

## **МУЗЕЙН САН ХӨМРӨГИЙГ ГАМШИГ БОЛОН АЮУЛЫН ҮЕД НҮҮЛГЭН ШИЛЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

### **Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Музейн сан хөмрөгийг гамшиг болон аюулын үед нүүлгэн шилжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.3 дахь хэсэгт заасан шийдвэрийн дагуу музейн үзмэр, цуглуулга, түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагаанд энэ журамд хамаарахгүй.

1.3.Музейн сан хөмрөгийг гамшиг болон аюулын үед барилга байгууламжийн аюулгүй хэсэгт түр хугацаагаар нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэ журмыг мөрдөнө.

1.4.Музейн сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

- 1.4.1. шуурхай байх;
- 1.4.2. ил тод, нээлттэй байх;
- 1.4.3. нэгдмэл удирдлагатай байх;
- 1.4.4. хариуцлагатай байх.

1.5. Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа төрийн болон орон нутгийн, хувийн музей энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

### **Хоёр.Нүүлгэн шилжүүлэх бэлэн байдал**

2.1.Музей нь сан хөмрөгийг гамшиг болон аюулын үед нүүлгэн шилжүүлэх бэлэн байдлын төлөвлөгөө /цаашид “бэлэн байдлын төлөвлөгөө” гэх/ болон гамшиг болон аюулын үед ажиллах нарийвчилсан төлөвлөгөө /цаашид “нарийвчилсан төлөвлөгөө” гэх/-тэй байна.

2.2.Музейн захирал энэ журмын 2.1-д заасан төлөвлөгөөний төслийг харьяалах нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа Онцгой байдлын газар, эсхүл хэлтэстэй хамтран боловсруулж, музейг үүсгэн байгуулагчтай зөвшилцөж батална.

2.3.Энэ журмын 2.2-т заасан төлөвлөгөөг 4 хувь үйлдэж, музейг үүсгэн байгуулагч, музейн захирал, харьяалах аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон музейн аюулгүй байдлыг хариуцсан нэгж, албан тушаалтан тус бүр нэг хувийг хадгална.

2.4.Музейн захирал энэ журмын 2.2-т заасан бэлэн байдлын төлөвлөгөө болон нарийвчилсан төлөвлөгөөг музейн албан хаагчдад танилцуулж, дадлага сургууль явуулж, чадавхжуулах үүрэгтэй.

2.5.Бэлэн байдлын төлөвлөгөө болон нарийвчилсан төлөвлөгөөг хэсэгчлэн болон бүтнээр нь хувиран олшруулах, энэ журмын 2.4-т зааснаас бусад этгээдэд дамжуулах, нийтийн хэрэгцээнд зориулан хэвлэн нийтлэхгүй.

2.6.Бэлэн байдлын төлөвлөгөө болон нарийвчилсан төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах аргачлалыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

#### Гурав.Бэлэн байдлын төлөвлөгөө

3.1.Бэлэн байдлын төлөвлөгөө нь музейн сан хөмрөгийг гамшиг болон аюулын үед нүүлгэн шилжүүлэх бэлэн байдлыг хангахад чиглэсэн удирдлагын баримт бичиг байна.

3.2.Бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд дараах мэдээллийг заавал тусгана:

- 3.2.1.Музейн үзмэр, цуглуулгын байршлын зураглал;
- 3.2.2.сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх аюулгүй байршил;
- 3.2.3.сан хөмрөгийг аюулгүй байршилд нүүлгэн шилжүүлэх маршрут;
- 3.2.4.үзмэр, цуглуулгыг ороож боох, хайрцаглах, зөөх зааварчилгаа;
- 3.2.5.үзмэр цуглуулгыг аюулгүй орчинд байршуулах зураглал;
- 3.2.6.үзмэр, цуглуулгыг нүүлгэн шилжүүлэхэд ашиглах техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн байршил, тэдгээрийг ашиглах зааварчилгаа;
- 3.2.7.холбогдох бусад мэдээлэл.

3.3.Бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд гамшиг болон аюулын шинж байдлыг харгалзан сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх аюулгүй орчны байршлыг 2-оос ихгүй хувилбартайгаар тусгаж болно.

3.4.Музейн захирал бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд байнгын хяналт тавьж, холбогдох баримт бичиг, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг заасан байршилд байгаа эсэхийг тухай бүр шалгана.

3.5.Музейн захирал шаардлагатай бол бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд харьяалах нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа Онцгой байдлын газар, эсхүл хэлтэстэй зөвлөн зохих тодотгол хийж болно. Тодотголыг тухай бүр энэ журмын 2.3-т заасан этгээдэд хүргүүлнэ.

#### Дөрөв.Нарийвчилсан төлөвлөгөө

4.1.Нарийвчилсан төлөвлөгөө нь музейн сан хөмрөгийг гамшиг болон аюулын үед нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангахад чиглэсэн удирдлагын баримт бичиг байна.

4.2.Нарийвчилсан төлөвлөгөөнд дараах мэдээллийг заавал тусгана:

- 4.2.1.гамшиг болон аюулын талаар мэдээлэх албан хаагч, хуулийн этгээдийн нэрс, холбогдох утасны дугаар, хаяг;
- 4.2.2.сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох албан хаагчдын нэрс, холбогдох утасны дугаар /2-оос доошгүй/, гэрийн хаяг;
- 4.2.3.сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох албан хаагчдын цуглах байршил, үүрэг гүйцэтгэх замын зураг;

4.2.4.үзмэр, цуглуулгыг нүүлгэн шилжүүлэхэд ашиглах техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг албан хаагчид хуваарилсан жагсаалт;

4.2.5.сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох албан хаагчийг эзгүй үед түүнийг орлох албан хаагчийн нэрс, холбогдох утасны дугаар /2-оос доошгүй/, гэрийн хаяг;

4.2.6.албан хаагчийн аюулгүй байршилд очих маршрут зураглал;

4.2.7.нүүлгэн шилжүүлсэн үзмэр, цуглуулгад тавих хяналт.

4.3.Нарийвчилсан төлөвлөгөөнд албан хаагчдын музейн сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэхэд гүйцэтгэх үүрэг давхцахгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлж, тусгана.

#### Тав.Нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах

5.1.Музейн аюулгүй байдлын ажилтан, эсхүл харуул хамгаалалтын ажилтан гамшиг болон аюулын нөхцөл байдал тогтоогдмогц эхний ээлжинд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

5.1.1.музейн захирал болон харьяалах нутаг дэвсгэрийн Онцгой байдлын болон Цагдаагийн байгууллагад мэдэгдэх;

5.1.2.үйлчлүүлэгчдийг музейн танхимаас гаргах;

5.1.3.шаардлагатай бусад арга хэмжээг авах.

5.2.Музейн аюулгүй байдлын ажилтан, эсхүл харуул хамгаалалтын ажилтан музейн захиралтай холбогдож чадаагүй бол нарийвчилсан төлөвлөгөөнд заасны дагуу орлон ажиллах албан тушаалтанд мэдэгдэж болно.

5.3.Нарийвчилсан төлөвлөгөөнд сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагаанд үүрэг гүйцэтгэхээр нэр орсон албан хаагчид гамшиг болон аюулын нөхцөл байдлын талаар мэдсэн даруйд товлосон газарт яаралтай цуглах үүрэгтэй.

5.4.Музейн албан хаагчид нарийвчилсан төлөвлөгөөнд заасны дагуу тус тусын хүлээсэн үүргийг гүйцэтгэнэ.

5.5.Гамшиг болон аюулын нөхцөл байдал хүний амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулахуйц хэмжээнд хүрсэн бол музейн албан хаагч нэн тэргүүнд гамшиг, аюулын бүсийг орхин, аюулгүй байршилд очиж, өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалах арга хэмжээ авна.

#### Зургаа.Хохирол тооцох, нөхөн сэргээх

6.1.Музейн захирал сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлсний дараа дараах арга хэмжээг шуурхай авч хэрэгжүүлнэ:

6.1.1.аюулгүй орчинд байршуулсан үзмэр, цуглуулгад хяналтын тооллого хийх;

6.1.2.нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагааны улмаас үзмэр, цуглуулгад учирсан хохирлыг холбогдох байгууллагатай хамтран тооцож гаргах;

6.1.3.хяналтын тооллого болон хохирлын талаарх мэдээллийг үүсгэн байгуулагч, харьяалах аймаг, нийслэлийн Засаг даргад танилцуулах;

6.1.4. нүүлгэн шилжүүлсэн үзмэр, цуглуулгад харуул, хамгаалалтын болон хяналтын ажилтан томилж ажиллуулах.

6.2. Музейн захирал гамшиг болон аюулын улмаас үүссэн хохирлыг арилгах, нүүлгэн шилжүүлсэн үзмэр, цуглуулгыг анхны байрлалд буцаан байршуулах арга хэмжээг зохион байгуулна.

6.3. Гамшиг болон аюулын улмаас үүссэн хохирлыг арилгахад цаг хугацаа шаардлагатай болсон, эсхүл бусад хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас нүүлгэн шилжүүлсэн үзмэр, цуглуулгыг анхны байршилд буцаан байршуулах боломжгүй болсон бол музейн захирал музейн үйл ажиллагаанд зохицуулалт хийж, музейн үйлчилгээг хязгаарлах, хаах арга хэмжээ авч болно.

6.4. Гамшиг болон аюул нь хүний буруутай үйл ажиллагааны улмаас үүссэн нь тогтоогдсон бол музейн сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэхэд гарсан зардлыг музейн захирал буруутай этгээдээр төлүүлэх арга хэмжээг авна.

#### Долоо. Бусад зүйл

7.1. Сан хөмрөгийг нүүлгэн шилжүүлэх, үйлчлүүлэгч, музейн ажилтныг гамшгаас хамгаалах болон гамшгийн үеийн үйл ажиллагаанд сургаж бэлтгэх, гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх дадлага, чадвартай болгох, гамшгийн эрсдлийн үнэлгээ хийлгэх зэрэг гамшиг болон аюулын үеийн бэлэн байдлыг хангахад шаардагдах зардлыг үүсгэн байгуулагч хариуцна.

7.2. Энэ журмыг зөрчсөн бол холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---