Nội dung: Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật.

Số Giấy chứng nhận đã cấp:

Ngày cấp:

Lý do cấp lại:

- Giấy chứng nhận đã được cấp bị mất (nêu rõ lý do bị mất);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị hỏng (nêu rõ lý do bị hỏng);
- Giấy chứng nhận đã được cấp bị lỗi (nêu rõ những lỗi của Giấy chứng nhận đã được cấp);
- Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận đã được cấp (nêu rõ những thông tin đề nghị thay đổi).

3. Hồ sơ gửi kèm:

- .....
- .....
- .....

4. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định cổ vật;
- Thực hiện đúng các quy định tại Thông tư số 22/2011/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện thành lập và hoạt động của cơ sở giám định cổ vật và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đại diện cơ sở giám định cổ vật
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ người ký)

Mẫu số 4

TÊN TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
(Trong trường hợp tổ chức yêu cầu giám định)	*……, ngày ... tháng …… năm ……..*

VĂN BẢN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

Kính gửi: ..... (Tên cơ sở giám định cổ vật)

Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu: ……

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

(Trong trường hợp tổ chức yêu cầu cần ghi họ tên, chức danh của người đại diện theo pháp luật)

- Năm sinh: .....
- Giấy CMND: Số..... ngày cấp ...../...../..... nơi cấp .....

Đề nghị giám định cổ vật theo yêu cầu sau:

1. Niên đại.
2. Chất liệu.
3. .....
4. .....

Danh sách hiện vật đề nghị giám định:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật (*)	Ghi chú
1			
2			
…			

Danh mục các tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có):

1. .....
2. .....

Ngày, tháng, năm yêu cầu giám định và thời hạn trả kết quả giám định:

Tổ chức, cá nhân yêu cầu giám định

Ký tên và ghi rõ họ tên;

Đóng dấu và ghi rõ họ, tên, chức vụ người ký (nếu là tổ chức)

Ghi chú:

(*) Đặc điểm chính của hiện vật như:

- Chất liệu: Chất liệu chính

- Kích thước (cm): ghi rõ 03 kích thước cơ bản: đường kính miệng, đường kính đáy, chiều cao; đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.

- Số lượng: Nếu cổ vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.

- Trọng lượng (gram).

- **Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật**: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt.

Mẫu số 5

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN GIAO, NHẬN HIỆN VẬT

Thực hiện Hợp đồng giám định cổ vật số ..... ngày ..... tháng .... năm .....

Hôm nay ngày ..... tháng ..... năm ....., tại ....., chúng tôi gồm:

Họ, tên (người đại diện của bên giao):

- Năm sinh: .....
- Chức danh: .....
- Giấy CMND: Số ..... ngày cấp ...../...../..... nơi cấp .....

Đại diện cho (nếu là tổ chức):

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

Họ và tên (người đại diện của cơ sở giám định cổ vật):

- Năm sinh: .....
- Chức danh: .....
- Giấy CMND: Số ..... ngày cấp ...../...../..... nơi cấp .....

Đại diện cho cơ sở giám định cổ vật:

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

Chúng tôi tiến hành giao, nhận hiện vật trước khi thực hiện giám định (hoặc sau khi thực hiện giám định) với nội dung cụ thể như sau:

1. Hiện vật giám định:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Tình trạng của hiện vật (*)	Cách thức bảo quản hiện vật
1				
2				
…				

2. Tài liệu hoặc đồ vật liên quan và bản ảnh kèm theo (nếu có):

3. Các yêu cầu khác (nếu có).

BÊN GIAO	**BÊN NHẬN**
(Ký và ghi rõ họ, tên)	(Ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

(*) Ghi rõ hiện trạng: nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.

Mẫu số 6

TÊN CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT

GIẤY CHỨNG NHẬN
CỔ VẬT

SỐ: ..... /GCNCV

Năm 20.....

CHỨNG NHẬN

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị giám định: .....
.....
Địa chỉ: .....
2. Tên cổ vật: .....
Tên gọi khác (nếu có) .....
3. Số lượng: .....
4. Kích thước (cm): .....
5. Trọng lượng (gram): .....
6. Miêu tả:
.....
.....
.....
7. Hiện trạng: .....
8. Niên đại (*): .....
9. Chất liệu: .....
10. Tình trạng bảo quản: .....

Biên bản giám định số ...../BB-GĐCV ngày .... tháng ..... năm ..... của Tổ chuyên gia giám định cổ vật./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....
ĐẠI DIỆN CƠ SỞ GIÁM ĐỊNH CỔ VẬT
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

ẢNH CỔ VẬT GIÁM ĐỊNH

Ảnh 1 (9x12)

Ảnh 2 (9x12)

Ghi chú:
(*) Niên đại: Ghi niên đại tuyệt đối, tương đối