

Phụ lục 01

**BIỂU MẪU TRONG NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN CỦA BẢO TÀNG;
GỬI, LƯU GIỮ HIỆN VẬT, TƯ LIỆU VỀ DI SẢN VĂN HÓA PHI VẬT
THỂ, DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA, DI SẢN TƯ LIỆU;
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU, SƯU TẦM VÀ TƯ LIỆU HÓA DI SẢN
VĂN HÓA PHI VẬT THỂ CHO NGƯỜI VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC
NGOÀI, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NGƯỜI NƯỚC NGOÀI VÀ HOẠT
ĐỘNG NGHIÊN CỨU, SƯU TẦM DI SẢN TƯ LIỆU**

(Ban hành Kèm theo Thông tư số /2025/TT-BVHTTDL
ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01	Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm
Mẫu số 02	Phiếu thẩm định hiện vật dự kiến mua của Hội đồng khoa học của bảo tàng
Mẫu số 03	Phiếu thẩm định hiện vật dự kiến mua của Hội đồng thẩm định
Mẫu số 04	Biên bản họp thẩm định mua hiện vật của Hội đồng khoa học của bảo tàng
Mẫu số 05	Biên bản họp thẩm định mua hiện vật của Hội đồng thẩm định
Mẫu số 06	Biên bản giao, nhận hiện vật
Mẫu số 07	Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu
Mẫu số 08	Biên bản giao, nhận hiện vật, tư liệu
Mẫu số 09	Biên bản thanh lý Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu
Mẫu số 10	Văn bản đề nghị được nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu
Mẫu số 11	Kế hoạch nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu
Mẫu số 12	Báo cáo về tình hình nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương của năm trước

Mẫu số 01. Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN BẢO TÀNG SƯU TẦM HIỆN VẬT

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

....., ngày tháng năm

DANH SÁCH HIỆN VẬT DỰ KIẾN SƯU TẦM

ST T	Tên hiện vật	Chất liệu chính	Kích thước (cm)	Niên đại	Miêu tả hiện vật	Nguồn gốc	Tình trạng	Hình ảnh	Giá tiền (VNĐ)*			Ghi chú	
									Định giá ban đầu (VNĐ)**	Định giá qua thương thảo với chủ sở hữu (VNĐ)			
										Lần 1	Lần 2		Lần 3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
...													

TỔNG SỐ HIỆN VẬT: (bằng chữ)

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

(Ký tên)

Họ và tên

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

* Điền đầy đủ thông tin tại các cột 10 đến cột 13 khi lập Danh sách hiện vật dự kiến mua; trường hợp chỉ thương thảo 1 lần hoặc 2 lần thì chỉ ghi thông tin vào cột tương ứng.

** Thông tin ở cột 10 chỉ ghi như sau:

- Trường hợp lập Danh sách hiện vật dự kiến mua: ghi giá tiền hiện vật do chủ sở hữu đề xuất.
- Trường hợp sưu tầm theo các phương thức khác: ghi giá tiền hiện vật theo xác định của tổ chức, cá nhân thực hiện lập danh sách

Mẫu số 02. Phiếu thẩm định hiện vật dự kiến mua của Hội đồng khoa học của bảo tàng

BẢO TÀNG...(tên bảo tàng mua hiện vật)....
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CỦA BẢO TÀNG

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU THẨM ĐỊNH HIỆN VẬT DỰ KIẾN MUA

Họ và tên người ghi phiếu:.....

Chức danh trong Hội đồng khoa học của bảo tàng:

Địa chỉ: Điện thoại:.....

TT	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Giá chào bán do chủ sở hữu đề xuất (VNĐ)	Giá mua do tổ chức, cá nhân đi sưu tầm thương thảo với chủ sở hữu (VNĐ)*			Ý kiến của thành viên Hội đồng khoa học của bảo tàng			Ghi chú
				Lần 1	Lần 2	Lần 3	Đồng ý mua	Không đồng ý mua	Giá mua (VNĐ)	
(1)	(2)	(3)	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
...										

Tổng số hiện vật đề xuất mua: (bằng chữ)

Tổng số tiền mua hiện vật: (bằng chữ)

Ý kiến bổ sung của thành viên Hội đồng khoa học của bảo tàng:

.....

NGƯỜI GHI PHIẾU
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
(Ký, ghi rõ họ tên)

* Trường hợp chỉ thương thảo 1 lần hoặc 2 lần thì chỉ ghi thông tin vào cột tương ứng.

Mẫu số 03. Phiếu thẩm định hiện vật dự kiến mua của Hội đồng thẩm định

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH MUA HIỆN VẬT

Cho...(tên bảo tàng mua hiện vật)....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU THẨM ĐỊNH HIỆN VẬT DỰ KIẾN MUA

Họ và tên người ghi phiếu:.....

Chức danh trong Hội đồng thẩm định:

Địa chỉ: Điện thoại:.....

TT	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Giá chào bán do chủ sở hữu đề xuất (VNĐ)	Giá mua do tổ chức, cá nhân đi sưu tầm thương thảo với chủ sở hữu (VNĐ)*			Giá mua do Hội đồng khoa học bảo tàng đề xuất (VNĐ)	Ý kiến của thành viên Hội đồng thẩm định			Ghi chú
				Lần 1	Lần 2	Lần 3		Đồng ý mua	Không đồng ý mua	Giá mua (VNĐ)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											

Tổng số hiện vật đề xuất mua: (bằng chữ)

Tổng số tiền mua hiện vật: (bằng chữ)

Ý kiến bổ sung của thành viên Hội đồng thẩm định:

.....

NGƯỜI GHI PHIẾU

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

(Ký, ghi rõ họ tên)

* Trường hợp chỉ thương thảo 1 lần hoặc 2 lần thì chỉ ghi thông tin vào cột tương ứng.

Mẫu số 04. Biên bản họp thẩm định mua hiện vật của Hội đồng khoa học của bảo tàng

BẢO TÀNG...(tên bảo tàng mua hiện vật) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH MUA HIỆN VẬT
CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CỦA BẢO TÀNG**

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng khoa học của bảo tàng số/QĐ-HĐKH ngày .../.../.....

- Căn cứ đề nghị của

Hôm nay, ngày .../.../....., tại.....

Hội đồng khoa học của..... (tên bảo tàng mua hiện vật)....tổ chức cuộc họp toàn thể.

- Chủ trì:.....(họ và tên, chức vụ trong Hội đồng khoa học).....
- Thư ký: (họ và tên, chức vụ trong Hội đồng khoa học).....
- Số thành viên Hội đồng theo quyết định:
- Số thành viên Hội đồng có mặt:.....
- Số thành viên Hội đồng vắng mặt:
..... (ghi rõ họ tên, chức danh trong Hội đồng)
- Tỷ lệ thành viên Hội đồng tham gia cuộc họp:%

Nội dung cuộc họp: Thẩm định hiện vật đề nghị mua cho Bảo tàng..... (tên bảo tàng mua hiện vật)....., cụ thể:

1. Thư ký Hội đồng báo cáo Danh mục hiện vật dự kiến sưu tầm (đủ điều kiện được Hội đồng xem xét, lựa chọn mua) và những vấn đề liên quan.

2. Hội đồng thảo luận, đánh giá về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của từng hiện vật theo các tiêu chí quy định tại Điều 8 Thông tư này và thảo luận về giá mua hiện vật đối với từng hiện vật.

3. Ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng.

-

-

-

Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng khoa học:

Số TT	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Giá mua, bán (VNĐ)		Số thành viên Hội đồng khoa học đồng ý/ không đồng ý mua hiện vật				Ý kiến của các thành viên Hội đồng khoa học về giá mua hiện vật				
			Giá hiện vật do chủ sở hữu đề xuất (VNĐ)	Giá mua đã được thương thảo với chủ sở hữu hiện vật (VNĐ)	Đồng ý		Không đồng ý		Các mức giá mua hiện vật do Chủ tịch Hội đồng khoa học đề xuất (VNĐ) *	Số người đồng ý		Số người không đồng ý	
					Số người	%	Số người	%		Số người	%	Số người	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1									1)...đ 2)...đ 3)...đ		... % ... % ... %		... % ... % ... %

Kết luận của người Chủ trì cuộc họp:

Căn cứ kết quả thảo luận, đánh giá giá trị hiện vật theo các tiêu chí của hiện vật sưu tầm được quy định tại Điều 8 Thông tư này; căn cứ kết quả tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng thể hiện trên Phiếu thẩm định hiện vật dự kiến mua và ý kiến thảo luận tại cuộc họp, Hội đồng thống nhất đề xuất danh mục hiện vật mua bổ sung cho Bảo tàng (tên bảo tàng mua hiện vật)..... cụ thể như sau:

Số TT	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Số thành viên Hội đồng khoa học đồng ý mua		Giá tiền (VNĐ)		Ghi chú
			Số người	%	Giá tiền (VNĐ)	Số người đồng ý (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Kiến nghị của Hội đồng khoa học:

.....
THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ tên và chữ ký của các ủy viên Hội đồng khoa học:

** Ghi các mức giá do Chủ tịch Hội đồng khoa học đề xuất (trên cơ sở tổng hợp ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng và được các thành viên Hội đồng thống nhất đưa ra để xin ý kiến của toàn thể Hội đồng).*

PHỤ LỤC KÈM THEO BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC:

NHỮNG Ý KIẾN NHẬN XÉT,

ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG KHOA HỌC

(Ghi chép của Thư ký của Hội đồng khoa học)

Mẫu số 05. Biên bản họp thẩm định mua hiện vật của Hội đồng thẩm định

**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
MUA HIỆN VẬT
cho...(tên bảo tàng
mua hiện vật)...**

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

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH MUA HIỆN VẬT
CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định mua hiện vật số/QĐ-HĐTD ngày .../.../.....

- Căn cứ đề nghị của

Hôm nay, ngày .../.../....., tại.....
Hội đồng thẩm định mua hiện vật cho Bảo tàng (tên bảo tàng mua hiện vật)....tổ chức cuộc họp toàn thể.

- Chủ trì:.....(họ và tên, chức vụ trong Hội đồng thẩm định).....
- Thư ký:(họ và tên, chức vụ trong Hội đồng thẩm định).....
- Số thành viên Hội đồng theo quyết định:
- Số thành viên Hội đồng có mặt:
- Số thành viên Hội đồng vắng mặt:
(ghi rõ họ tên, chức danh trong Hội đồng)
- Tỷ lệ thành viên Hội đồng tham gia cuộc họp:%

Nội dung cuộc họp: Thẩm định hiện vật đề nghị mua do Bảo tàng.... (tên bảo tàng mua hiện vật).... đề nghị, cụ thể:

1. Thư ký Hội đồng báo cáo Danh mục hiện vật dự kiến sưu tầm (đủ điều kiện được Hội đồng xem xét, lựa chọn mua) và những vấn đề liên quan.

2. Hội đồng thảo luận, đánh giá về giá trị lịch sử, văn hóa, khoa học, thẩm mỹ của từng hiện vật theo các tiêu chí quy định tại Điều 8 Thông tư này và thảo luận về giá mua hiện vật đối với từng hiện vật.

3. Ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng.

-
-
-
-
-

Tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định:

Số TT	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Giá mua, bán (VNĐ)		Số thành viên Hội đồng thẩm định đồng ý/ không đồng ý mua hiện vật				Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định về giá mua hiện vật				
			Giá mua do tổ chức, cá nhân đi sưu tầm thương thảo với chủ sở hữu (VNĐ)	Giá mua do Hội đồng khoa học bảo tàng đề xuất (VNĐ)	Đồng ý		Không đồng ý		Các mức giá mua hiện vật do Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề xuất (VNĐ) *	Số người đồng ý		Số người không đồng ý	
					Số người	%	Số người	%		Số người	%	Số người	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1									1)...đ 2)...đ 3)...đ		... % ... % ... %		... % ... % ... %

Kết luận của người Chủ trì cuộc họp:

Căn cứ kết quả thảo luận, đánh giá giá trị hiện vật theo các tiêu chí của hiện vật sưu tầm được quy định tại Điều 8 Thông tư này; căn cứ kết quả tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng thể hiện trên Phiếu thẩm định hiện vật dự kiến mua và ý kiến thảo luận tại cuộc họp, Hội đồng thống nhất đề xuất danh mục hiện vật mua bổ sung cho Bảo tàng (tên bảo tàng mua hiện vật)..... cụ thể như sau:

ST T	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Số thành viên Hội đồng thẩm định đồng ý mua		Giá tiền (VNĐ)		Ghi chú
			Số người	%	Giá tiền (VNĐ)	Số người đồng ý (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Kiến nghị của Hội đồng thẩm định:

.....
THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Họ tên và chữ ký của các ủy viên Hội đồng thẩm định:

** Ghi các mức giá do Chủ tịch Hội đồng thẩm định đề xuất (trên cơ sở tổng hợp ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng và được các thành viên Hội đồng thống nhất đưa ra để xin ý kiến của toàn thể Hội đồng).*

PHỤ LỤC KÈM THEO BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

NHỮNG Ý KIẾN NHẬN XÉT,

ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

(Ghi chép của Thư ký của Hội đồng thẩm định)

Mẫu số 06. Biên bản giao, nhận hiện vật

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN BẢO TÀNG SƯU TẦM HIỆN VẬT

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

Số: /BBGN-.....

BIÊN BẢN GIAO, NHẬN HIỆN VẬT

Hôm nay, ngày tháng năm, tại,

Chúng tôi gồm có:

1. BÊN GIAO HIỆN VẬT

Tên (tổ chức, cá nhân):

- Địa chỉ:
- Điện thoại:

Đại diện là ông/bà (hoặc người được ủy quyền):

- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:
- Ngày cấp: nơi cấp:
- Giấy ủy quyền (nếu có):

2. BÊN NHẬN HIỆN VẬT

Tên bảo tàng nhận hiện vật:

- Địa chỉ:
- Điện thoại:

Đại diện là ông/bà:

- Chức vụ:
- Điện thoại:

Chúng tôi đã tiến hành giao, nhận hiện vật với nội dung cụ thể như sau:

a) Danh mục hiện vật giao, nhận:

STT	Tên hiện vật	Số TT trong Danh sách hiện vật dự kiến sưu tầm	Tình trạng của hiện vật	Ảnh	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
1					
...					

b) Hồ sơ, tài liệu liên quan đến hiện vật kèm theo gồm:

-

3. CAM KẾT CHUYỂN GIAO QUYỀN SỞ HỮU:

Bên giao tự nguyện cam kết những nội dung sau đây:

Chịu trách nhiệm về những thông tin liên quan trong Biên bản này;

Đồng ý bán/hiến tặng/chuyển giao hiện vật, đã liệt kê trên đây, cho Bảo tàng theo nội dung các điều khoản đã cam kết/ký kết.

Cam kết những hiện vật trên là tài sản thuộc quyền sở hữu hợp pháp theo quy định của pháp luật; hiện không có bất kỳ tranh chấp, khiếu kiện nào;

Tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu những hiện vật đã liệt kê trên cho Bảo tàng sở hữu vĩnh viễn.

Biên bản được lập thành ... bản có giá trị pháp lý như nhau: Bên giao giữ ... bản; Bên nhận giữ ... bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Chức vụ *(nếu có)*

(Ký tên, đóng dấu) (nếu có)

Họ và tên

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

Chức vụ

(Ký tên, đóng dấu) (nếu có)

Họ và tên

Điều 1. Đối tượng hiện vật, tư liệu gửi, lưu giữ:

1. Bên A đồng ý gửi và Bên B đồng ý nhận hiện vật, tư liệu của Bên A gửi vào cơ sở của Bên B, tại:....., tổng số hiện vật, tư liệu là..... hiện vật/tư liệu, cụ thể như sau:

TT	Tên hiện vật, tư liệu	Thẻ loại/Chất liệu	Tình trạng	Ghi chú
1				
2				
....				
Hồ sơ kèm theo				
1				
2				
...				

2. Đặc điểm chính hiện vật, tư liệu gửi, lưu giữ:

.....

Điều 2. Thời hạn gửi, lưu giữ

Thời hạn gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu là:.....,

được tính kể từgiờ, ngày.....tháng.....năm

đến hếtgiờ, ngày.....tháng.....năm

Điều 3. Chi phí và thanh toán chi phí

Toàn bộ chi phí cho việc gửi hiện vật, tư liệu do Bên A chịu trách nhiệm trả cho Bên B gồm:

1. Tổng chi phí cho việc gửi hiện vật, tư liệu trong thời hạn hợp đồng: đồng.

(bằng chữ:).

Trong đó bao gồm các khoản:

a) Chi phí quản lý là:đồng;

b) Chi phí bảo quản là:đồng;

c) Chi phí vận chuyển (nếu có) là:đồng;

d) Các chi phí cần thiết khác (nếu có) là:

- Chi phílà:đồng.

- Chi phílà:đồng.

.....

(Trường hợp hai bên thỏa thuận chi phí cho việc gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu, nội dung thỏa thuận phải được ghi rõ tại Điều 3 này; không bao gồm các quy định khác có liên quan đến chi phí thực hiện việc gửi hiện vật, tư liệu và khoản thu lợi ích từ việc phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu tại Hợp đồng).

2. Hình thức thanh toán: bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản (*ghi rõ hình thức thanh toán*).

3. Phương thức thanh toán: toàn bộ chi phí cho việc gửi hiện vật, tư liệu trong thời hạn hợp đồng được Bên A thanh toán một lần tại thời điểm ký hợp đồng (hoặc thỏa thuận khác của hai bên) cho Bên B.

Ngoài các khoản chi phí cố định theo giá trị hợp đồng như đã nêu trên, trong quá trình gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu nếu có sự việc phát sinh, hai bên sẽ thỏa thuận.

Điều 4. Tỷ lệ phân chia những khoản thu lợi ích từ việc Bên B thực hiện phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi

1. Căn cứ vào nội dung, hình thức Bên B thực hiện phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi của Bên A theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa, hai bên thỏa thuận phân chia tỷ lệ các khoản thu lợi ích từ việc phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi, sau khi đã trừ đi các chi phí hợp lý, theo tỷ lệ như sau:

a) Bên A nhận:%;

b) Bên B nhận:%.

2. Hình thức và phương thức thanh toán: toàn bộ khoản thu lợi ích mà Bên A được hưởng như đã thỏa thuận tại khoản 1 Điều này sẽ được Bên B thanh toán một lần tại thời điểm kết thúc việc phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi (hoặc thời điểm khác, theo thỏa thuận của hai bên).

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

1. Bên A có trách nhiệm cung cấp thông tin trung thực, chính xác liên quan đến hiện vật, tư liệu gửi cho Bên B và thông báo các đặc tính của hiện vật, tư liệu gửi cho Bên B, nếu thấy cần thiết.

2. Bên A đồng ý để Bên B sử dụng hiện vật, tư liệu gửi để phát huy giá trị theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa trong thời gian thực hiện hợp đồng và Bên A có quyền bàn bạc, thỏa thuận với Bên B về hình thức, nội dung, phương tiện, phạm vi và thời hạn được phát huy giá trị hiện vật, tư liệu gửi.

3. Bên A có quyền kiểm tra, giám sát việc Bên B thực hiện Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu theo nội dung, điều khoản đã ký kết.

4. Bên A có quyền yêu cầu Bên B bồi thường thiệt hại nếu Bên B làm mất mát, hư hỏng hiện vật, tư liệu gửi trong thời gian thực hiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng hoặc do lỗi của Bên A.

5. Bên A được nhận % những khoản thu lợi ích từ việc Bên B thực hiện việc phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi như đã thỏa thuận tại Điều 4.

6. Bên A có trách nhiệm trả đủ cho Bên B chi phí thực hiện việc gửi hiện vật, tư liệu đúng phương thức thanh toán như đã thỏa thuận tại Điều 3 Hợp đồng này.

7. Bên A có trách nhiệm thực hiện đúng thỏa thuận về thời hạn quy định tại Hợp đồng; có quyền lấy lại hiện vật, tư liệu trước thời hạn nhưng phải báo cho Bên B trước 30 ngày (hoặc thời gian báo trước do hai bên thỏa thuận).

Trường hợp Bên A lấy lại toàn bộ hoặc một phần hiện vật, tư liệu gửi trước khi kết thúc thời hạn hợp đồng, Bên A phải thỏa thuận với Bên B về chi phí thực hiện việc gửi hiện vật, tư liệu và các chi phí khác phát sinh từ việc Bên B phải trả hiện vật, tư liệu trước thời hạn, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Trường hợp Bên A chậm nhận lại hiện vật, tư liệu gửi khi hết hạn hợp đồng, Bên A phải trả cho Bên B chi phí thực hiện việc gửi hiện vật, tư liệu trong thời gian chậm nhận, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

8. Bên A phải thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác liên quan đến việc gửi giữ tài sản theo quy định của pháp luật về dân sự.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

1. Bên B có trách nhiệm trả lại hiện vật, tư liệu gửi cho Bên A theo đúng tình trạng như khi lưu giữ.

2. Bên B có trách nhiệm trả lại Bên A hiện vật, tư liệu gửi đúng thời hạn hợp đồng; có quyền yêu cầu Bên A lấy lại hiện vật, tư liệu gửi trước thời hạn hợp đồng nếu có lý do chính đáng và phải báo cho Bên A trước 30 ngày (hoặc thời gian báo trước do hai bên thỏa thuận).

Trường hợp Bên B yêu cầu Bên A lấy lại hiện vật, tư liệu gửi trước thời hạn và được Bên A đồng ý, Bên B phải thỏa thuận với Bên A về chi phí thực hiện việc gửi hiện vật, tư liệu và bồi thường thiệt hại phát sinh từ việc Bên A phải nhận hiện vật, tư liệu trước thời hạn, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

Trường hợp Bên B chậm giao hiện vật, tư liệu khi hết hạn hợp đồng, Bên B không được yêu cầu Bên A trả chi phí thực hiện việc gửi hiện vật, tư liệu kể từ thời điểm chậm giao và có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quy định tại khoản 6 Điều này trong thời gian chậm trả, đồng thời Bên B phải chịu phạt% giá trị hợp đồng trả cho Bên A, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

3. Bên B có trách nhiệm thực hiện các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ để bảo vệ, bảo quản an toàn cho hiện vật, tư liệu lưu giữ.

4. Bên B chỉ có quyền thực hiện việc phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi của Bên A theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa trong thời gian thực hiện Hợp đồng. Việc phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi của Bên A chỉ được thực hiện sau khi Bên B đã bàn bạc, thỏa thuận và được Bên A đồng ý về hình thức, nội dung, phương tiện, phạm vi và thời hạn để phát huy giá trị hiện vật, tư liệu gửi.

5. Bên B có trách nhiệm giữ bí mật thông tin về hiện vật, tư liệu lưu giữ và chủ sở hữu hiện vật, tư liệu lưu giữ (nếu Bên A yêu cầu).

6. Bên B có trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho Bên A, nếu làm mất mát, hư hỏng hiện vật, tư liệu lưu giữ, trừ trường hợp thiệt hại xảy ra do nguyên nhân sự kiện bất khả kháng.

7. Bên B được nhận chi phí do Bên A trả cho việc lưu giữ hiện vật, tư liệu theo thỏa thuận tại Điều 3 Hợp đồng này, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

8. Bên B có trách nhiệm trả cho Bên A % cho những khoản thu lợi ích từ việc thực hiện phát huy giá trị của hiện vật, tư liệu gửi theo thỏa thuận tại Điều 4 Hợp đồng này, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

9. Bên B phải thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác liên quan đến việc gửi giữ tài sản theo quy định của pháp luật về dân sự.

Điều 7. Điều khoản chung

1. Địa điểm nhận và giao trả hiện vật, tư liệu gửi là.....(*ghi cụ thể địa chỉ*)....

Bên nào có yêu cầu nhận hoặc trả hiện vật, tư liệu ở địa điểm khác thì bên đó phải chịu chi phí đóng gói, vận chuyển đến địa điểm mới theo yêu cầu, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

2. Căn cứ chấm dứt Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu:

Việc gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu bị chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- a) Hết hạn Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu;
- b) Bên A và Bên B tự nguyện chấm dứt việc gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu;
- c) Một trong hai bên vi phạm một trong các nội dung đã được thỏa thuận, cam kết ghi tại các Điều của Hợp đồng này.

3. Trách nhiệm của các bên do vi phạm hợp đồng:

a) Bên nào đã ký hợp đồng mà không thực hiện hoặc đơn phương đình chỉ hợp đồng không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt% tổng trị giá hợp đồng;

b) Ngoài tiền phạt vi phạm hợp đồng, bên vi phạm còn phải bồi thường những thiệt hại do việc vi phạm dẫn đến hiện vật, tư liệu gửi bị mất mát, hư hỏng và phải trả những chi phí để ngăn chặn, hạn chế thiệt hại do vi phạm hợp đồng gây ra;

c) Bên nào vi phạm quyền và nghĩa vụ đã quy định trong Điều 5, Điều 6 Hợp đồng này sẽ bị buộc phải thực hiện đầy đủ những quy định đó, nếu cố tình không thực hiện sẽ bị phạt % tổng trị giá hợp đồng, nếu nghiêm trọng có thể bị truy tố ra cơ quan pháp luật (tùy theo tính chất, mức độ vi phạm cụ thể mà hai bên sẽ thảo luận để quyết định mức phạt cụ thể và ghi vào biên bản).

4. Trong trường hợp phải bồi thường thiệt hại, căn cứ theo những quy định của Hợp đồng, hai bên cùng nhau thỏa thuận mức bồi thường hợp lý.

5. Thủ tục giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ việc thực hiện Hợp đồng:

a) Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tình hình thực hiện Hợp đồng; nếu có gì bất lợi phát sinh, các bên phải kịp thời thông báo cho nhau biết và tích cực giải quyết trên cơ sở thương lượng, bình đẳng, đảm bảo an toàn cho hiện vật, tư liệu;

b) Trường hợp có nội dung tranh chấp không tự giải quyết được, hai bên thống nhất sẽ khiếu nại tới Tòa án, là cơ quan có đủ thẩm quyền giải quyết. Các chi phí về kiểm tra, xác minh và lệ phí Tòa án do bên có lỗi chịu.

Điều 8. Thỏa thuận khác

(Trong trường hợp hai bên có các thỏa thuận khác liên quan đến việc gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu, thì ghi rõ các thỏa thuận khác đó tại Điều 8 này).

Hợp đồng này có hiệu lực từ.....giờ, ngày...tháng.....nămđến hếtgiờ, ngày.....tháng.....nămvà được thanh lý khi hai bên kết thúc quyền và nghĩa vụ.

Hợp đồng này gồm trang và được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

Chức vụ *(nếu có)*

(Ký tên, đóng dấu) (nếu có)

Họ và tên

ĐẠI DIỆN BÊN B

Chức vụ

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Mẫu số 08. Biên bản giao, nhận hiện vật, tư liệu

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
TÊN CQ, TC LƯU GIỮ

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

Số: /.....

BIÊN BẢN GIAO, NHẬN HIỆN VẬT, TƯ LIỆU

Thực hiện Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu số..... ngày tháng năm.....

Hôm nay, ngày tháng năm,

Tại,

Chúng tôi gồm có:

1. BÊN GIAO HIỆN VẬT, TƯ LIỆU (Bên gửi)

Tên tổ chức (trường hợp Bên gửi là tổ chức):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Họ và tên người gửi (người đại diện do tổ chức cử đến gửi):

- Chức vụ:

- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

Ngày cấp:..... nơi cấp:

Họ và tên người gửi hoặc người được ủy quyền (trường hợp Bên gửi là cá nhân):

- Địa chỉ:

- Điện thoại:.....

- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:

Ngày cấp: nơi cấp:

2. BÊN NHẬN HIỆN VẬT, TƯ LIỆU (Bên lưu giữ)

Tên tổ chức lưu giữ hiện vật, tư liệu:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:.....

Đại diện là ông/ bà (người đại diện của Bên lưu giữ):

- Chức vụ:

- Điện thoại:.....

Chúng tôi đã tiến hành giao, nhận hiện vật, tư liệu với nội dung cụ thể như sau:

1. Danh mục hiện vật, tư liệu gửi:

STT	Tên hiện vật, tư liệu	Thẻ loại/ Chất liệu	Tình trạng của hiện vật, tư liệu (1)	Ghi chú (2)
1				
2				
...				

2. Tài liệu liên quan kèm theo (nếu có):.....

Biên bản được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau: Bên giao giữ 02 bản; Bên nhận giữ 02 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

Chức vụ (nếu có)
(Ký tên, đóng dấu) (nếu có)
Họ và tên

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

Chức vụ
(Ký tên, đóng dấu)
Họ và tên

Mẫu số 09. Biên bản thanh lý Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
GỬI, LƯU GIỮ HIỆN VẬT, TƯ LIỆU
Số:...../BBTLHD -...

- Căn cứ Hợp đồng số/HĐGNGTLHV ký ngày/...../.....;
- Căn cứ Biên bản giao, nhận hiện vật, tư liệu ngày...../...../.....;
- Căn cứ Bản quyết toán kinh phí ngày...../...../.....

Hôm nay, ngày tháng năm 20.....,

Tại

Chúng tôi gồm:

Bên A (người đại diện của Bên gửi)

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:
- Ngày cấp:..... nơi cấp:
- Đại diện cho (nếu là tổ chức):
- Địa chỉ:
- Điện thoại:

Bên B (người đại diện của Bên lưu giữ)

- Họ và tên:
- Chức vụ:
- Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân:
- Ngày cấp:..... nơi cấp:
- Đại diện cho(Bên lưu giữ):
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:

Hai bên cùng thống nhất ký kết Biên bản thanh lý hợp đồng với nội dung như sau:

1. Thanh lý Hợp đồng ... số ... ký ngày ...tháng ...năm..... giữa hai bên.
2. Bên B đã giao trả lại đủ số hiện vật, tư liệu cho Bên A, và Bên A đã trả đủ kinh phí cho Bên B như thỏa thuận trong hợp đồng.

3. Kể từ ngày ký Biên bản thanh lý hợp đồng, quyền, nghĩa vụ của hai bên đã được thực hiện đầy đủ và sẽ chấm dứt Hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu mà không có bất cứ vướng mắc hay tranh chấp gì.

Biên bản thanh lý hợp đồng gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu này được lập thành 04 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 bản./.

BÊN A

Chức vụ *(nếu có)*
(Ký tên, đóng dấu) (nếu có)
Họ và tên

BÊN B

Chức vụ
(Ký tên, đóng dấu)
Họ và tên

**Mẫu số 10. Văn bản đề nghị được nghiên cứu, sưu tầm,
tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu**

.....(Địa điểm), ngày ... tháng ... năm
.....(Location), date ... month ... year ...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
APPLICATION FOR**

**Nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu
To research, collect, document intangible cultural heritage/documentary
heritage**

Kính gửi/To:

- Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam/Minister of Culture, Sports and Tourism of the Socialist Republic of Viet Nam. *(đối với trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa có phạm vi **HAI** tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên/ In the case that research and collection sites carried out in **MORE THAN ONE** province/city under national/governmental authority)*

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố/ *Director of Department of Culture, Sports and Tourism of Province* *(đối với trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa có phạm vi **MỘT** tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên/ In the case that research and collection sites carried out in **ONE** province/city under national/governmental authority)*

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa)/ Name of Applicant (Organization and/or Individual *(in capital letters)*):

- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân)/Date of birth *(for individual)*:
- Nơi sinh (đối với cá nhân)/Place of birth *(for individual)*:
- Quốc tịch (đối với cá nhân)/Nationality *(for individual)*:
- Hộ chiếu (đối với cá nhân): Số: Ngày cấp:
- Nơi cấp: Ngày hết hạn:
- Passport *(for individual)*: No: Date of issue:
- Place of issue: Date of expiry:
- Địa chỉ (trụ sở chính đối với tổ chức/nơi thường trú đối với cá nhân)/ Address *(headquarter of organization/residential address of individual)*:

.....
....

.....
- Điện thoại/Tel:

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)/Legal representative (of organization):

- Họ và tên (viết chữ in hoa)/Full name (in capital letters):

- Chức vụ/Position:

- Quốc tịch/Nationality: Điện thoại/Tel:

3. Loại hình, đối tượng di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu đề nghị được nghiên cứu, sưu tầm/Types and subjects of intangible cultural heritage and/or documentary heritage proposed for research and collection:

.....

4. Địa điểm tiến hành nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection site:

.....

5. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố đồng ý cho nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu /We respectfully request that the Minister of Culture, Sports and Tourism / the Director of the Department of Culture, Sports and Tourism or the Director of the Department of Culture and Sports of [Province/City] grant permission for the research, collection, and documentation of intangible cultural heritage/ documentary heritage.

6. Cam kết/We hereby commit: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị và sẽ thực hiện nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa theo quy định của pháp luật Việt Nam/to take full responsibility for the accuracy of the content of this application and to conduct the research, collection, and documentation in full compliance with the laws of Viet Nam.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP
ORGANIZATION OR INDIVIDUALS
APPLYING FOR THE LICENSE**

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)
Signed, sealed, and name (in case of
organization)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)
Signed and full name (in case of individuals)

**Mẫu số 11. Kế hoạch nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa
di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu**

.....(Địa điểm), ngày ... tháng năm
.....(Location), date ... month year

**KẾ HOẠCH
PLAN**

**Nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể/di sản tư liệu
For research and collection of intangible cultural heritage/documentary
heritage**

1. Tên gọi Kế hoạch/Plan name:
2. Nội dung Kế hoạch/Content of plan:
 - Loại hình, đối tượng nghiên cứu, sưu tầm/Types and objects of collection and research.
 - Mục đích nghiên cứu, sưu tầm/Objectives/Aims of the research and collection.
 - Địa điểm nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection site.
 - Phương pháp nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection methods.
 - Kế hoạch, thời gian và kinh phí nghiên cứu, sưu tầm/Plan, timeline and budget for the research and collection.
 - Thông tin về tổ chức/cá nhân nghiên cứu, sưu tầm/Information about organization/individual who undertakes the research and collection.
 - Đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu, sưu tầm (nếu có)/Vietnamese partner involved in the research and collection (if applicable).
 - Điều kiện đảm bảo việc triển khai nghiên cứu/Conditions ensuring research implementation.
3. Dự kiến kết quả và tính khả thi của Kế hoạch/Expected outcomes and feasibility of the plan.
4. Đánh giá tác động của Kế hoạch đối với di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu và cộng đồng chủ thể của di sản văn hóa phi vật thể/An assessment of the impacts of the plan on the intangible cultural heritage, documentary heritage and owners of the intangible cultural heritage, documentary heritage.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP KẾ HOẠCH
ORGANIZATION/INDIVIDUAL DESIGNING
THE PROJECT**

*Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)
Signed, sealed, and full name (in case of
organization)*

*Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)
Signed and full name (in case of individuals)*

**Mẫu số 12. Báo cáo về tình hình nghiên cứu, sưu tầm
di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương của năm trước**

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.....
**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH**

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

Số:...../BC-SVHTTDL

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

**Về tình hình nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể,
di sản tư liệu của đối tượng là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ
chức, cá nhân nước ngoài năm**

Kính gửi: Cục Di sản văn hóa

1. Việc nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể, di sản tư liệu

1.1. Số lượng văn bản đã ban hành trong năm cho từng lĩnh vực:

STT	LĨNH VỰC	CẤP PHÉP CẤP MỚI	CẤP PHÉP CẤP LẠI
1	Văn bản đồng ý cho nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể		
2	Văn bản đồng ý hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu		

1.2. Số lượng văn bản đã thu hồi trong năm cho từng lĩnh vực. Nêu lý do thu hồi.

2. Việc kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nội dung trong văn bản

2.1. Hình thức thực hiện: Nêu rõ các hình thức thanh tra/kiểm tra/yêu cầu báo cáo hoặc nêu rõ các hình thức khác.

2.2. Đối với hình thức thanh tra/kiểm tra: Báo cáo các nội dung sau:

- a) Số cuộc thanh tra/kiểm tra: Phân loại theo kế hoạch hay đột xuất;
- b) Nội dung thanh tra, kiểm tra;
- c) Những vi phạm chủ yếu đã phát hiện qua các cuộc thanh tra/kiểm tra;
- d) Biện pháp xử lý đối với các vi phạm:

- Tổng số vụ việc vi phạm:

+ Số vụ đã xử lý;

+ Số vụ chưa xử lý, nêu rõ lý do;

- Hình thức xử lý;

đ) Việc thực hiện các kiến nghị của Đoàn thanh tra, kiểm tra.

Nơi nhận:

- Như trên;

- ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)