ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

18 вересня 2023 року № 502

**Порядок і умови**

**зберігання цінностей Історичного фонду дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння України у спеціально визначених місцях для їх зберігання, експонування та наукового дослідження**

**І. Загальні положення**

1. Цей Порядок і умови поширюються на цінності, які зараховано до Історичного фонду дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння України (далі – цінності).

**ІІ. Порядок і умови зберігання цінностей**

1. Зберігання цінностей здійснюють державні установи: «Музей коштовного і декоративного каміння», «Державний гемологічний центр України» (далі – установи).
2. Цінності використовуються виключно з метою експозиції та наукового дослідження.
3. Установи створюють належні умови зберігання, які забезпечують повне збереження цінностей від розкрадання, пожеж, псування, втрати, зміни фізичного та/або хімічного стану та маси в місцях зберігання, експонування та наукового дослідження.
4. Цінності підлягають обов’язковому обліку згідно із законодавством України.
5. Інвентаризація цінностей проводиться у строки, встановлені законодавством України.

Установи надають Міністерству фінансів України матеріали інвентаризації цінностей не пізніше ніж у місячний строк із дня їх складання.

1. Охорона цінностей здійснюється в установленому законодавством України порядку.
2. У разі настання обставин непереборної сили або наявності загрози знищення, втрати, пошкодження чи руйнування цінностей установи можуть встановлювати обмеження доступу до них.
3. Цінності належать до першої черги евакуації у разі запровадження воєнного стану та ведення військових дій.
4. З особами, яких залучено до зберігання, експонування, наукового дослідження цінностей, укладаються договори про індивідуальну або колективну матеріальну відповідальність відповідно до законодавства України.
5. Відкриття, закриття сейфа (кімнати-сейфа, фондосховища) та розміщення у них цінностей для зберігання здійснюють лише матеріально відповідальні особи установи.
6. Зберігання цінностей здійснюється у приміщеннях, обладнаних сучасними технічними засобами охорони, пожежної безпеки: у сейфах,   
   кімнатах-сейфах, фондосховищах.
7. Експонування цінностей здійснюється у приміщенні, обладнаному сучасними технічними засобами охорони, пожежної безпеки, відеоспостереження, у спеціально обладнаних вітринах (що зачиняються на замок).
8. Перед експонуванням на початку робочого дня цінності переміщуються матеріально відповідальною особою до приміщення у спеціально обладнані вітрини для експонування.
9. Під час проведення експонування цінностей у приміщенні має знаходитися не менше двох працівників установи.
10. Після завершення експонування, наукового дослідження в кінці робочого дня цінності переносяться матеріально відповідальною особою в приміщення для зберігання, яке зачиняється, опечатується персональною печаткою матеріально відповідальної особи та здається нею під охоронну сигналізацію.
11. Для наукового дослідження цінності видаються матеріально відповідальною особою виконавцю дослідження, про що робиться запис у спеціальному журналі. Після закінчення роботи цінності повертаються матеріально відповідальній особі під особистий підпис, про зазначене вноситься запис у спеціальний журнал.
12. Наукове дослідження цінностей здійснюється у приміщенні, обладнаному сучасними технічними засобами охорони, пожежної безпеки, відеоспостереження.
13. Під час проведення наукового дослідження у разі необхідності допускається зберігання цінностей протягом робочого дня у спеціально обладнаних сейфах у кімнатах, в яких проводиться робота з цінностями.
14. У разі відсутності матеріально відповідальної особи установи відмикати сейфи мають право члени комісії з допуску до цінностей установи (далі – Комісія) у кількості не менше трьох осіб і за обов’язкової присутності директора установи, а у разі його відсутності – особи, на яку покладено виконання його обов’язків, або заступника директора установи.
15. Склад Комісії затверджується наказом директора установи.
16. У разі порушення печаток матеріально відповідальна особа установи негайно інформує директора установи, який приймає відповідне рішення.

**Начальник Управління державної**

**політики у сфері пробірного контролю,**

**документів суворої звітності Володимир КОРОЛЬ**