



МОНГОЛ УЛСЫН СОЁЛ, СПОРТ,  
АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛ, ЗАЛУУЧУУДЫН  
САЙДЫН ТУШААЛ

2026 оны 01 сарын 05 өдөр

Дугаар А/1

Улаанбаатар хот

Монголын Үндэсний музейн дүрэм,  
зохион байгуулалтын бүтцийг  
шинэчлэн батлах тухай

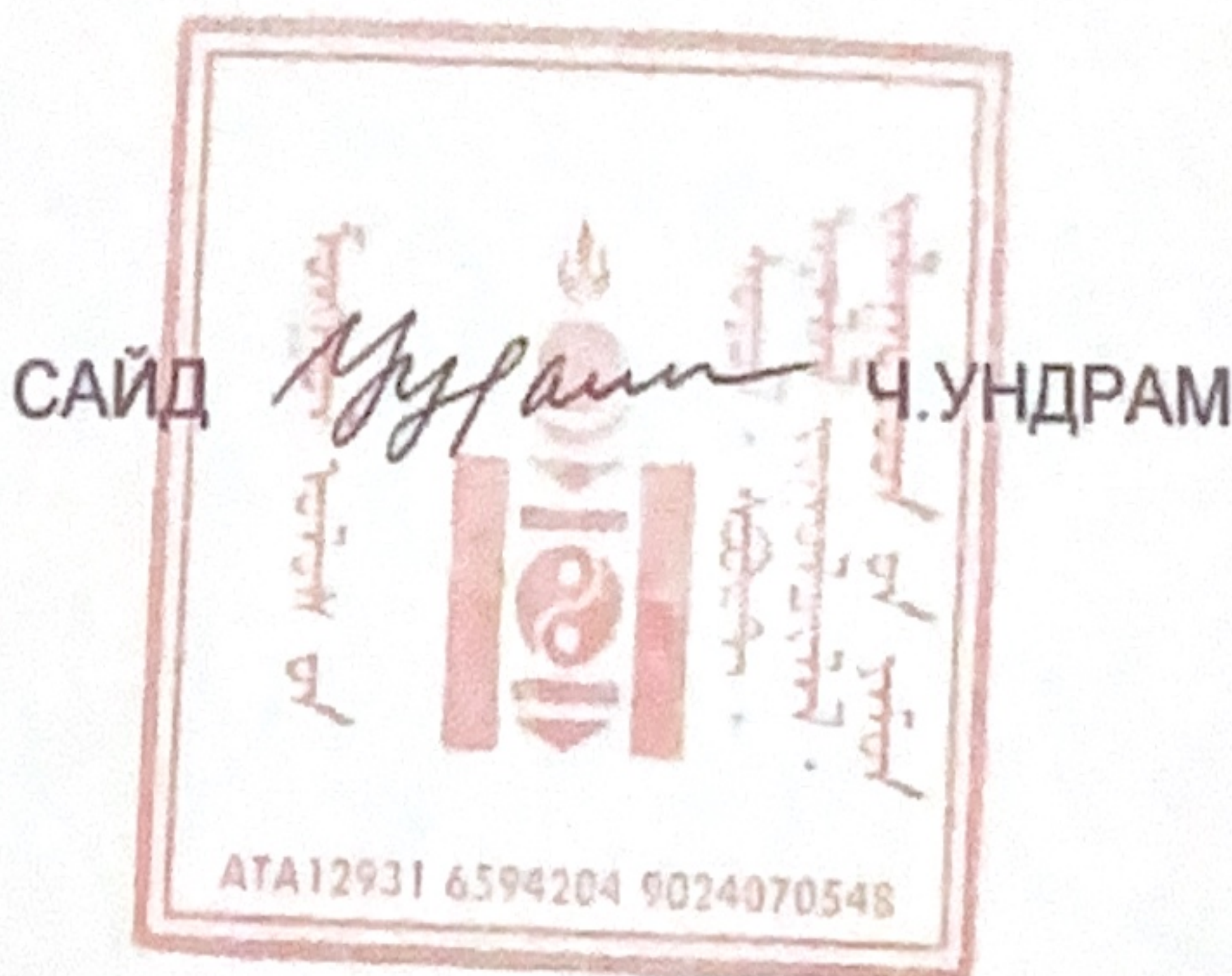
Монгол улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалт, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.12 дахь заалт, Засгийн газрын 2008 оны 4 дүгээр сарын 09-ний өдрийн "Монголын Үндэсний түүхийн музейг өөрчлөх тухай" 129 дүгээр тогтоол, Соёлын сайдын 2022 оны А/210 дугаар тушаалаар батлагдсан "Музейн олон нийтийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үлгэрчилсэн дүрэм"-ийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Монголын Үндэсний музейн дүрэм"-ийг нэгдүгээр, Зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг хоёрдугаар хавсралт ёсоор тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Шинэчлэн батлагдсан дүрмийг Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн газарт бүртгүүлэх, батлагдсан орон тооны хязгаарт багтаан ажлын байрыг оновчтой тогтоон, албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан баталж ажиллахыг Монголын Үндэсний музейн захирлын үүргийг түр хавсран гүйцэтгэгч (Д.Отгонсүрэн)-д даалгасугай.

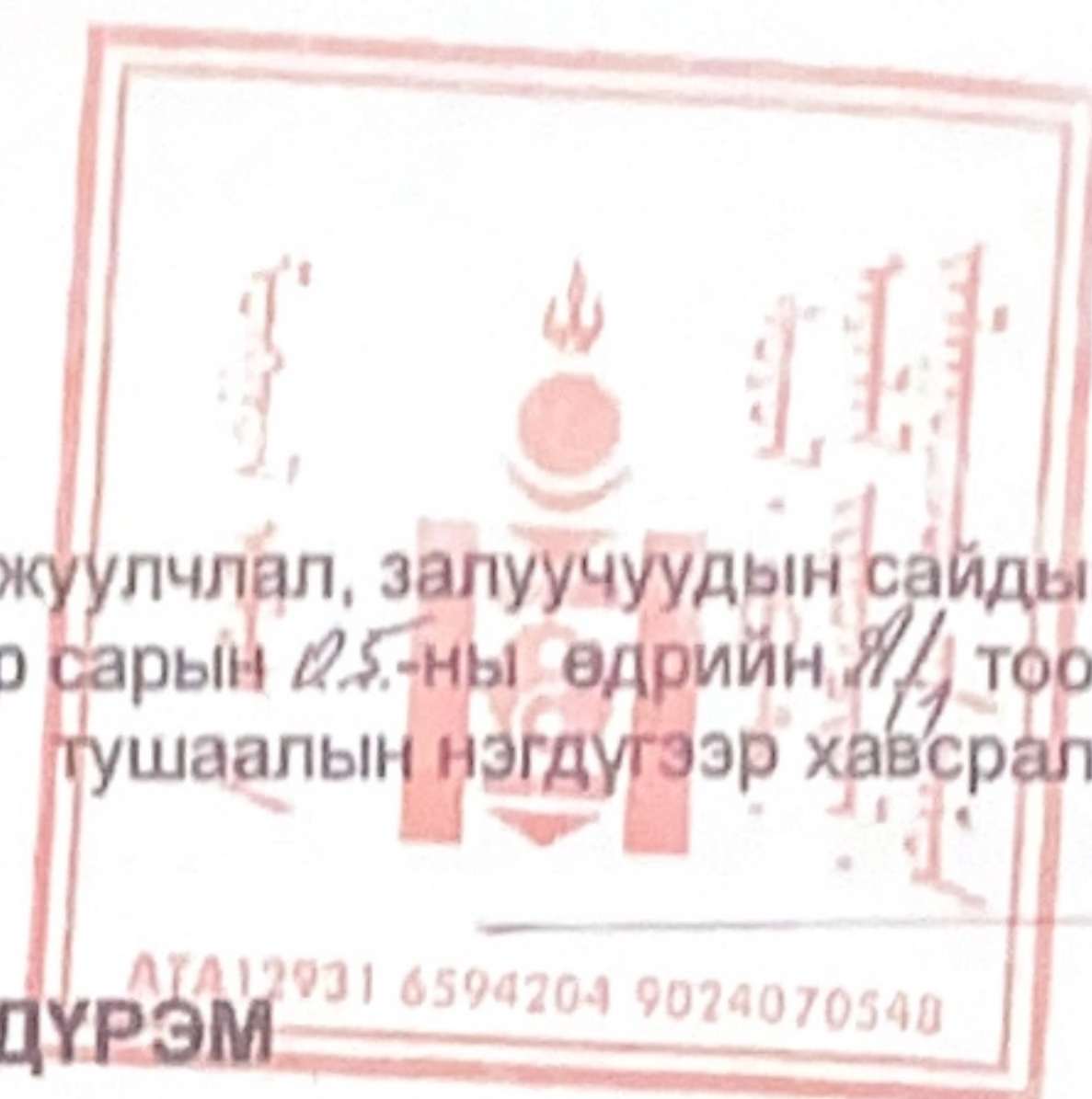
3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Соёл, Спорт, Аялал жуулчлалын Сайдын 2014 оны 10 дугаар сарын 02-ны өдрийн "Үндэсний музейн дүрэм, бүтэц орон тоог шинэчлэн батлах тухай" Б/18 дугаар тушаалыг хүчингүй болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Соёлын өвийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар (Б.Даваацэрэн)-т үүрэг болгосугай.



14190010903

Соёл, спорт, аялал жуулчлал, залуучуудын сайдын  
2025 оны ./. дугаар сарын 25-ны өдрийн 8/ тоот  
тушаалын нэгдүгээр хавсралт



## МОНГОЛЫН ҮНДЭСНИЙ МУЗЕЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монголын Үндэсний музейн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, эрх үүргийг тодорхойлж зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.

1.2. Монголын Үндэсний музей /цаашид "музей" гэнэ/ нь монгол үндэстэн угсаатны түүх, соёлын өвөрмөц өв шинжийг агуулсан үзмэр цуглуулгатай, үндэстний ижилсэл, ухамсрыг илэрхийлж төлөвшүүлэх, улс, аймаг, орон нутаг, байгууллагын болон хувийн музейг эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон мэргэжил- арга зүйн удирдлага, мэдээллээр хангах чиг үүрэг бүхий нийгэмд чиглэсэн соёл, гэгээрэл, судалгаа, аялал- танин мэдэхүйн үйлчилгээ эрхэлдэг төрийн өмчит, үндэсний зэрэглэл бүхий соёл, эрдэм шинжилгээний байгууллага мөн.

1.3. Монголын Үндэсний музейн зорилго нь Монгол үндэстний соёлын биет болон биет бус өвийг эрэн сурвалжлах, олж цуглуулах, бүртгэн баримтжуулах, сэргээн засварлах, хадгалж хамгаалах, утга агуулга, гарал үүслийг нь шинжлэх ухаанчаар судлан тодорхойлох, хойч үедээ уламжлуулж, олон нийтэд дэлгэн үзүүлж сурталчлан таниулах, оюуны тодорхой эрэлт хэрэгцээг хангах, нийгмийн хөгжилд түүх, соёлын үр нөлөө үзүүлэхэд оршино.

1.4. Музей нь өөрийн нэр дээр бүртгэлтэй үндсэн хөрөнгөтэй, улсын өмчийг эзэмшигч, банканд харилцах данстай, тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн, өөрийн нэр бүхий тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудастай, өөрийн бэлгэдэлтэй, зорилготой хуулийн этгээд байна.

1.5. Музейн оноосон нэр: Монголын Үндэсний музей, англи хэл дээр: National Museum of Mongolia байна.

1.6. Музейн албан ёсны хаяг: Улаанбаатар хот 15160 , Чингэлтэй дүүрэг, IV хороо, Жуулчны гудамж-1, цахим хуудас: [www.nationalmuseum.mn](http://www.nationalmuseum.mn), цахим хаяг: [info@nmm.gov.mn](mailto:info@nmm.gov.mn)

1.7. Музей нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Музейн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад эрх зүйн акт болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

### Хоёр. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

2.1. Музей нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

- 2.1.1. Монголчуудын бүх цаг үеийн түүхэнд холбогдох соёлын үнэт зүйлийг цуглуулах;
- 2.1.2. Монголчуудын түүхэнд холбогдох соёлын үнэт зүйлийг судлах чиг үүргийн хүрээнд:
  - 2.1.2.1. Эрдэм шинжилгээний цогц судалгааны ажлыг зохион байгуулах;
  - 2.1.2.2. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны үр дүнгээр судалгааны болон танин мэдэхүйн бүтээл туурвих;
  - 2.1.2.3. Эрдэм шинжилгээний хурал, ярилцлага, хэлэлцүүлэг, уулзалт зохион байгуулах;
  - 2.1.2.4. Гадаад, дотоодод мэргэшил дээшлүүлэх, суралцах, ижил төстэй үйл ажиллагаатай байгууллагатай бүх талаар хамтран ажиллах.
- 2.2. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад чиг үүрэг
  - 2.2.1. Монголчуудын түүхэнд холбогдох соёлын үнэт зүйлийг хадгалах чиг үүргийн хүрээнд:
    - 2.2.1.1. Цуглуулгыг бүртгэх, төрөлжүүлэх;
    - 2.2.1.2. Стандартын дагуу сан хөмрөгт хадгалах;
    - 2.2.1.3. Сан хөмрөгийн аюулгүй байдлыг хангах;
    - 2.2.1.4. Тогтмол арчилж, ариутгах, тордох, сэргээн засварлах;
    - 2.2.1.5. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад чиг үүрэг.
  - 2.2.2. Монголчуудын түүхэнд холбогдох соёлын үнэт зүйлийг сурталчлах чиг үүргийн хүрээнд:
    - 2.2.2.1. Байнгын үзүүллэг, түр үзэсгэлэн, тусгай үзэсгэлэн дэглэх;
    - 2.2.2.2. Олон нийтэд үзүүллэг, үзэсгэлэнгээр үйлчлэх;
    - 2.2.2.3. Боловсрол, сургалтын ажил зохион байгуулах;
    - 2.2.2.4. Гадаад, дотоодод үзэсгэлэн гаргах;
    - 2.2.2.5. Сурталчилгаа, танин мэдэхүйн ном, гарын авлага хэвлүүлж, түгээх;
    - 2.2.2.6. Соёлын бүтээлч үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх;
    - 2.2.2.7. Соёлын олон талт арга хэмжээг зохион байгуулах;
    - 2.2.2.8. Гадаад, дотоодын музейн ажилтнуудад зориулж сургалт зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

2.2.2.9. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад чиг үүрэг.

2.3. Музей нь Монголчуудын түүхэнд холбогдох соёлын үнэт зүйлээр лавлагаа, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлнэ.

2.4. Мэргэжил арга зүйгээр хангах чиг үүргийн хүрээнд:

2.4.1. Музей судлалыг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд дараах ажлуудыг хийнэ.

2.4.1.1. Мэдээллийн сан бүрдүүлж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө туслалцаа үзүүлэх;

2.4.1.2. Монголын музейн практик үйл ажиллагааг шинжлэх ухааны арга зүй, олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэн сайжруулах;

2.4.1.3. Онол практикийн хурал, семинар, уулзалт зохион байгуулах;

2.4.1.4. Мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн сэтгүүл, ном товхимол, гарын авлага эрхлэн хэвлүүлэх;

2.4.1.5. Зөвлөмж, аргачлал боловсруулах.

2.4.2. Сургалт зохион байгуулах ажлын хүрээнд:

2.4.2.1. Шинэ ажилтнууд, удирдлагын сургалт;

2.4.2.2. Музейн хөгжлийн хандлага, хүний нөөцийн судалгаанд үндэслэн сургалтын зорилгот бүлгийг тодорхойлж ажилтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг үе шаттай боловсруулан хэрэгжүүлэх;

2.4.2.3. Шаталсан сургалтыг, батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу төлбөртэй зохион байгуулж Монголын Үндэсний музейн захирлын гарын үсэг, тамга тэмдэг бүхий урт, богино, дунд хугацааны мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан гэрчилгээ олгоно;

2.4.2.4. Монголын Үндэсний музейн ажилтнуудын музейн ажлын ур чадварыг дээшлүүлэх ажлын байр дахь сургалт зохион байгуулах;

2.4.2.5. Музей судлалаар сурч буй оюутан дадлага хийхэд дэмжлэг үзүүлэх, удирдах;

2.4.2.6. Салбарын мэргэжилтэн бэлтгэхэд хамтран ажиллах.

2.4.3. Мэргэжил арга зүйгээр хангах ажлын хэлбэр:

2.4.3.1. Музейн үйл ажиллагааг зохицуулж буй эрх зүйн бичиг баримт, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх арга зүйн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх, жишиг баримт бичиг боловсруулах;

2.4.3.2. Мэдээ, мэдээлэл хүргэх ажлыг музейн цахим талбар, нүүр хуудсаар болон электрон шуудан ашиглан түгээх;

- 2.4.3.3. Музей судлалын мэргэжил арга зүйг салбар, чиглэл тус бүрээр өргөжүүлэн хөгжүүлэх (Музейн менежмент, маркетинг, аюулгүй байдал, бүртгэл, баримтжуулалт, сан хөмрөгийн хадгалалт, хамгаалалт, үзүүлэг зохион байгуулалт гэх мэт);
- 2.4.3.4. Сургалтыг төлөвлөгөөт болон захиалгат, мөн гэрээний үндсэн дээр хамтран гүйцэтгэх хэлбэрээр хийх;
- 2.4.3.5. Музейн ажилтнуудыг дагалдуулан мэргэшүүлэх сургалт;
- 2.4.3.6. Тодорхой эрэлт хэрэгцээнд тулгуурласан нарийн мэргэжлийн сургалт зохион байгуулах;
- 2.4.3.7. Мэргэжилтэн бэлтгэх, музей судлалаар ахисан түвшний, мэргэшүүлэх сургалт зохион байгуулж гэрчилгээжүүлэх;
- 2.4.3.8. Сургагч багш нарыг сонгох, сургалтад хамруулах, мэргэшүүлэх байна.

#### **Гурав. Музейн удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц**

- 3.1. Музейн өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана.
- 3.2. Музейн захирлыг сонгон шалгаруулалтын дүнг үндэслэн соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж чөлөөлнө.
- 3.3. Музейн захирал соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд ажлаа тайлагнах бөгөөд дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.
  - 3.3.1. Хууль, тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох шийдвэрийг биелүүлэх;
  - 3.3.2. Батлагдсан төсвийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зориулалтын дагуу үр ашигтай захиран зарцуулах;
  - 3.3.3. Батлагдсан цалингийн сан, бүтэц, орон тоондоо багтаан музейн ажилтныг томилох, гэрээ байгуулах, сунгах цуцлах;
  - 3.3.4. Музейг хөгжүүлэх урт, дунд, богино хугацааны хөтөлбөр, стратегийн төлөвлөгөөг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;
  - 3.3.5. Музейн өмч хөрөнгийг хамгаалах, зохистой ашиглах талаар арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;
  - 3.3.6. Хууль тогтоомжид нийцүүлэн музейн хэмжээнд мөрдөх дүрэм, журмыг батлан мөрдүүлэх;
  - 3.3.7. Музейн хүний нөөцийн чадавхыг дээшлүүлэх, тасралтгүй хөгжих боломжоор хангах, эрдмийн зэрэгтэй ажилтнуудын эзлэх хувийг дээшлүүлэх;

- 3.3.8. Ажилтан албан хаагчдын эвлэлдэн нэгдэх эрхийг хүндэтгэж, үйлдвэрчний эвлэлийн анхан шатны байгууллагатай хамтран ажиллах;
- 3.3.9. Өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн гадаад, дотоодтой хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах;
- 3.3.10. Музейг гадаад дотоодод төлөөлөх;
- 3.3.11. Хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.
- 3.4. Музейн зохион байгуулалтын бүтцийг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.
- 3.5. Музей нь Захиргаа, төлөвлөлтийн газар, Эрдэм шинжилгээ, сан хөмрөгийн газар, Музейн мэргэжил— арга зүйн газар, Маркетинг, боловсрол, үзэсгэлэнгийн газар гэсэн үндсэн бүтэцтэй байна.
- 3.6. Газрын дарга нарыг музейн захирал томилно. Газрын дарга нар ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан ажлуудыг гүйцэтгэж, байгууллагын дотоод журмаар зохицуулагдсан эрх, үүрэг эдэлнэ. Ажлын хэрэгжилт, үр дүнг захирлын өмнө хариуцна.
- 3.7. Музей нь соёлын үнэт зүйлийг сэргээн засварлах, цэвэрлэх төрөлжсөн лабораторитой байна.
- 3.8. Захирлын дэргэд байгууллагын дотоод, гадаад үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлыг хэлэлцэж санал дүгнэлт гарган захиралд зөвлөх үүрэгтэй Захиргааны зөвлөл байгуулан ажиллана.
- 3.9. Захиргааны зөвлөлийн ажиллах журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн захирал баталж мөрдүүлнэ.
- 3.10. Музей нь ажлын хэрэгцээний номын сан, баримт бичгийн архив, сургалтын танхим, гэрэл зураг, дүрс бичлэгийн студитэй байна.

#### **Дөрөв. Музейн эрх, үүрэг**

- 4.1 Музей нь дор дурдсан эрх эдэлнэ:
  - 4.1.1. Өөрийн сан хөмрөгт байгаа үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хадгалж хамгаалах журмыг нийтлэг журмын үндсэн дээр тогтоон хэрэгжүүлэх;
  - 4.1.2. Музейн төрөл чиглэл, холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу тус улсын нутаг дэвсгэрт үзмэрийн хайгуул, цуглуулгын ажил явуулах, үзмэр эд өлгийн зүйл худалдан авах, бэлэг хандиваар авах;
  - 4.1.3. Өөрийн сан хөмрөгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийг судалгаа шинжилгээ, сургалт, сурталчилгаа явуулах зорилгоор холбогдох хууль, зохих журмын дагуу иргэн, хуулийн этгээдэд үнэ төлбөргүй ашиглуулах, түрээслүүлэх, хэвлэн нийтлүүлэх, түүнээс олсон орлогыг сан хөмрөгийг баяжуулах, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулахад зарцуулах;

- 4.1.4. Нийтэд үйлчлэх журам, үйлчилгээний нөхцөлийг тогтоох, олон улсын стандартад нийцүүлэх, түүнийг нэвтрүүлэх;
- 4.1.5. Музейн үйл ажиллагааны чиглэлд хамаарах, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлыг дангаараа буюу эрдэм шинжилгээний бусад байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх, суурь хавсарга судалгаа, шинжлэх ухаан, технологийн төслийг гүйцэтгэх шалгаруулалтад оролцох, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа эрхлэх нөхцөл бололцоогоор хангагдах, эрдэм шинжилгээний хурал зөвлөгөөн, сургалт зохион байгуулах, оролцох, харилцан мэдээлэл солилцох;
- 4.1.6. Музейн үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын талаар холбогдох дээд байгууллагуудад асуудал тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 4.1.7. Өөрийн чиг үүргээ бүрэн хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажилтнуудаар хангагдах;
- 4.1.8. Дотоод, гадаадын байгууллага, хувь хүмүүстэй хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтран ажиллах, гэрээ хэлцэл байгуулах, хандив, тусламж авах;
- 4.1.9. Музейн нийтэд зориулагдсан талбайг соёл, боловсролын арга хэмжээ зохион байгуулахад зориулан, зохих журмын дагуу ашиглах, түрээслүүлэх;
- 4.1.10. Ижил, төстэй үйл ажиллагаа явуулж буй дотоод, гадаадын байгууллагын гишүүнээр элсэх, тэдгээрийн удирдлагад сонгогдох;
- 4.1.11. Улс аймгийн, музейнүүдэд мэргэжил-арга зүйн зөвлөмж тусалцаа үзүүлэх, холбогдох мэдээ, судалгааг гаргуулах, мэргэжилтэн бэлтгэх, музей судлалаар ахисан түвшний дипломын дараа мэргэшүүлэх сургалт зохион байгуулах;
- 4.1.12. Хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

#### 4.2. Музей нь дор дурдсан үүрэг хүлээнэ.

- 4.2.1. Цуглуулгыг байнга баяжуулах, сан хөмрөгийн хадгалалтын хэвийн нөхцөл, аюулгүй байдал, бүрэн бүтэн байдлыг хангах төлөвлөгөө гарган ажиллах;
- 4.2.2. Музейн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэл, баримтжуулалтыг зохих стандартын дагуу хийх, бүртгэл мэдээллийн сан бүрдүүлэх, Соёлын өвийн нэгдсэн бүртгэл-Мэдээллийн санд бүртгүүлэх;
- 4.2.3. Үзүүллэг, зохион байгуулалтын үзэл баримтлал боловсруулан батлуулах, үзүүллэгийг тогтмол баяжуулан шинэчлэх, үзэсгэлэнгийн тусгай танхимд сан хөмрөгөө түшиглэн үзэсгэлэн тогтмол зохион байгуулж байх;

- 4.2.4. Музейд цэвэр, тохилог орчныг бүрдүүлж, шуурхай чанартай үйлчлэх, Үзүүлэлтийн дэлгэрэнгүй тайлбарыг боловсруулж, тайлбар сурталчилгааг бүрэн хэмжээгээр хийх зохистой хэлбэрийг сонгож ажиллах, соёл гэгээрлийн ажил зохиох;
- 4.2.5. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг бодитой хэрэгжүүлж тогтоосон журмын дагуу тайланг хүргүүлэх, бүртгэх;
- 4.2.6. Музейн үйл ажиллагаа, үзмэр, эд өлгийн зүйлийг сурталчилсан танилцуулга, товхимол гаргах, цомог, бэлэг дурсгалын зүйл бэлтгэн гаргаж мерчендайзингийн үйлчилгээ үзүүлэх;
- 4.2.7. "Музей судлал", "Нүүдэлчдийн өв судлал" эрдэм шинжилгээний сэтгүүл, "Музейн мэдээлэл" мэргэжил-арга зүй, мэдээллийн сэтгүүл болон бусад ном, сэтгүүл, гарын авлага, зөвлөмж зэргийг эрхлэн гаргах;
- 4.2.8. Музейн үйл ажиллагааг дэмжих зорилго бүхий олон нийтийн санаачилга, хөдөлгөөнийг дэмжих;
- 4.2.9. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлж, холбогдох байгууллагуудтай гэрээ байгуулах, хамтран ажиллах, тэдний арга арга туршлагаас музейн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх;
- 4.2.10. Музейн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн даатгалын асуудлаар бодит тооцоо, судалгаа гаргасны үндсэн дээр даатгалд хамруулах;
- 4.2.11. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх үүрэг.

#### **Тав. Музейн эд хөрөнгө, санхүү**

- 5.1. Музейн хөрөнгө нь байгууллагын үндсэн хөрөнгөд тусгагдсан барилга, тоног төхөөрөмж, эд хогшил, материалаас бүрдэнэ.
- 5.2. Музейн хөрөнгө дараах зүйлээс бүрдэнэ.
  - 5.2.1. Музейн сан хөмрөгт бүртгэгдсэн үзмэр, эд өлгийн зүйл;
  - 5.2.2. Музейн үндсэн хөрөнгөд тусгагдсан зүйлүүд.
- 5.3. Музейн санхүүжилт дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
  - 5.3.1. Улсын төсөв;
  - 5.3.2. Орон нутгийн төсөв;
  - 5.3.3. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив тусламж;
  - 5.3.4. Олон улсын байгууллага, гадаадын байгууллагын хөнгөлөлттэй зээл, хамтран хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөр;
  - 5.3.5. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр.

- 5.4. Музей нь Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн дагуу зохих бүртгэлүүдийг хөтөлж, санхүүгийн тайлан тэнцлийг гарган баталгаажуулна.

**Зургаа. Өөрчлөн байгуулах, татан буулгах журам**

- 6.1. Музейг татан буулгах, өөрчлөн байгуулах асуудлыг Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрээр гүйцэтгэнэ.
- 6.2. Татан буулгах шийдвэр гарсан бол татан буулгах ажлыг Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас томилогдсон комисс холбогдох хуульд заасан журмын дагуу гүйцэтгэнэ.
- 6.3. Бүртгэх байгууллага музейг улсын бүртгэлээс хассанаар музей үйл ажиллагаагаа зогсоож, татан буугдсанд тооцогдоно.

--oOo--