

Засгийн газрын 2023 оны 11 дүгээр

сарын 15-ны өдрийн 408 дугаар

тогтоолын хавсралт

ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН МУЗЕЙН САН

ХӨМРӨГТ СОЁЛЫН ҮНЭТ ЗҮЙЛ ХУДАЛДАН АВАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн музейн сан хөмрөг (цаашид "музейн сан хөмрөг" гэх)-т соёлын үнэт зүйл худалдан авахтай холбогдсон үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Музейн тухай хуулийн 3.2-т заасан төрийн болон орон нутгийн өмчийн галерейн сан хөмрөгт соёлын үнэт зүйл худалдан авах ажиллагаанд энэ журмыг мөрдөнө.

1.3.Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 35.1-д заасан соёлын биет өв болон Соёлын тухай хуулийн 32.7-д заасан хөгжим, дүрслэх урлаг, утга зохиолын шилдэг бүтээл худалдан авах үйл ажиллагаанд энэ журам хамаарахгүй.

1.4.Музейн сан хөмрөгт соёлын үнэт зүйл худалдан авах үйл ажиллагаанд Соёлын тухай хууль, Музейн тухай хууль, Зохиогчийн эрхийн тухай хууль, Оюуны өмчийн тухай хууль, Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журмыг мөрдөнө.

1.5.Музейн сан хөмрөгт худалдан авах соёлын үнэт зүйл нь музейн үзэл баримтлал болон үзмэр цуглуулгын бодлогод нийцсэн, музейд нэн тэргүүнд шаардлагатай, байгаль, түүх, соёл, урлаг, шинжлэх ухааны ач холбогдол бүхий үнэт зүйл байна.

1.6.Музейн сан хөмрөгт соёлын үнэт зүйл худалдан авах үйл ажиллагаанд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг баримтална.

1.7.Музейн сан хөмрөгт соёлын үнэт зүйл худалдан авах үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, тайлагнах ажлыг Музейн тухай хуулийн 12.1-д заасны дагуу Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл зохион байгуулна.

Хоёр.Худалдан авах үйл ажиллагааг төлөвлөх

2.1.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл жил бүрийн 06 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор дараа оны төсвийн хөрөнгөөр худалдан авах соёлын үнэт зүйлийн жагсаалтыг бэлтгэж, зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлийн хамт музейн захиралд танилцуулна. Жагсаалтад дараах мэдээллийг соёлын үнэт зүйл тус бүрээр бэлтгэн хавсаргана:

2.1.1.худалдан авах үндэслэл, хэрэгцээ, шаардлага, ач холбогдлыг тодорхойлсон мэдээлэл;

2.1.2.материал, өнгө төрх, хэлбэр хийц, хэмжээ, жин, тоо ширхэг зэрэг мэдээллийг агуулсан тодорхойлолт;

2.1.3.үнийн харьцуулсан судалгаа.

2.2.Музейн захирал соёлын үнэт зүйл худалдан авахад шаардагдах зардлыг дараа оны төсвийн төсөлд саналаа тусган, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.

2.3.Музей дараа оны төсөв болон худалдан авах соёлын үнэт зүйлийн жагсаалт батлах хүртэл энэ журмын 2.1-д заасан жагсаалт, мэдээллийг хэсэгчлэн болон бүрэн эхээр нь олон нийтэд мэдээлэхгүй.

2.4.Музейн захирал батлагдсан төсөвт багтаан тухайн онд худалдан авах энэ журмын 2.1-д заасан жагсаалтыг эрэмбэлэн, шинэчлэн боловсруулж ирүүлэхийг Музейн сан хөмрөгийн зөвлөлд даалгана.

2.5.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл худалдан авахаар төлөвлөсөн соёлын үнэт зүйл тус бүрийн техникийн тодорхойлолтыг энэ журмын 2.1-д заасан жагсаалт, мэдээлэлд үндэслэн Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 12 дугаар зүйлд заасны дагуу бэлтгэж, музейн захиралд хүргүүлнэ. Техникийн тодорхойлолтод дараах мэдээллийг тусган батална:

2.5.1.материал, өнгө төрх, хэлбэр хийц;

2.5.2.хэмжээ, жин, тоо ширхэг;

2.5.3.хэрэглээ, ашиглалтын түүх.

2.6.Энэ журмын 2.5-д заасан техникийн тодорхойлолтод соёлын үнэт зүйлийг илэрхийлэх гар зураг оруулж болно.

Гурав.Худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах

3.1.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл музейн сан хөмрөгт худалдан авахаар төлөвлөсөн соёлын үнэт зүйлийн холбогдох мэдээлэл, техникийн тодорхойлолтыг дараа оны 01 дүгээр сарын 01-ээс 03 дугаар сарын 01-ний өдөр хүртэлх хугацаанд олон нийтэд ил тод мэдээлнэ.

3.2.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл энэ журмын 3.1-д заасан соёлын үнэт зүйл худалдахыг хүссэн иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийг цаасан болон цахим хэлбэрээр 03 дугаар сарын 01-ээс 15-ны өдөр хүртэлх хугацаанд хүлээн авч, бүртгэнэ. Хүсэлтэд дараах баримтыг хавсаргана:

- 3.2.1.иргэний хувьд өргөдөл, хуулийн этгээдийн хувьд албан бичиг;
- 3.2.2.гарал үүсэл ба өмчлөх эрхийг гэрчлэх баримт бичиг;
- 3.2.3.техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан тухай мэдээлэл;
- 3.2.4.худалдах үнийн санал;
- 3.2.5.гэрэл зураг, дүрс бичлэг.

3.3.Музейн захирал соёлын үнэт зүйлийг өмчлөгчийн бүрдүүлж өгсөн баримт бичиг хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэх болон үнэн зөвийг холбогдох эрх бүхий байгууллагаар шалгуулж болно.

3.4.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн хүсэлтийг 03 дугаар сарын 15-аас 30-ны өдөр хүртэлх хугацаанд нягтлан шалгаж, үнэлнэ. Шаардлагатай бол иргэн, хуулийн этгээдтэй зөвшилцөн, соёлын үнэт зүйлийг биетээр үзэж, танилцаж болно.

3.5.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл худалдаж авахаар төлөвлөсөн соёлын үнэт зүйл тус бүрээс техникийн тодорхойлолтод заасан шаардлагад хамгийн их нийцсэн 1 соёлын үнэт зүйлийг шалгаруулж, урьдчилсан санал, дүгнэлтийн хамт музейн захиралд танилцуулна. Соёлын үнэт зүйлийг шалгаруулахад тухайн чиглэлээр мэргэшсэн шинжээч, мэргэжилтэн, эсхүл эрдмийн зэрэг, цолтой эрдэмтэн судлаачдаас мэргэжил, арга зүйн туслалцаа авч болно.

3.6.Музейн захирал энэ журмын 3.5-д заасан соёлын үнэт зүйлтэй танилцан өмчлөгчтэй хэлцэл хийх Ажлын хэсгийг 5-аас ихгүй гишүүнтэй байгуулах бөгөөд Музейн сан хөмрөгийн зөвлөлөөс 2-оос ихгүй төлөөлөл, мэргэшсэн үнэлгээчин оруулна.

Дөрөв.Үнэлгээ хийх

4.1.Ажлын хэсэг соёлын үнэт зүйлийн үнэлгээ хийхдээ "Түүхийн дурсгалт зүйл, үнэт эдлэл, эрдэнэс, ховор эд зүйлийн үнэлгээний журам, аргачлал", "Нийтийн өмчийн соёлын биет өвд үнэлгээ тогтоох журам"-ыг тус тус баримтална.

4.2.Энэ журмын 3.6-д заасан Ажлын хэсэг соёлын үнэт зүйлийн өмчлөгчтэй зөвхөн үнийн дүнг харилцан тохирох нөхцөлөөр хэлцэл хийх үүрэгтэй. Ажлын хэсэг өмчлөгчтэй хэлцэл хийсэн талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтөлж, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.3.Ажлын хэсэг нь соёлын үнэт зүйл худалдахыг хүссэн иргэн, хуулийн этгээдтэй нэг бүрчлэн хэлцэл хийж, хуваарилсан төсөвт багтаах, эсхүл санал болгож буй үнийн дүнг бууруулах чиглэлээр ажиллана.

4.4.Ажлын хэсэг иргэн, хуулийн этгээдтэй хэлцэл хийх ажлыг Ажлын хэсэг байгуулагдсанаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан зохион байгуулж, үр дүнг музейн захиралд танилцуулна. Хэлцлийн үр дүнг музейн захиралд танилцуулснаар Ажлын хэсэг татан буугдсанд тооцно.

Тав.Гэрээ байгуулах

5.1.Музейн захирал Ажлын хэсгийн үр дүнтэй танилцан, энэ журамд заасан шаардлагад нийцсэн бол Музейн сан хөмрөгийн зөвлөлд худалдан авах санал, дүгнэлт гаргуулахаар хүргүүлнэ.

5.2.Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл энэ журмын 5.1-д заасан үр дүнг ажлын 3 хоногт багтаан хэлэлцэж, холбогдох санал, дүгнэлтийг бэлтгэж Музейн захиралд хүргүүлнэ.

5.3.Музейн захирал энэ журмын 5.2-т заасан санал, дүгнэлтэд үндэслэн соёлын үнэт зүйлийг худалдан авах шийдвэр гаргана.

5.4.Музейн захирал Засгийн газраас баталсан "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны журмыг сонгоход баримтлах босго үнэ"-ийн шууд худалдан авч болох төсөвт өртгийн дээд хязгаараас дээш үнийн дүнтэй соёлын үнэт зүйлийг худалдан авах бол төрийн өмчийн музей соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй, орон нутгийн өмчийн музей аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай музейн үзэл баримтлал болон санхүүгийн эх үүсвэрийн асуудлаар зөвшилцсөний үндсэн дээр шийдвэр гаргана.

5.5.Музейн захирал соёлын үнэт зүйл худалдан авах үйл ажиллагааны явцад дараах нөхцөл байдал үүссэн бол худалдан авах ажиллагааг зогсоож болно:

- 5.5.1.өмчлөгчтэй хийсэн хэлцлийн үр дүнд хуваарилсан төсөвт багтаан үнийг бууруулж чадаагүй;
- 5.5.2.өмчлөх эрхийн маргаантай болох нь тогтоогдсон;
- 5.5.3.авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн;
- 5.5.4.гэмт хэрэг, зөрчлийн нотлох баримтад тооцогдсон болох нь тогтоогдсон;

5.5.5.хуурамч, эсхүл хуулбар болох нь тогтоогдсон.

5.6.Музейн орлогоос соёлын үнэт зүйлс худалдан авах үйл ажиллагааг хууль тогтоомж, энэ журмын дагуу зохион байгуулна.

Зургаа.Соёлын үнэт зүйлийг хүлээж авах

6.1.Музейн захирал энэ журмын 5.3-т заасан шийдвэрийг ажлын 5 хоногт багтаан үнэт зүйл өмчлөгчид мэдэгдэж, соёлын үнэт зүйлийг худалдах, худалдан авах гэрээ байгуулах мэдэгдлийг хүргүүлнэ. Гэрээнд Зохиогчийн эрхийн тухай хуулийн 36.1-д заасан бүтээл ашиглах онцгой эрхийн нөхцөлийг тусгасан байна.

6.2.Соёлын үнэт зүйлийг өмчлөгч гэрээний төсөлтэй танилцан тусгах саналаа ажлын 5 хоногийн дотор музейн захиралд буцаан хүргүүлнэ.

6.3.Музейн захирал соёлын үнэт зүйлийг өмчлөгчтэй энэ журмын 6.2-т заасан саналыг гэрээний төсөлд тусгах талаар ажлын 5 хоногт багтаан харилцан зөвшилцөж, гэрээг байгуулна.

6.4.Гэрээ байгуулснаар соёлын үнэт зүйлийг өмчлөх эрх музейд шилжинэ.

6.5.Энэ журмын 6.4-т заасан гэрээ байгуулсан өдөрт багтаан соёлын үнэт зүйлийг хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулна.

6.6.Гэрээнд гарын үсэг зурж, баталгаажуулах, соёлын үнэт зүйл хүлээлцэх ажлыг амралтын өдөр, эсхүл нийтээр тэмдэглэх баярын өдөр болон ажлын бус цагаар зохион байгуулахгүй.

6.7.Талууд соёлын үнэт зүйлийг хүлээлцэж, акт үйлдсэний дараа эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт бичүүлэх зорилгоор музейн эрдэм шинжилгээний ажилтанд шилжүүлнэ.

6.8.Музей худалдан авсан соёлын үнэт зүйлийг Музейн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасныг баримтлан музейн сан хөмрөгийн бүртгэлд авна.

Долоо.Тайлагнах

7.1.Музейн захирал сан хөмрөгийн зөвлөлтэй хамтран худалдан авсан соёлын үнэт зүйлийн тайланг бэлтгэж, 1 хувийг дараа оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор энэ журмын 5.4-т заасан этгээдэд, 1 хувийг байгууллагын архивд хадгалуулна.

7.2.Музейн захирал тухайн жилд худалдан авсан соёлын үнэт зүйлээр үзэсгэлэн гаргаж, олон нийтэд сурталчилна.

Найм.Хариуцлага

8.1.Энэ журмын хэрэгжилтэд соёлын салбарын улсын байцаагч, Музейн тухай хуулийн 5.7-д заасан олон нийтийн зөвлөл хяналт тавина.

8.2.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага ногдуулна.

Ес.Бусад зүйл

9.1.Музейн сан хөмрөгт соёлын үнэт зүйл худалдан авсан тухай мэдээллийг тухай бүр музейн цахим хуудаст тавьж, олон нийтэд мэдээлнэ.

---o0o---