



**МОНГОЛ УЛСЫН СОЁЛ, СПОРТ,  
АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛ, ЗАЛУУЧУУДЫН  
ЯАМНЫ ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2024 оны 09 сарын 24 өдөр

Дугаар A/16

Улаанбаатар хот

**Удирдамж батлах тухай**

Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.6.2, 9.6.6 дахь хэсэг, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.2, Засгийн газрын 2021 оны 49 дүгээр тэмдэглэлийн 5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн **ТУШААХ** нь:

1. Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон хууль сахиулах төрийн тусгай хамгаалалтад байдаг байгууллагад хадгалагдаж байгаа соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд үнэлгээ, дүгнэлт гаргах ажлын удирдамжийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Ажлыг удирдамжийн дагуу чанартай зохион байгуулж ажиллахыг Соёлын өвийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар (Б.Даваацэрэн), Соёлын өвийн үндэсний төв (Г.Энхбат)-д, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Салбарын хяналтын газар (Д.Ренчиндорж)-т тус тус даалгасугай.

ТӨРИЙН НАРИЙН  
БИЧГИЙН ДАРГА



И.ЦЭВЭГДОРЖ

1419 020050

Соёл, спорт, аялал жуулчлал, залуучуудын  
ямны Төрийн нарийн бичгийн даргын  
2024 оны 09 дүгээр сарын 24-ны өдрийн  
А/16 дугаар тушаалын хавсралт

**СОЁЛЫН ӨВ, ДҮРСЛЭХ УРЛАГИЙН БҮТЭЭЛ, БЭЛЭГ ДУРСГАЛ,  
ЭД ӨЛГИЙН ЗҮЙЛСИЙН ХАДГАЛАЛТ ХАМГААЛАЛТЫН БАЙДАЛД  
ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ, ДҮГНЭЛТ ГАРГАХ АЖЛЫН УДИРДАМЖ**

**НЭГ. ЗОРИЛГО**

Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон хууль сахиулах, төрийн тусгай хамгаалалтад байдаг байгууллагад бүртгэлтэй, хадгалагдаж байгаа соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд үнэлгээ хийх, дүгнэлт гаргахад оршино.

**ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ**

2.1. Үнэлгээг дараах байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй, хадгалагдаж буй соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн хүрээнд хийнэ. Үүнд:

- Төрийн захиргааны төв байгууллага /Яамд/;
- Засгийн газрын тохируулагч, хэрэгжүүлэгч агентлаг;
- Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар;
- Бүх шатны шүүх, прокурорын байгууллага;
- Монгол Улсаас хилийн чанадад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газар;

2.2. Шаардлагатай бол удирдамжийн хүрээнд бусад улсын төсвөөс санхүүждэг байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг хамруулж болно.

**ГУРАВ. ХУГАЦАА**

3.1. Үнэлгээг 2024 оны 10 дугаар сарын 1-нээс 2025 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийг хүртэл зохион байгуулж холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

3.2. Үнэлгээний дүнг 2025 оны 02 дугаар сарын 15-ны дотор нэгтгэж, дүгнэлт гарган холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.

**ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭХ АЖИЛ**

4.1. Байгууллагын үндсэн хөрөнгийн бүртгэлд бүртгэгдсэн соёлын өвд хамаарах эд өлгийн зүйлийг Маягт №1, дүрслэх урлагийн бүтээлийг Маягт №2, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг Маягт №3-д заасан асуулгын дагуу бүртгэж, хадгалалт, ашиглалтын төлөв байдлыг тодорхойлох;

4.4. Байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлгүй боловч тухайн байгууллагад хадгалагдаж буй соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг Маягт №4-д заасан асуулгын дагуу бүртгэж, хадгалалт, ашиглалтын төлөв байдлыг тодорхойлох;

4.5.Сүүлийн 10 жилд акталсан, шилжүүлсэн, худалдсан, солилцсон зэрэг шалтгаанаар байгууллагын үндсэн хөрөнгөөс хассан соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг Маягт №5-д заасан асуулгын дагуу бүртгэх;

4.6.Соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг гэрэл зургаар баримтжуулна.

4.7.Ажлын хэсэг соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн бүртгэлийн Маягт 1-5-д заасан асуулгыг үнэн зөв тодорхойлно. Бүртгэлийн үнэн зөвийн баталгааг тухайн байгууллага бүрэн хариуцна.

#### ТАВ. ҮНЭЛГЭЭНИЙ АЖЛЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1.Байгууллага бүр удирдамжийн хүрээнд Ажлын хэсэг байгуулж, ажиллуулна.

5.2.Ажлын хэсэг байгууллагадаа хадгалагдаж байгаа болон хадгалагдаж байсан соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг удирдамжийн дагуу хавсралт маягтаар бүртгэж, гэрэл зургаар баримтжуулна.

5.3.Ажлын хэсэг соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийг бүртгэж баримтжуулах ажлыг зохион байгуулсан тухай танилцуулга, дүгнэлтийг бэлтгэн байгууллагын удирдлагад танилцуулна.

5.4.Байгууллагын удирдлага бүртгэл, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулсан тухай танилцуулга, дүгнэлт, бүртгэлийн хамт удирдамжид заасан хугацаанд багтаан Соёлын өвийн үндэсний төвд хүргүүлнэ.

5.5.Удирдамжийг байгууллагад хүргүүлэх болон байгууллагын үнэлгээний дүнг нэгтгэх, дүгнэлт гаргах, арга зүйн зөвлөмжөөр хангах ажлыг Соёлын өвийн үндэсний төв хариуцан зохион байгуулна.

5.6.Соёлын өвийн үндэсний төв удирдамжид заасан хугацаанд холбогдох байгууллагаас ирүүлсэн бүртгэл, үнэлгээний тоон дүнг нэгтгэн, хадгалалт хамгаалалтын урьдчилсан дүгнэлт болон ажлыг зохион байгуулсан тухай танилцуулгын хамт Соёл, спорт, аялал жуулчлал, залуучуудын яаманд хүргүүлнэ.

#### ЗУРГАА. БУСАД ЗҮЙЛ

6.1.Бүртгэл, үнэлгээний ажлыг зохион байгуулахтай холбогдсон зардлыг тухайн байгууллагын төсвөөс гаргана.

6.2.Бүртгэл, үнэлгээний ажилтай холбоотой лавлагаа, мэдээллийг Соёлын өвийн үндэсний төвийн Бүртгэл, мэдээллийн газар (Э.Ганбат, Ерөнхий бүртгэл, мэдээллийн санч, 98087300, [ganbat@ncch.gov.mn](mailto:ganbat@ncch.gov.mn))-аас авна.

Регистрийн дугаар:	
Байгууллагын нэр:	
Аймаг, нийслэл:	
Сул, дүүрэг:	
Утас:	
Цахим шуудан:	

**БАЙГУУЛАГЫН НЭР: .....-ЫН**  
**Үндсэн хөрөнгөөс хассан, шилжүүлсэн соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн бүртгэл**

Д/д	Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар	Нэр	Тоо ширхэг	Материал, арга техник	Холбогдох он цаг	Эд зүйлийн төрөл		Бэлэг дурсгал, Эд өлгийн зүйлс	Хассан, шилжүүлсэн арга зам			Нэг бүрийн үнэ	Нийт үнэ	Гэрэл зураг	
						Соёлын өв	Дүрслэх урлагийн бүтээл		Хасаж, асгалсан	Шилжүүлсэн	Хуалдсан				Солигцсон
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1															
2															
3															
4															
5															
нийт ... дэсийн ... ширхэг															

Бүртгэсэн: ...../...../.....  
 гарын үсэг ..... ооо, нэр ..... албан тушаал

Хянасан: ...../...../.....  
 гарын үсэг ..... ооо, нэр ..... албан тушаал  
 (тамга) ..... ОГНОО:

Регистрийн дугаар:	
Байгууллагын нэр:	
Аймаг, нийслэл:	
Сум, дүүрэг:	
Утас:	
Цахим шуудан:	

БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР: .....-Д  
 ХАДГАЛАГДАЖ БҮЙ ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨД БҮРТГЭЛГИЙ СОЁЛЫН ӨВ, ДҮРСГЭХ УРЛАГИЙН БҮТЭЭЛ, БЭЛЭГ ДҮРСГАЛ, ЭД ӨЛГИЙН ЗҮЙЛСИЙН БҮРТГЭЛ

Д/д	Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар	Нэр	Тоо ширхэг	Материал, арга техник	Бүтээлч	Холбогдох он цаг	Эд зүйлийн төрөл			Хадгалалтын байдал				Ашиглалтын байдал				
							Соёлын өв	Дүрслэх урлагийн бүтээл	Бэлэг дурсгал, Эд өлгийн зүйлс	Сайн	Дунд	Муу	Сан хөмрөг, тусгай өрөөнд	Олон нийгэд зориулсан танхимд	Албан өрөө, тасалгаанд	Нэг бүрийн үнэ	Нийт үнэ	Гэрэл зураг
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

Нийт... дэсийн... ширхэг

Бүртгэсэн:..... / аврын үсэг / овоо, нэр / албан тушаал /  
 Хянасан:..... / аврын үсэг / овоо, нэр / албан тушаал /  
 (тамга) / огноо:

Регистрийн дугаар:
Байгууллагын нэр:
Аймаг, нийслэл:
Сум, дүүрэг:
Утас:
Цахим шуудан:

БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР: .....-Д  
 ХАДГАЛАГДАЖ БҮЙ ДҮРСЛЭХ БЭЛЭГ ДҮРСГАЛ, ЭД ӨЛГИЙН ЗҮЙЛСИЙН БҮРТГЭЛ

Д/д	Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар	Нэр	Төрөл зүйлийн ангилал	Тоо ширхэг	Материал, арга техник	Хэмжээ, жин	Бүтээлч	Холбогдох он цаг	Хадгалалтын байдал			Ашиглалтын байдал			Нэг бүрийн үнэ	Нийт үнэ	Гэрэл зураг
									Сайн	Дунд	Муу	Сан хөмрөг, тусгай ерөөнд	Олон нийтэд зориулсан танхимд	Албан өрөө, тасалгаанд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
Нийт ... дэсийн ... ширхэг бэлэг дүрсгэлд хамаарах эд зүйл																	

Бүртгэсэн: ..... гарын үсэг ..... сөөг, нэр ..... албан тушаал

Хянасан: ..... гарын үсэг ..... сөөг, нэр ..... албан тушаал  
 (тамга)

Огноо: .....

Регистрийн дугаар:	
Байгууллагын нэр:	
Аймаг, нийслэл:	
Сум, дүүрэг:	
Утас:	
Цахим шуудан:	

**БАЙГУУЛАГЫН НЭР: .....-Д  
ХАДГАЛАГДАЖ БУИ ДҮРСЛЭХ УРЛАГИЙН БҮТЭЭЛИЙН БҮРТЭЭЛ**

Д/д	Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар	Нэр	Төрөл зүйлийн ангилал	Тоо ширхэг	Материал, арга техник	Хэмжээ, жин	Бүтээлч	Холбогдох он цаг	Хадгалалтын байдал			Ашиглалтын байдал				Нэг бүрийн үнэ	Нийт үнэ	Гэрэл зураг
									Сайн	Дунд	Муу	Сан хөмрөг, тусгай өрөөнд	Олон нийтэд зориулсан танхимд	Албан өрөө, тасалгаанд				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
2																		
3																		
4																		
5																		
Нийт ... дэсийн ... ширхэг дүрслэх урлагий бүтээлд хамаарах эд зүйл																		

Бүртгэсэн: ..... гарын үсэг ..... овог, нэр ..... албан тушаал

Ханасан: ..... гарын үсэг ..... овог, нэр ..... албан тушаал  
(тамга) огноо:

Регистрийн дугаар:	
Байгууллагын нэр:	
Аймаг, нийслэл:	
Сум, дүүрэг:	
Утас:	
Цахим шуудан:	

**БАЙГУУЛЛАГЫН НЭР: .....-Д  
ХАДГАЛАГДАЖ БУЙ СОЁЛЫН ӨВИЙН БҮРТГЭЛ**

Д/д	Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар	Нэр	Төрөл зүйлийн ангилал	Тоо ширхэг	Материал, арга техник	Хэмжээ, жин	Холбогдох он цаг	Хадгалалтын байдал			Ашиглалтын байдал			Нэг бүрийн үнэ	Нийт үнэ	Гэрэл зураг
								Сайн	Дунд	Муу	Сан хөмрөг, тусгай өрөөнд	Олон нийтэд зориулсан танхимд	Албан өрөө, тасалгаанд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																
5																
Нийт ... дэсийн ... ширхэг соёлын өвд хамаарах эд зүйл																

Бүртгэсэн:..... / аарын үсэг / оос, нэр / албан тушаал /

Хянасан:..... / аарын үсэг / оос, нэр / албан тушаал /  
(тамга) /

ОГНОО:



# МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХУРАЛДААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛЭЭС

## СОЁЛЫН ЯАМАНД

Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 8 дугаар сарын 31-ний өдрийн хуралдааны 49 дүгээр тэмдэглэлд:

“XIII.5. Зарим аймгийн нутаг дахь соёлын биет өвийн хадгалалт хамгаалалтын аюулгүй байдалд шалгалт явуулсан дүнгийн талаар Соёлын сайд Ч.Номин Засгийн газрын гишүүдэд танилцуулав.

Үүнтэй холбогдуулан дараахь арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхийг дор дурдсан албан тушаалтнуудад даалгав:

1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн музейн дохиолол, хяналтын камерын системийг шинэчлэх, шаардлагатай санхүүгийн эх үүсвэрийг улсын төсөвт тусгах асуудлыг судалж, зохих хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлэхийг Соёлын сайд Ч.Номин, Сангийн сайд Б.Жавхлан нарт;

2. Төрийн болон орон нутгийн музейн харуул хамгаалалтын чиг үүргийг гүйцэтгэхэд мөрдөх аргачлал, зааварчилгааг хамтран баталж мөрдүүлэх, харуул хамгаалалтын ажилтны ур чадварыг дээшлүүлэх талаар зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Соёлын сайд Ч.Номин, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд Х.Нямбаатар, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт;

3. Цагдаагийн ерөнхий газрын Эрүүгийн цагдаагийн албанд соёлын өвийн эсрэг гэмт хэрэгтэй тэмцэх чиглэлийн нэгж байгуулах асуудлыг судалж, саналаа боловсруулан зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэхийг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд Х.Нямбаатар, Цагдаагийн ерөнхий газар (Ж.Болд) нарт;

4. Харьяалах нутаг дэвсгэр дэх соёлын өвийн хадгалалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг сайжруулах чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд зохих арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхийг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт;

5. Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон хууль сахиулах, төрийн тусгай хамгаалалтад байдаг байгууллагад бүртгэлтэй, хадгалагдаж байгаа соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн хадгалалт, хамгаалалтад үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах чиг үүрэг бүхий Ажлын хэсгийг Ерөнхий сайдын захирамжаар байгуулах талаар зохих арга хэмжээ авахыг Соёлын сайд Ч.Номинд.” гэжээ.

*Б. Давасуурт*

Тус бүрм хэрэгжүүлэх  
Төлөөлөгч нартай 1х6-ны  
оюу машинээр  
УХА 0064

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР

*Г.Болд*  
1х/02 2021



## **СОЁЛЫН ӨВ, ДҮРСЛЭХ УРЛАГИЙН БҮТЭЭЛ, БЭЛЭГ ДУРСГАЛ, ЭД ӨЛГИЙН ЗҮЙЛСИЙН ХАДГАЛАЛТ ХАМГААЛАЛТЫН БАЙДАЛД БҮРТГЭЛ, ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ МАЯГТ ХӨТЛӨХ АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨМЖ**

1. Энэхүү бүртгэл хөтлөх арга зүйн зөвлөмж нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2021 оны 8 дугаар сарын 31-ний өдрийн хуралдааны 49 тэмдэглэлийн хүрээнд Соёл, спорт, аялал жуулчлал, залуучуудын яамны Төрийн нарийн бичгийн даргын 2024 оны А/16 дугаар тушаалаар батлагдсан “Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон хууль сахиулах, төрийн тусгай хамгаалалтад байдаг байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй болон хадгалагдаж буй мөн үндсэн хөрөнгөөс сүүлийн 10 жилийн хугацаанд соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлсийн хадгалалт хамгаалалтын байдалд бүртгэл, үнэлгээ хийх, дүгнэлт гаргах үйл ажиллагааны чиглэлийг заасан болно.

### **1.1. Бүртгэл, үнэлгээний маягт нь:**

- .....байгууллагад хадгалагдаж буй “Соёлын өв”-ийн бүртгэл (Маягт 1);
- ..... байгууллагад хадгалагдаж буй “Дүрслэх урлагийн бүтээл”-ийн бүртгэл (Маягт 2);
- ..... байгууллагад хадгалагдаж буй “Бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл (Маягт 3);
- .....байгууллагад хадгалагдаж буй “соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл (Маягт 4)
- ..... байгууллагын “үндсэн хөрөнгөөс хассан, шилжүүлсэн соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл (Маягт 5)-с бүрдэнэ.

### **1.2. Байгууллагын үндсэн хөрөнгийг дараах байдлаар ангилан харгалзах маягтад бүртгэнэ. Үүнд:**

- “Соёлын өв” гэж түүхэн тодорхой орон зай, цаг үеийн аль нэг хэсгийг төлөөлж чадах байгаль, нийгэм, түүх, соёл, урлаг, шинжлэх ухааны үнэ цэнэ, ач холбогдол бүхий өвийг;
- “Дүрслэх урлагийн бүтээл” гэж бүх төрлийн уран зураг, баримал, сийлбэрийн аргаар бүтээгдсэн зүйлсийг;
- “Бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс” үйлдвэрийн болон гар аргаар олон тоогоор худалдах, бэлэглэх зориулалтаар



бүтээгдсэн зүйлсийг хэлэх ба эдгээрийн аль тохирохыг харгалзах маягтад бүртгэнэ.

2. .... байгууллагад хадгалагдаж буй “Соёлын өв”-ийн бүртгэл (Маягт 1), .... байгууллагад хадгалагдаж буй “Дүрслэх урлагийн бүтээл”-ийн бүртгэл (Маягт 2), .... байгууллагад хадгалагдаж буй “Бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл (Маягт 3)

2.1. **Дэс дугаар:** Бүртгэгдсэн дэс дарааллын дагуу дугаарлана.

2.2. **Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар:** Тухайн байгууллагын санхүүгийн тайлан тэнцлийн программд ашиглаж байгаа хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар /код/-ыг бичнэ.

2.3. **Нэр:** Тухайн байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэгдсэн болон олон нийтэд нийтлэг тархсан, орон нутагт угсаатан, ястны нэрлэж заншсан нэрийг бичнэ.

2.4. **Төрөл зүйлийн ангилал:** “Археологийн”, “Түүхийн”, “Угсаатны зүйн”, “Шашин шүтлэг”, “Байгалийн өв”-ийн гэсэн 5 төрөл зүйлийн ангиллаас аль тохирохыг сонгож бичнэ.

2.5. **Тоо ширхэг:** Тухайн үндсэн хөрөнгийн тоо, ширхгийг бичнэ.

2.6. **Материал, арга техник:** Хийсэн үндсэн материалыг сонгоно. Хэрэв олон төрлийн материал болон эрдэнийн чулуу, үнэт металл орсон бол тоочин бичнэ. Мөн хийгдсэн “арга ажиллагаа” нь тодорхой, танигдсан бол оёсон, цутгасан, будсан, хэвлэсэн гэх мэтээр тодорхой бичнэ.

2.7. **Хэмжээ, жин:** Ерөнхий өндөр, өргөн, урт, зузаан, голч, жинг бичнэ.

2.8. **Бүтээлч:** Тухайн хөрөнгийг анхлан бүтээсэн бүтээлч, зохиогчийн овог, нэрийг баримт, судалгааг үндэслэн бичнэ. Зохиогч, бүтээгч нь тодорхойгүй бол бөглөхгүй. *(тус хэсгийг зөвхөн .... байгууллагад хадгалагдаж буй “Дүрслэх урлагийн бүтээл”-ийн бүртгэл болон үнэлгээний маягт, .... байгууллагад хадгалагдаж буй “Бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл, үнэлгээний маягтад бөглөнө.)*

2.9. **Холбогдох он цаг:** Бүтээсэн он цаг нь мэдэгдэж байгаа бол бичнэ. Хэрэв тодорхой он цагийг мэдэхгүй байгаа тохиолдолд түүхэн он цагийн үечлэлд хамруулан бичиж болно. (13-14 зуун гэх мэт)

2.10. **Хадгалалтын байдал:** 1-3 маягтад бүртгэгдэж байгаа үндсэн хөрөнгийн хадгалалтын байдлыг “сайн”, “дунд”, “муу” гэсэн сонголтоос эвдрэл, гэмтэл, элэгдэл хорогдлыг харгалзан үнэлнэ. Эвдрэл, гэмтэлгүй бол “сайн”, эвдрэл гэмтэл, элэгдэл хорогдол нь 0-50% бол “дунд” эвдрэл гэмтэл, элэгдэл хорогдол нь 50% дээш бол, “муу” гэсэн үнэлгээг сонгон бичнэ.

2.11. **Ашиглалтын байдал:** Тухайн үндсэн хөрөнгийн хадгалагдаж буй байршлыг “Сан хөмрөг, тусгай өрөөнд” эсхүл “Сан хөмрөг, тусгай өрөөнд” эсхүл “Олон нийтэд зориулсан өрөө, танхимд”, “Албан өрөө, тасалгаанд байгаа эсэхээс аль тохирч байгааг сонгоно бичнэ.

2.12. **Нэг бүрийн үнэ:** 1 болон олон ширхэгтэй үндсэн хөрөнгийн нэг бүрийн үнийг байгууллагын санхүүгийн тайланд тусгагдсанаар бичнэ.

2.13. **Нийт үнэ:** 1 болон олон ширхэгтэй үндсэн хөрөнгийн нэг бүрийн үнийг байгууллагын санхүүгийн тайланд тусгагдсанаар бичнэ

2.14. **Гэрэл зураг:** Тухайн үндсэн хөрөнгийг бүртгэх, баримтжуулах зорилгоор болон үндсэн хөрөнгийн тооллогоор авсан гэрэл зургийг JPG, PNG өргөтгөлөөр хавсаргана. Гэрэл зураг авагдаагүй бол JPG, PNG өргөтгөлтэй, тал бүрээс нь баримтжуулж авна. Хээ чимэг, дүрстэй онцлог хэсгийг детальчилан авч болно.

3. ....байгууллагад хадгалагдаж буй “Соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл (Маягт 4)

3.1. **Дэс дугаар:** Бүртгэгдсэн дэс дарааллын дагуу дугаарлана.

3.2. **Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар:** Тухайн байгууллагын санхүүгийн тайлан тэнцлийн программд болон бусад дотоод бүртгэлд бүртгэсэн бүртгэлийн дугаар /код/-ыг нөхнө.

3.3. **Нэр:** Тухайн хөрөнгийн олон нийтэд нийтлэг тархсан, орон нутагт угсаатан, ястны нэрлэж заншсан нэрийг бичнэ.

3.4. **Тоо ширхэг:** Тухайн соёлын өвийн тоо, ширхгийг бичнэ.

3.5. **Материал, арга техник:** Хийсэн үндсэн материалыг сонгоно. Хэрэв олон төрлийн материал болон эрдэнийн чулуу, үнэт металл орсон бол тоочин бичнэ. Мөн хийгдсэн “арга ажиллагаа” нь тодорхой, танигдсан бол оёсон, цутгасан, будсан, хэвлэсэн гэх мэтээр тодорхой бичнэ.

3.6. **Бүтээлч:** Тухайн хөрөнгийн анх бүтээсэн бүтээлч, зохиогчийн овог, нэрийг баримт, судалгааг үндэслэн бичнэ. Зохиогч, бүтээгч нь тодорхойгүй бол бөглөхгүй.

3.7. **Холбогдох он цаг:** Бүтээсэн он цаг нь мэдэгдэж байгаа бол бичнэ. Хэрэв тодорхой он цагийг мэдэхгүй байгаа тохиолдолд түүхэн он цагийн үечлэлд хамруулан бичиж болно. (13-14 зуун, 2001 он гэх мэт)

3.8. **Эд зүйлийн төрөл:** байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлгүй эд өлгийн зүйлсээс “Соёлын өв”, “Дүрслэх урлагийн бүтээл”, “Бэлэг дурсгал, Эд өлгийн зүйлс” аль болохыг сонгон бөглөнө.

3.9. **Хадгалалтын байдал:** 1-3 маягтад бүртгэгдэж байгаа хөрөнгийн хадгалалтын байдлыг “сайн”, “дунд”, “муу” гэсэн сонголтоос эвдрэл, гэмтэл, элэгдэл хорогдлыг харгалзан үнэлнэ. Эвдрэл, гэмтэлгүй бол “сайн”, эвдрэл гэмтэл, элэгдэл хорогдол нь 0-50% бол “дунд” эвдрэл гэмтэл, элэгдэл хорогдол нь 50% дээш бол, “муу” гэсэн үнэлгээг сонгон бичнэ.

3.10. **Ашиглалтын байдал:** Тухайн хөрөнгийн хадгалагдаж буй байршлыг “Сан хөмрөг, тусгай өрөөнд” эсхүл “Олон нийтэд зориулсан өрөө, танхимд”, “Албан өрөө, тасалгаанд” байгаа эсэхээс аль тохирч байгааг сонгоно бичнэ.

3.11. **Нэг бүрийн үнэ:** Тухайн байгууллагад хадгалагдаж буй хөрөнгийн нэг бүрийн үнийг бичнэ.

3.12. **Нийт үнэ:** 1 болон олон ширхэгтэй хөрөнгийн нэг бүрийн үнийг байгууллагын санхүүгийн тайланд тусгагдсанаар бичнэ

3.13. **Гэрэл зураг:** Тухайн хөрөнгийг гэрэл зургаар баримтжуулан хавсаргана.



4. .... байгууллагын “үндсэн хөрөнгөөс хассан, шилжүүлсэн соёлын өв, дүрслэх урлагийн бүтээл, бэлэг дурсгал, эд өлгийн зүйлс”-ийн бүртгэл.

4.1. **Дэс дугаар:** Бүртгэгдсэн дэс дарааллын дагуу дугаарлана.

4.2. **Хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар:** Тухайн байгууллагын санхүүгийн тайлан тэнцлийн программд ашиглаж байсан хөрөнгийн бүртгэлийн дугаар /код/-ыг нөхнө.

4.3. **Нэр:** Тухайн соёлын өвийн байгууллагын үндсэн хөрөнгөд бүртгэгдсэн болон олон нийтэд нийтлэг тархсан, орон нутагт угсаатан, ястны нэрлэж заншсан нэрийг бичнэ.

4.4. **Тоо ширхэг:** Тухайн соёлын өвийн тоо, ширхгийг бичнэ.

4.5. **Материал, арга техник:** Хийсэн үндсэн материалыг сонгоно. Хэрэв олон төрлийн материал болон эрдэнийн чулуу, үнэт металл орсон бол тоочин бичнэ. Мөн хийгдсэн “арга ажиллагаа” нь тодорхой, танигдсан бол оёсон, цутгасан, будсан, хэвлэсэн гэх мэтээр тодорхой бичнэ.

4.6. **Холбогдох он цаг:** Бүтээсэн он цаг нь мэдэгдэж байгаа бол бичнэ. Хэрэв тодорхой он цагийг мэдэхгүй байгаа тохиолдолд түүхэн он цагийн үечлэлд хамруулан бичиж болно. (13-14 зуун, 2001 он гэх мэт)

4.7. **Эд зүйлийн төрөл:** байгууллагын үндсэн хөрөнгөөс хассан, шилжүүлсэн бол “Соёлын өв”, “Дүрслэх урлагийн бүтээл”, “Бэлэг дурсгал, Эд өлгийн зүйлс” аль тохирохыг сонгон бөглөнө.

4.8. **Хассан, шилжүүлсэн арга зам:** Тухайн байгууллагын үндсэн хөрөнгөөс сүүлийн 10 жилийн хугацаанд “Хасаж, акталсан”, “Шилжүүлсэн”, “Худалдсан”, “Солилцсон” зэрэг шалтгаанаас сонгон бөглөнө.

4.9. **Нэг бүрийн үнэ:** 1 болон олон ширхэгтэй үндсэн хөрөнгөөс сүүлийн 10 жилийн хугацаанд “Хасаж, акталсан”, “Шилжүүлсэн”, “Худалдсан”, “Солилцсон” нэг бүрийн үнийг байгууллагын санхүүгийн тайланд тусгагдсан үнийг бичнэ.

4.10. **Нийт үнэ:** 1 болон олон ширхэгтэй үндсэн хөрөнгөөс сүүлийн 10 жилийн хугацаанд “Хасаж, акталсан”, “Шилжүүлсэн”, “Худалдсан”, “Солилцсон” нийт үнийг байгууллагын санхүүгийн тайланд тусгагдсан үнийг бичнэ

4.11. **Гэрэл зураг:** Тухайн сүүлийн 10 жилийн хугацаанд Хасаж, акталсан”, “Шилжүүлсэн”, “Худалдсан”, “Солилцсон үндсэн хөрөнгийн гэрэл зургийг хавсаргана.