

Улаанбаатар хотын музей

**Музейд хэрэглэгддэг
Монгол Улсын
хууль, дүрэм,
журмын эмхэтгэл
2020**

ГАРЧИГ

Музейд хэрэглэгддэг Монгол Улсын хууль, дүрэм, журмын эмхэтгэл 2020

Д/д	Хуулийн тэргүү	Хуудасны дугаар	Тайлбар
1	Архивын тухай хууль	1-6	
2	Аудитын тухай хууль	7-13	
3	Байгууллагын нууцын тухай хууль	14-16	
4	Галын аюулгүй байдлын тухай хууль	17-24	
5	Гамшгаас хамгаалах тухай хууль	25-36	
6	Төрийн албаны тухай хууль	37-58	
7	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль	59-71	
8	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль	72-92	
9	Монгол улсын засаг захиаргаа , нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хууль	93-107	
10	Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль	108-115	
11	Төсвийн тухай хууль	116-148	
12	Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль	149-154	
13	Хөдөлмөрийн тухай хууль	155-174	
14	Аялал жуулчлалын тухай хууль	175-180	
15	Соёлын тухай хууль	181-186	
16	Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль	187-203	
17	Улс, аймгийн чанартай музейн дүрэм	204-208	
18	Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын тооллого хийх журам	209-211	
19	Монгол улсын музейн сан хөмрөгийн дүрэм	212-216	
20	Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам	217-220	
21	Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх журам	221-223	
22	“Монгол улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл”-ийг хөтлөх заавар	224-228	
23	Музейн сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах заавар	229-249	
24	MNS 5634:2006 Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс, музейн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага Монгол улсын стандарт	250-275	

Хууль, дүрэм, журмын эмхэтгэлийг бэлтгэсэн:

Менежер

Г.Саранболор

Боловсролын ажилтан

Б.Баяндолгор

Архивын тухай хууль

**АРХИВЫН ТУХАЙ
НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
Нийтлэг үндэслэл**

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь Монгол Улс дахь үндэсний архивын сан хөмрөг, түүний бүрэлдэхүүн, төрийн архивын үйл ажиллагааны зарчим, удирдлага, архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, нөхөн бүрдүүлэлт, ашиглалттай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл.Архивын тухай хууль тогтоомж

2.1.Архивын тухай хууль тогтоомж нь Үндсэн хууль, энэ хууль, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Архивын баримт, түүний ангилал

3.1.Архивын байнгын хадгалалтад байгаа буюу улс төр, шинжлэх ухаан, танин мэдэхүйн зорилгод ашиглах үүднээс зайлшгүй хадгалах шаардлагатай бүх төрлийн баримтыг архивын баримт гэнэ.

3.2.Архивын баримтыг хосгүй үнэт, үнэт, ердийн гэж ангилна.

3.3.Архивын баримтын хосгүй үнэт, үнэт гэж тогтоох шалгуур үзүүлэлтийг Үндэсний архивын газар тогтооно.

4 дүгээр зүйл.Архивын хөмрөг

4.1.Өөр хоорондоо гарал үүсэл, учир зүйн холбоотой, энэ шинжээрээ нэгэн цогц болж хадгалагдаж байгаа архивын баримтуудыг архивын хөмрөг гэнэ.

5 дугаар зүйл.Архив

5.1.Архивын баримтыг энэ хуульд заасан журмын дагуу хүлээн авах, хадгалж хамгаалах, зориулалтын дагуу ашиглуулах үүрэг бүхий байгууллага, нэгжийг архив гэнэ.

6 дугаар зүйл.Үндэсний архивын сан хөмрөг, түүний бүрэлдэхүүн

6.1.Монгол Улс дахь үндэсний архивын сан хөмрөг нь Монголын ард түмний амьдрал, хөгжлийн түүхийг тусгасан, эрдэм шинжилгээ, нийгэм, улс төр, эдийн засаг, соёлын ач холбогдолтой бүх төрлийн архивын баримтаас бүрдэнэ. Тухайн баримтад сонголт хийх үндсэн дээр үндэсний архивын сан хөмрөгийн бүрэлдэхүүнд хамааруулах эсэхийг төрийн архив судалж, шийдвэрлэнэ.

6.2.Монгол Улс дахь үндэсний архивын сан хөмрөг нь үүссэн эх сурвалж, салбарын хамаарал, мэдээлэл тээгчийн төрөл, хадгалж байгаа байршил, өмчийн хэлбэрээс үл шалтгаалан төрийн хамгаалалтад байна.

6.3.Монгол Улс дахь үндэсний архивын сан хөмрөг нь төрийн ба төрийн бус гэсэн 2 хэсэгт хуваагдана.

6.4.Төрийн архивын сан хөмрөг нь дараахь баримтаас бүрдэнэ:

6.4.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Үндэсний аюулгүй байдлын Зөвлөл, Улсын Их Хурал, түүнд ажлаа тайлагнадаг байгууллага, Засгийн газар, яам, агентлаг, нутгийн захиргаа, өөрөө удирдах байгууллагын архивын баримт;

6.4.2.Үндсэн хуулийн цэц, шүүх, прокурорын байгууллагын архивын баримт;

6.4.3.төрийн өмчийн болон төрийн өмч оролцсон хуулийн этгээд, улсын төсөвт байгууллагын архивын баримт;

6.4.4.Улсын Их Хуралд суудалтай улс төрийн нам, эвслийн бүлгийн архивын баримт;

6.4.5.төрийн архивт шилжүүлсэн нам, төрийн бус болон шашны байгууллагын архивын баримт;

6.4.6.төрийн архивт шилжүүлсэн хувийн гаралтай баримт;

6.4.7.төр өөрийн төсөв, хөрөнгөөр бүтээж бий болгосон, худалдан авсан болон гадаад, дотоодын байгууллага, иргэдээс шилжүүлсэн, бэлэглэсэн хадгалагдаж байгаа архивын баримт;

6.4.8.эх баримтад тооцогдох төрийн архивын баримтын хуулбар.

6.5.Төрийн бус архивын сан хөмрөг нь дараахь баримтаас бүрдэнэ:

- 6.5.1.төрийн бус байгууллагын архивын баримт;
- 6.5.2.улс төрийн нам, шашны байгууллагын архивын баримт;
- 6.5.3.хувийн өмчийн аж ахуйн нэгжийн архивын баримт;
- 6.5.4.гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгж, байгууллагын баримт;
- 6.5.5.хувь хүний баримт.

7 дугаар зүйл.Архивын баримтыг өмчлөх эрх

- 7.1.Архивын баримтыг өмчлөгчийн эрхийг хуулиар хамгаална.
- 7.2.Төрийн архивын сан хөмрөгийн баримт нь төрийн өмч байна.
- 7.3.Төрийн бус архивын сан хөмрөгийн баримт нь энэ хуулийн 6.5-д заасан этгээдийн өмч байна.
- 7.4.Төрийн бус архивын сан хөмрөг нь өмчлөгч байгууллагын үйл ажиллагаа дуусгавар болсон буюу иргэн нас барсан тохиолдолд хууль ёсны болон гэрээслэлээр өв залгамжлагч байхгүй бол тэдгээрийн архивын баримтыг төрийн өмчид хамааруулж, холбогдох төрийн архивт шилжүүлэн хадгалуулна.
- 7.5.Архивын хосгүй үнэт, үнэт баримт гэмтэх, устаж үрэгдэж болох нөхцөлд байгаа, эсхүл өмчлөгч нь сайн дураар шилжүүлэхээс татгалзсан, бусдын өмчлөлд байгаа архивын баримтыг нөхөх олговортойгоор төрийн мэдэлд шилжүүлэх асуудлыг төрийн архивын хүсэлтээр шүүх шийдвэрлэнэ.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Төрийн архивын үйл ажиллагааны зарчим, удирдлага тогтолцоо, тэдгээрийн чиг үүрэг, бүрэн эрх

8 дугаар зүйл.Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг зарчим

- 8.1.Төрийн архив нь үйл ажиллагаандаа дараахь зарчмыг баримтална:
 - 8.1.1.олон нийтэд нээлттэй байх;
 - 8.1.2.нэгдмэл, төвлөрсөн байх;
 - 8.1.3.улс төрөөс хараат бус байх;

9 дүгээр зүйл.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаархи төрийн байгууллагын бүрэн эрх

- 9.1.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар Улсын Их Хурал дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.1.1.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаархи төрийн бодлогыг тодорхойлох;
 - 9.1.2.төрийн архивын сан хөмрөгт хамаарах баримтын өмчлөх эрхийг бусдад шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх.
- 9.2.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар Засгийн газар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.2.1.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаархи хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, хяналт тавих;
 - 9.2.2.архив, албан хэрэг хөтлөлт, түүнд хяналт тавих, тусгай тээгчид хадгалсан буюу санамжинд байгаа баримт, мэдээллийг хадгалах, боловсруулах, ашиглахтай холбогдсон нийтлэг журмыг хуульд нийцүүлэн тогтоох;
 - 9.2.3.архивын сан хөмрөгийн хадгалалт, хамгаалалт, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийг сайжруулах талаар нэгдсэн арга хэмжээ авах, санхүүжүүлэх;
 - 9.2.4.төрийн архивын сан хөмрөгийн баримтыг гадаадад түр гаргах зөвшөөрөл олгох.
- 9.3.Архивын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.3.1.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаархи хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах;
 - 9.3.2.*Энэ заалтыг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*
 - 9.3.3.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын хяналтын албаны ахлах байцаагч, байцаагч нарыг томилж, чөлөөлөх.
- 9.4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар Агентлаг дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
 - 9.4.1.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааны талаархи хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг харьяалсан салбартаа зохион байгуулах, биелэлтэд хяналт тавих;
 - 9.4.2.төрийн архивын сан хөмрөгт хамаарах баримтын бүрэлдэхүүн, өөрчлөлт хөдөлгөөний талаархи мэдээ тайланг жил бүр гаргах;

9.4.3.төрийн ба төрийн бус архивын баримтад улсын нэгдсэн тоо бүртгэл явуулахад дэмжлэг үзүүлэх.

9.5.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

9.5.1.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааны талаархи төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг харьяа нутаг дэвсгэртээ хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтэд хяналт тавих;

9.5.2.төрийн ба төрийн бус архивын баримтад нэгдсэн тоо бүртгэл явуулахад дэмжлэг үзүүлж, зохион байгуулах, холбогдох мэдээ тайланг гаргах.

10 дугаар зүйл.Төрийн архивын удирдлага

10.1.Төрөөс архивын талаар баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх, архивын үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд мэргэжлийн талаар удирдан зохицуулах чиг үүргийг архивын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын агентлаг-Үндэсний архивын газар /цаашид “Үндэсний архивын газар” гэх/ хэрэгжүүлнэ.

10.2.Агентлаг нь үйл ажиллагаандаа энэ хууль болон холбогдох бусад хуулийг удирдлага болгоно.

10.3.Үндэсний архивын газрын даргыг Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 18³ дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу томилж, чөлөөлнө.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмсэн, энэ хэсэгт 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан, энэ хэсгийг 2017 оны 12 дугаар сарын 7-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

11 дүгээр зүйл.Үндэсний архивын газрын чиг үүрэг

11.1.Үндэсний архивын газар нь дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

11.1.1.Монгол Улс дахь үндэсний архивын сан хөмрөгийн хадгалалт, хамгаалалт, нөхөн бүрдүүлэлт, ашиглалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын зохион байгуулалтын талаар арга зүйн нэгдсэн зарчим, хэм хэмжээ тогтоож мөрдүүлэх;

11.1.2.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаархи хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах;

11.1.3.төрийн архивын ажлын журмыг баталж, мөрдүүлэх;

11.1.4.төрийн бүх шатны байгууллагын архивын баримтын хадгалалт, нөхөн бүрдүүлэлт, ашиглалт, хамгаалалтын үйл ажиллагааг зохицуулж мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх;

11.1.5.төрийн архивыг мэргэжлийн боловсон хүчнээр хангах, тэдгээрийг сургаж бэлтгэх, мэргэшүүлэх;

11.1.6.архивын сан хөмрөгийн баримтын улсын бүртгэл хөтөлж, тэдгээрийн агуулга, бүрэлдэхүүн, байршлын талаар мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх;

11.1.7.төрийн архивын үйл ажиллагаа, материал хангамж, боловсон хүчний талаар нэгдмэл бодлого явуулах;

11.1.8.архивын асуудлаар гадаад орнууд, олон улсын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;

11.1.9.гадаад орнуудад байгаа Монгол улсын түүх, соёлд холбогдох архивын баримтыг олж илрүүлэх, хуулбарлах, худалдан авах ажлыг зохион байгуулах.

12 дугаар зүйл.Төрийн архивын тогтолцоо

12.1.Төрийн архивын тогтолцоо нь Үндэсний төв архив, аймаг, нийслэлийн архиваас бүрдэнэ.

13 дугаар зүйл.Үндэсний төв архив

13.1.Үндэсний төв архив нь баримт бичгийн төрөл зүйл, салбарын хамаарлаас үл шалтгаалан, Монгол Улсын түүхэнд холбогдох баримт бичгийг улсын хэмжээнд төвлөрүүлэн байнга хадгалж, ашиглах эрх, үүрэг бүхий төрийн төв архив мөн.

14 дүгээр зүйл.Үндэсний төв архивын салбар

14.1.Үндэсний төв архив нь дараахь салбаруудтай байна;

14.1.1.Геологийн баримтын төв;

14.1.2.Геодези, зураг зүйн баримтын төв;

14.1.3.Иргэний баримтын төв;

14.1.4.Байгаль орчин, Ус цаг уурын мэдээллийн баримтын төв;

14.1.5.Бусад.

15 дугаар зүйл.Төрийн архивын эрх, үүрэг

15.1.Төрийн архив дараахь эрх, үүрэгтэй байна:
15.1.1.түүх, эрдэм шинжилгээний ач холбогдолтой архивын баримтыг цуглуулах, тэдгээрт сонголт, нягтлан шалгалт хийх;
15.1.2.сан хөмрөгөө нөхөн бүрдүүлэх;
15.1.3.архивын баримтыг зориулалтын байранд, зохих горимын дагуу хадгалах;
15.1.4.архивын баримтыг сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх;
15.1.5.хосгүй үнэт, үнэт баримтын нөөц хувьтай болох;
15.1.6.архивт хүлээн авсан баримтыг ангилах, төрөлжүүлэх, тэдгээрээр архивын хөмрөг байгуулах;
15.1.7.архивын баримтын тоо бүртгэл хөтлөх;
15.1.8.архивын баримтын агуулга, бүрэлдэхүүнийг нээн харуулсан мэдээлэл-лавлагааны сан бүрдүүлэх;
15.1.9.архивын баримтыг судлах, сурталчлах, хэвлэн нийтлэх;
15.1.10.архивын баримтыг ашиглуулах;
15.1.11.архивын хөмрөг үүсгэгч байгууллагад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, архивын хууль тогтоомжийн биелэлтийг шалгах;
15.1.12.архивын баримтыг тусгай тээгч буюу цахим тооцоолуурын санамжид буулгаж, хадгалах;

16 дугаар зүйл.Төрийн архивын удирдлагыг томилж, чөлөөлөх

16.1.Үндэсний төв архивын захирлыг эрхлэх асуудлын хүрээнд нь архивын байгууллага хамаарч байгаа Засгийн газрын гишүүнтэй зөвшилцөн Үндэсний архивын газрын дарга томилж, чөлөөлнө.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

16.2.Үндэсний төв архивын салбарын эрхлэгчийг Үндэсний архивын газрын даргын саналаар Засгийн газрын холбогдох агентлагийнх нь дарга томилж, чөлөөлнө.

16.3.Аймаг, нийслэлийн архивын эрхлэгчийг Үндэсний архивын газрын даргатай зөвшилцөж аймаг, нийслэлийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хууль, 2006 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар тус тус өөрчлөн найруулсан/

16.4.Аймаг, нийслэлийн архивын эрхлэгчийг архив, түүх, нийгмийн салбарын мэргэжилтэй, архивын байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас Төрийн албаны тухай хуулийн 25.1, 27.1.1, 27.2, 27.3-т заасны дагуу сонгон шалгаруулж томилно.

/Энэ хэсгийг 2006 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн, 2017 оны 12 дугаар сарын 7-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

17 дугаар зүйл.Төрийн архивын санхүүжилт

17.1.Төрийн архивын үйл ажиллагааг улс, орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлнэ.

17.2.Төрийн архивыг зориулалтын байр, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах, архивын хосгүй үнэт, үнэт баримтыг худалдан авахад шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг жил бүрийн улсын төсөвт тусгана.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

18 дугаар зүйл.Төрийн бус архивт дэмжлэг үзүүлэх

18.1.Үндэсний архивын сан хөмрөгт хамаарах төрийн бус байгууллагын баримтыг хадгалах, нөхөн бүрдүүлэх, ашиглахад өмчлөгчийн хүсэлтээр төрийн архиваас мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах зэрэг туслалцаа үзүүлнэ.

18.2.Төрийн бус архив эзэмшигч өөрийн хүсэлтээр баримтынхаа бүрэн бүтэн байдлыг хангах зорилгоор төрийн архивт шилжүүлэн хадгалуулж болно.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Архивын баримтын хамгаалалт, хадгалалт, нөхөн бүрдүүлэлт, ашиглалт

19 дүгээр зүйл.Архивын баримтын хамгаалалт

19.1.Үндэсний архивын сан хөмрөг нь гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол, гэмт халдлага, устаж үрэгдэж болзошгүй бусад нөлөөллөөс найдвартай хамгаалагдсан байхыг архивын аюулгүй байдлын баталгаа гэнэ.

/Энэ хэсэгт 2017 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

19.2.Үндэсний төв архивын байранд архивын үйлчилгээ эрхлэхээс бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага байрлахыг хориглоно.

19.3.Үндэсний архивын сан хөмрөгийн бүрэлдэхүүнд хамаарах баримтын бүрэн бүтэн байдлыг түүнийг өмчлөгч болон гэрээний дагуу хүлээн авсан эзэмшигч хариуцна.

19.4.Энэ хуулийн 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3-т заасан байгууллагууд албан хэрэг хөтлөлтийн явцад үүсч бий болсон архивын баримтын эмх цэгц, бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан, байнга хадгалах баримтыг энэ хуульд заасан хугацаанд төрийн архивт шилжүүлж байх үүрэгтэй.

19.5.Үндэсний төв архив нь төрийн хамгаалалтад байна.

19.6.Төрийн архивын сан хөмрөгийн галын аюулгүйн дүрмийг архивын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн баталж, хэрэгжилтэд нь Үндэсний архивын газар, Улсын гал түймэртэй тэмцэх газар хяналт тавина.

19.7.Төрийн архивын баримтыг зориулалтын байранд, тусгай тавиур, шүүгээнд хадгална.

19.8.Архивын хосгүй үнэт, үнэт баримтын хамгаалалтын хувь хийж, эх баримтаас тусад нь хадгална.

19.9.Үндэсний архивын сан хөмрөгт хамаарах хосгүй үнэт, үнэт баримтыг Үндэсний архивын газрын болон төрийн архивын зохих зөвшөөрөлгүйгээр бусдын эзэмшилд шилжүүлэх, устгахыг хориглоно.

19.10.Төрийн бус архивын сан хөмрөгийн баримтыг худалдах тохиолдолд тухайн баримт үндэсний эрх, ашиг сонирхлыг хөндөж байвал төрийн архив худалдан авна.

19.11.Төрийн өмчид хамаарах архивын эх баримтыг хувьчлах, бусдад худалдах буюу бэлэглэж болохгүй.

19.12.Төрийн архивт байнга хадгалахаар шилжүүлсэн эх баримтыг архивын байрнаас гадагш гаргахыг хориглоно.

20 дугаар зүйл. Архивын баримтын хадгалалт

20.1.Төрийн архивын сан хөмрөгийн баримтын нэгдмэл чанар, аюулгүй байдлыг хангах, үндэсний эрх ашигт нийцүүлэн ашиглах боломжоор хангахын тулд төвлөрсөн байдлаар, архивын сан, цуглуулга, хадгаламжийн нэгж болгон төрөлжүүлж, хадгална.

20.2.Төрийн архивын сан хөмрөгийн баримтыг зөвхөн Үндэсний төв архив болон аймаг, нийслэлийн архив байнга хадгалах эрхтэй байна.

20.3.Энэ хуулийн 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3-т заасан байгууллага төрийн архивын сан хөмрөгийн баримтыг энэ хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан хугацаагаар хадгалах эрхтэй.

20.4.Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн явцад үүссэн баримтыг зохион байгуулалтын нэгжүүдээс хүлээн авах, бүртгэх, ангилж төрөлжүүлэх, бүрэн бүтэн байлгах, удирдлагын үйл ажиллагаанд ашиглуулах, байнга хадгалах баримтыг сонгон энэ хуульд заасан хугацааны дараа төрийн архивт шилжүүлэх, архив, албан хэрэг хөтлөх журам, стандартыг мөрдүүлэх зорилгоор байгууллага бүр өөрийн архивтай байна.

20.5.Үйл ажиллагааны онцлог, баримт бичгийн ач холбогдол, хэмжээ, бүрэлдэхүүнээс хамаарч, байгууллагын архив нь төрөлжсөн ба анхан шатны гэсэн зэрэглэлтэй байна.

20.6.Шүүх, прокурор, гадаад харилцаа, батлан хамгаалах, улсын аюулгүй байдлыг хангах болон цагдаагийн төв байгууллага нь шүүн таслах, хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах, батлан хамгаалах, үндэсний аюулгүй байдалд холбогдох баримт бичиг, гэрээ, хэлэлцээрийн эхийг төвлөрүүлж хадгалах зорилгоор төрөлжсөн архивтай байж болно.

20.7.Төрөлжсөн архивт тухайн салбарын баримтыг төвлөрүүлэн энэ хуулийн 23.1.12-д заасан хугацаагаар хадгална. Төрөлжсөн архив нь төрийн архивын статустай байна.

20.8.Хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах, шүүн таслах ажиллагаанд холбогдох баримтын архивын ажлын зааврыг Улсын Ерөнхий прокурор, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга, архивын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй хамтран батална.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар нэмсэн, энэ хэсэгт 2013 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

21 дүгээр зүйл. Архивын нөхөн бүрдүүлэлт

21.1.Энэ хуулийн 6.4 дэх хэсэгт заасан байгууллагын үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтаар Үндэсний төв архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлж, баяжуулна.

21.2.Аймаг, нийслэлийн архив нь тухайн нутгийн захиргааны байгууллага, орон нутгийн өмчийн болон түүний оролцоотой хуулийн этгээдийн архивын баримтаар нөхөн бүрдүүлэлт хийнэ.

21.3.Төрийн төв архивт байнга хадгалах баримтын агуулга, бүрэлдэхүүн, нэр төрлийн үлгэрчилсэн жагсаалт, тэдгээрээр архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлэх журмыг Үндэсний архивын газар тогтооно.

21.4.Үндэсний ашиг сонирхлын үүднээс төрийн хамгаалалтад байх архивын баримтыг хувь хүн, хуулийн этгээд Үндэсний төв архивт хадгалуулахаар шилжүүлж болно.

21.5.Төрийн байгууллага, төрийн өмчийн үйлдвэрийн газар татан буугдах, өөрчлөн байгуулагдах, хувьчлагдах тохиолдолд тэдгээрийн баримтыг холбогдох төрийн архивт шилжүүлж хадгална.

21.6.Музей, номын сан болон төрийн бус байгууллагын архив төрийн архивын сан хөмрөгт хамаарах эх баримтаар нөхөн бүрдүүлэлт хийхийг хориглоно.

22 дугаар зүйл.Төрийн албан хэрэг хөтлөлт

22.1.Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжийн албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан албан тушаалтан доорхи үүргийг биелүүлнэ:

22.1.1.албан хэргийг журам, стандартын дагуу хөтлөхөд хяналт тавих;

22.1.2.баримт бичгийг найдвартай нөхцөлд хадгалж, түүний бүрэн бүтэн байдлыг хангах;

22.1.3.баримт бичгийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу төрөлжүүлэн хэрэг бүрдүүлэх, албан хэрэгт хөтлөгдөх хугацаа дуусмагц зохих журмын дагуу цэгцэлж, бүрэн бүрдэлтэйгээр байгууллагын архивт шилжүүлэх.

22.2.Тусгай тээгчид хадгалсан буюу санамжид байгаа аливаа баримт мэдээлэл нь архивын эх баримтын адил хүчинтэй бөгөөд тэдгээрийг боловсруулах, хадгалах, ашиглах асуудлыг энэ хуульд нийцүүлэн Засгийн газраас баталж гаргасан журмаар зохицуулна.

23 дугаар зүйл.Төрийн архивын сан хөмрөгийн баримтыг байгууллагын архивт хадгалах хугацаа

23.1.Архивын баримтыг байгууллагын архивт тэдгээрийг зохион бүрдүүлсэн оны дараа жилийн 1 дүгээр сарын 1-нээс эхлэн тооцож дор дурдсан хугацаагаар хадгалан уг хугацаа дууссаны дараа түүх, эрдэм шинжилгээний ач холбогдолтой хэсгийг нь төрийн архивт шилжүүлнэ:

/Энэ хэсгийг 2003 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

23.1.1.Ерөнхийлөгч, түүний Тамгын газарт-20 жил;

23.1.2.Үндэсний аюулгүй байдлын Зөвлөлд-30 жил;

23.1.3.Улсын Их Хурал, түүний Тамгын газарт-20 жил;

23.1.4.Үндсэн хуулийн Цэцэд-20 жил;

23.1.5.Монгол Улсын Засгийн газар, түүний Хэрэг эрхлэх газарт-20 жил;

23.1.6.Улсын Их Хуралд ажлаа тайлагнадаг байгууллагуудад-15 жил;

23.1.7.яам, агентлагт-15 жил;

23.1.8.төрийн өмчийн болон төрийн өмч оролцсон хуулийн этгээд, улсын төсөвт байгууллагад-10 жил;

23.1.9.нутгийн захиргааны болон өөрөө удирдах байгууллагад-8 жил;

23.1.10.зураг төслийн баримтыг үндсэн байгууллагад-20 жил;

23.1.11.шинжлэх ухаан, технологи, патентын холбогдолтой баримтыг үндсэн байгууллагад-15 жил;

23.1.12.байгууллагын төрөлжсөн архивт-40 жил.

23.2.Төсвийн хөрөнгөөр бүтээсэн кино, гэрэл зураг, дуу авиа, дүрс бичлэгийн баримтын эх хувийг 1 жилийн хугацаанд холбогдох төрийн архивт шилжүүлнэ.

24 дүгээр зүйл.Архивын баримтын тоо бүртгэл

24.1.Төрийн ба төрийн бус архивын бүх баримт улсын нэгдсэн тоо бүртгэлд хамрагдана. Үндэсний архивын сан хөмрөгийн баримтад нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх журмыг Үндэсний архивын газар тогтооно.

24.2.Төрийн архивын сан хөмрөгт хамаарах баримтын нэгдсэн тооллогыг 4 жил тутам явуулж байна.

25 дугаар зүйл.Архивын баримтын ашиглалт

25.1.Төрийн архив өөрийн сан хөмрөгт байгаа баримтыг хувь хүн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад Үндэсний архивын газраас тогтоосон журмын дагуу ашиглуулна.

25.2.Иргэд, хуулийн этгээд архивын баримтыг дараахь хэлбэрээр ашиглах эрхтэй:

25.2.1.архивын баримтаас лавлагаа, хуулбар авах;

25.2.2.уншлагын танхимд үзэж судлах.

25.3.Архивын баримтыг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр архив өөрөө санаачлан сурталчилж болно.

25.4.Иргэн, хуулийн этгээд төрийн архивын баримтыг ашиглахдаа Үндэсний архивын газраас тогтоосон журмын дагуу үйлчилгээний хөлс төлнө.

25.5.Төрийн архивт шилжүүлсэн баримтаа аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүн үнэ төлбөргүй үзэж ашиглах эрхтэй.

25.6.Төрийн архив дахь хувийн гаралтай болон гэрээний дагуу хадгалуулсан баримтыг бусдад өмчлөгч, эзэмшигчийн зөвшөөрлөөр ашиглуулна.

25.7.Архивт байгаа төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэл, түүний тээгчийг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу ил болгосны дараа нийтэд ашиглахыг зөвшөөрнө.

/Энэ хэсгийг 2016 оны 12 дугаар сарын 1-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

25.8.Үндэсний аюулгүй байдал, улсын онц чухал эрх, ашиг сонирхолд хамаарах баримтыг 50 жил, иргэдийн хувийн амьдрал, эд хөрөнгийн байдалд холбогдолтой баримт бичгийг 70 жил өнгөрсний дараа нийтэд ашиглуулна.

25.9.Төрийн архивын баримтыг хувь хүн, байгууллага хэвлэн нийтлэх тохиолдолд архивт хадгалагдаж байгаа эх хувьтай нь тулгаж хянасан, энэ талаар төрийн архиваас зохих зөвшөөрөл авсан байна.

26 дугаар зүйл.Архивын баримтыг гадаадад гаргах

26.1.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол төрийн архивын сан, хөмрөгийн эх баримт, төрийн бус архивын сан, хөмрөгийн хосгүй үнэт, үнэт эх баримтыг гадаадад бүрмөсөн гаргахыг хориглоно.

26.2.Энэ хуулийн 3.2 дахь хэсэгт заасан баримтыг гадаадад түр хугацаагаар гаргах асуудлыг Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг хамгаалах тухай хуульд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Бусад зүйл

27 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

27.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

27.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

Р.ГОНЧИГДОРЖ

Аудитын тухай хууль

АУДИТЫН ТУХАЙ
/Шинэчилсэн найруулга/
НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь аудитын үйл ажиллагааны зарчим, зохион байгуулалтын эрх зүйн үндсийг тодорхойлж, аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх, эрх олгох, хэрэгжүүлэх, хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл.Аудитын тухай хууль тогтоомж

2.1.Аудитын тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн аудитын тухай хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд заасан дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1.“аудитын үйл ажиллагаа” гэж аудитын хуулийн этгээдээс гэрээний үндсэн дээр аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайлан, иргэний санхүүгийн баримтыг хянаж дүгнэлт гаргах, зөвлөмж өгөх хараат бус, мэргэжлийн үйл ажиллагааг;

3.1.2.“аудитор” гэж аудитын үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа этгээд, эсхүл аудитын багийн ахлагч, бусад гишүүнийг;

3.1.3.“партнер” гэж аудитын гэрээт ажлыг гүйцэтгэхтэй холбогдуулан аудитын хуулийн этгээдийн өмнө аудитын дүгнэлтийн талаар хариуцлага хүлээх аудиторыг;

3.1.4.“аудитын хуулийн этгээд” гэж аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй нөхөрлөл, компанийг;

3.1.5.“санхүүгийн тайлангийн аудит” гэж аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайлан, иргэний санхүүгийн баримтыг холбогдох олон улсын стандартын дагуу шалган дүгнэлт гаргаж, зөвлөмж өгөхийг;

3.1.6.“санхүүгийн тайланг нягтлах ажил” гэж аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайлан, иргэний санхүүгийн баримтыг нягтлах үйл ажиллагааны стандартын дагуу нягтлан шалгаж, баталгаажуулах үйл ажиллагааг;

3.1.7.“бусад баталгаажуулалт” гэж санхүүгийн мэдээллийг холбогдох олон улсын стандартын дагуу шалган баталгаажуулах үйл ажиллагааг;

3.1.8.“аудитын чанарын баталгаажуулалтын хяналт” гэж аудитын үйл ажиллагааг холбогдох стандарт, хууль тогтоомжийн дагуу явуулж байгаа эсэхэд аудитын хуулийн этгээд өөрөө, эсхүл эрх бүхий төрийн байгууллагаас хяналт тавих үйл ажиллагааг;

3.1.9.“санхүүгийн холбогдох үйлчилгээ” гэж холбогдох үйлчилгээний олон улсын стандартын дагуу гүйцэтгэх гэрээт ажлыг;

3.1.10.“санхүүгийн баримт” гэж нягтлан бодох бүртгэлийн данс, өмч, хөрөнгө, өр төлбөр, орлого, зарлагын анхан шатны баримт, нягтлан бодох бүртгэлийн журнал, туслах болон ерөнхий дэвтэр, тодруулга болон аж ахуй нэгж, байгууллагын санхүү, эдийн засгийн холбогдох тайлан, бусад баримт бичгийг;

3.1.11.“үйлчлүүлэгч” гэж гэрээний үндсэн дээр аудит хийлгэж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнийг;

3.1.12.“Аудитын олон улсын стандарт” гэж Олон улсын нягтлан бодогчдын холбооноос баталсан аудитын болон бусад үйлчилгээг эрхлэн явуулах зарчим, горимыг тусгасан баримт бичгийг;

3.1.13.“аудитын үйлчилгээний дотоод стандарт” гэж аудитын хуулийн этгээдээс Аудитын олон улсын стандарт, түүнтэй адилтгах заавар журамд нийцүүлэн баталж, тухайн аудитын хуулийн этгээдэд мөрдөх баримт бичгийг;

3.1.14.“ажлын баримт” гэж аудитын үйл ажиллагаа явуулах явцад аудитор өөрөө бэлтгэсэн, цуглуулсан санхүүгийн баримт, бүртгэл, тооцоо, тайлан, судалгаа шинжилгээний материал, уулзалтын тэмдэглэл, холбогдох этгээдээс авсан мэдээлэл зэрэг аудитын болон чанарын хяналтын олон улсын стандартын дагуу бүрдүүлсэн баримт бичгийг;

3.1.15.“завсрын санхүүгийн тайлан” гэж санхүүгийн бүтэн жилээс богино хугацааг хамруулан гаргасан санхүүгийн тайланг;

3.1.16.“аудитын баг” гэж аудитын тухайн гэрээт ажлыг гүйцэтгэхээр аудитын хуулийн этгээдээс томилогдсон партнер, аудитор, аудиторын туслах болон шинжээчийг;

3.1.17.“Стандартын хороо” гэж Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 21.1-д заасан хороог;

3.1.18.“Институт” гэж Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 3.1.13-т заасан байгууллагыг.

4 дүгээр зүйл.Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх

4.1.Энэ хууль болон Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуулийн дагуу аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл авсан хуулийн этгээд аудитын үйл ажиллагаа эрхэлнэ.

4.2.Төрийн болон орон нутгийн өмчит, тэдгээрийн өмчийн оролцоотой компанид аудит хийхдээ Компанийн тухай хуулийн 76.1.10-т заасныг мөрдөнө.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

АУДИТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРЧИМ, СТАНДАРТ

5 дугаар зүйл.Аудитын олон улсын стандарт

5.1.Аудит баталгаажуулалтын үйл ажиллагааг чанарын хяналт, аудит, нягтлах ажил, бусад баталгаажуулалт болон холбогдох үйлчилгээний олон улсын стандартуудын дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

5.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланд аудит хийхдээ Аудитын олон улсын стандартыг баримтална.

6 дугаар зүйл.Аудитын үйл ажиллагааны зарчим

6.1.Аудитын үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

6.1.1.Аудитын олон улсын стандартад заасан арга, хэлбэрээр аудитын үйл ажиллагааг явуулах;

6.1.2.хараат бус байх, хараат бус байдлыг алдагдуулахад нөлөөлж болох шахалт, эрхшээлд орох аливаа нөхцөл байдлаас зайлсхийх;

6.1.3.харилцагчийн мэдээллийн нууцыг хадгалах;

6.1.4.шударга өрсөлдөөний зарчмыг мөрдөх, үүний тулд үйлчлүүлэгчдийг төөрөгдүүлэхээргүй бодитой зар сурталчилгаа явуулах, өөрийн байгууллагыг бусад аудитын хуулийн этгээдтэй харьцуулах болон тэдний нэр төрд харшлах үйлдэл гаргахгүй байх;

6.1.5.аудитын үйл ажиллагаа явуулахдаа мэргэжлийн үл итгэх байр сууринаас хандах.

7 дугаар зүйл.Аудитын үйл ажиллагааны хараат бус байдал

7.1.Аудитор нь үйлчлүүлэгч байгууллага болон үйлчлүүлэгчээс ажил төрөл, хувийн харилцаа холбооны хувьд, мөн аудитын үйлчилгээ үзүүлж байгаатай холбогдсон нөхцөл байдлын хувьд хараат бус байна.

7.2.Аудитын хуулийн этгээдийн удирдлага болон аудитор нь ажил төрөл, хувийн харилцаа холбооны хувьд хараат бус байх шаардлагыг хангахын тулд дараах нөхцөл бүрдсэн байна:

7.2.1.аудитор нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 3.1.8, 3.1.9-д заасан хандив, бэлэг аваагүй, авах тухай ямар нэг тохиролцоо хийгээгүй байх;

7.2.2.аудитын үйлчилгээний хөлсийг үйлчлүүлэгч байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн болон санхүүгийн байдал, аудитын дүгнэлтийн шинж чанараас хамааруулан тогтоогоогүй байх;

7.2.3.үйлчлүүлэгчтэй Компанийн тухай хуулийн 99 дүгээр зүйлд заасны дагуу тодорхойлсон нэгдмэл сонирхолтой этгээд биш байх;

7.2.4.аудитын үйлчилгээний төлбөр болон бусад шийдвэрлэгдээгүй асуудалгүй байх;

7.2.5.аудитын багийн гишүүд нь үйлчлүүлэгчийн эрх бүхий аль нэг албан тушаалтан болон нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигчтэй садан төрөл, худ ургийн холбоо хамааралгүй байх;

7.2.6.аудитын үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ байгуулахаас өмнөх 24 сарын хугацаанд үйлчлүүлэгч байгууллагын хувь нийлүүлсэн хөрөнгийн тав буюу түүнээс дээш хувьтай тэнцэх хэмжээний хөрөнгө оруулалтыг аливаа хэлбэрээр хийгээгүй байх.

7.3.Аудитын хуулийн этгээд аудитын үйл ажиллагааны горим, дотоод хяналтын журамтай байна.

7.4.Энэ хуулийн 7.2.5-д заасан үйлчлүүлэгчийн эрх бүхий албан тушаалтан, нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч гэдэгт дараах этгээдийг хамааруулан ойлгоно:

7.4.1.үйлчлүүлэгч байгууллагын санхүүгийн болон удирдлагын шийдвэрийг тодорхойлох боломжтой эрх бүхий албан тушаалтан, нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч;

7.4.2.үйлчлүүлэгчийн толгой болон охин компанийн эрх бүхий албан тушаалтан, нөлөө бүхий хувьцаа эзэмшигч.

7.5.Энэ хуульд заасан хараат бус байх зарчмыг зөрчсөн гэж үзвэл аудитлагдсан санхүүгийн тайланг хэрэглэгч этгээд санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хандан гомдол гаргах эрхтэй.

8 дугаар зүйл.Аудитын үйлчилгээг хязгаарлах

8.1.Аль нэг аудитын хуулийн этгээд нь нэг аж ахуйн нэгж, байгууллагад дараалсан таван жилээс илүү хугацаанд энэ хуулийн 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3-т заасан аудитын үйлчилгээ үзүүлэхийг хориглоно.

8.2.Энэ хуулийн 8.1-д заасны дагуу таван жил өнгөрсний дараа солигдсон аудитын хуулийн этгээд нь солигдсоноос хойш дараагийн гурван жилийн хугацаанд тухайн үйлчлүүлэгч байгууллагад аудитын үйлчилгээ үзүүлэхийг хориглоно.

8.3.Энэ хуулийн 8.1 дэх хэсгийн заалт Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 4.1.2, 4.1.3-т заасан стандартыг мөрдөх аж ахуйн нэгж, байгууллагад хамаарахгүй.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

АУДИТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ

9 дүгээр зүйл.Аудитын үйл ажиллагаа

9.1.Аудитын хуулийн этгээд дараах үйл ажиллагаа явуулна:

9.1.1.санхүүгийн тайлангийн аудит;

9.1.2.санхүүгийн тайланг нягтлах ажил;

9.1.3.бусад баталгаажуулах ажил;

9.1.4.санхүүгийн холбогдох үйлчилгээ.

9.2.Аудитын хуулийн этгээд холбогдох тусгай зөвшөөрлийг авсны үндсэн дээр татварын мэргэшсэн зөвлөх үйлчилгээ эрхэлж болно.

9.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол хөрөнгийн үнэлгээ хийх, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх болон сургалт явуулж болно.

9.4.Аудитын хуулийн этгээд энэ хуулийн 9.1, 9.2, 9.3-т заасан үйл ажиллагаанаас өөр төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглоно.

9.5.Аудитын хуулийн этгээд хөрөнгийн үнэлгээ, татварын болон нягтлан бодох бүртгэлийн зөвлөх үйлчилгээ үзүүлсэн үйлчлүүлэгч байгууллагынхаа тухайн санхүүгийн жилийн тайланд аудит хийхийг хориглоно.

10 дугаар зүйл.Санхүүгийн тайланд заавал аудит хийлгэх

10.1.Дараах аж ахуйн нэгж, байгууллага санхүүгийн тайландаа заавал аудит хийлгэнэ:

10.1.1.Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 4.1.1-д заасан стандартыг мөрдөх аж ахуйн нэгж, байгууллага;

10.1.2.нэгтгэсэн санхүүгийн тайлан гаргадаг аж ахуйн нэгж, байгууллага;

10.1.3.өөрчлөн байгуулагдаж байгаа болон татан буугдаж байгаа, эсхүл бүх хөрөнгөө дуудлага худалдаагаар худалдах гэж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага;

10.1.4.гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгж, байгууллага;

10.1.5.Иргэний хуулийн 36.2-т заасан сан;

10.1.6.хууль болон Монгол Улсын олон улсын гэрээнд санхүүгийн тайландаа заавал аудит хийлгэхээр заасан бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага.

10.2.Энэ хуулийн 10.1-д заасан аж ахуйн нэгж, байгууллага санхүүгийн тайлангийн аудитыг дараах хугацаанд хийлгэсэн байна:

10.2.1.хувьцаат компани нь тайлангийн жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг хэлэлцэх хувьцаа эзэмшигчдийн хурлаас хоёр ба түүнээс доошгүй долоо хоногийн өмнө;

10.2.2.өөрчлөн байгуулагдаж байгаа болон татан буугдаж байгаа, эсхүл бүх хөрөнгөө дуудлага худалдаагаар худалдах гэж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага тухайн ажиллагааг хэрэгжүүлж эхлэхээс нэг сарын өмнө;

10.2.3.банк жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг дараагийн санхүүгийн жилийн 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор;

10.2.4.бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага санхүүгийн жилийн тайланг дараагийн санхүүгийн жилийн 04 дүгээр сарын 30-ны өдрийн дотор.

10.3.Төсвийн байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, тэдгээр өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн тайланд аудит хийх хугацааны асуудлыг Төсвийн тухай болон бусад хуулиар зохицуулна.

10.4.Энэ хуулийн 10.1-д зааснаас бусад аж ахуйн нэгж, байгууллага санхүүгийн тайландаа, иргэн санхүүгийн баримтдаа аудит хийлгэж болно.

10.5.Аудитын хуулийн этгээд нь аудитын дүгнэлтийн талаар өөрийн хөрөнгөөр хариуцлага хүлээнэ.

11 дүгээр зүйл.Санхүүгийн тайланг нягтлах болон бусад баталгаажуулах ажил

11.1.Төрийн эрх бүхий хяналт зохицуулалтын байгууллага, банк санхүүгийн байгууллагын хүсэлтээр аж ахуйн нэгж, байгууллагаас завсрын санхүүгийн тайландаа энэ хуулийн 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4-т заасан ажил үйлчилгээг хийлгэж болно.

11.2.Энэ хуулийн 11.1-д зааснаас бусад тохиолдолд аж ахуйн нэгж, байгууллага өөрийн санаачилгаар энэ хуулийн 9.1.1-д заасан ажил үйлчилгээ хийлгэж болно.

11.3.Бусад баталгаажуулах ажилд дараах ажил үйлчилгээ болон санхүүгийн мэдээлэл, хяналт, эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог үнэлж, дүгнэх ажиллагаа хамаарна:

11.3.1.үнэт цаас гаргахтай холбоотой эдийн засгийн тооцоо, судалгааны үндэслэлийг хянаж, дүгнэлт гаргах;

11.3.2.Аудитын олон улсын стандартад заасан бусад баталгаажуулах ажил;

11.3.3.аж ахуйн нэгж, байгууллагын санхүүгийн дотоод хяналтын системийг үнэлж, дүгнэлт гаргах.

12 дугаар зүйл.Аудитын ажлын баримт, түүний хадгалалт

12.1.Аудитын дүгнэлт нь үнэн, зөв нотлох баримтад үндэслэх бөгөөд аудитын үйл ажиллагааны явцад аудиторын өөрөө цуглуулсан ажлын баримт нь цаас, хальс, цахим болон бусад хэрэгсэл дээр хадгалсан мэдээлэл хэлбэртэй байна.

12.2.Аудитын баг, эсхүл аудитор нь санхүүгийн тайлангийн аудитын явцад шалгалт, ажиглалт, асуулга, ярилцлага, тулган баталгаажуулалт, давтан тооцоолол, шинжилгээний горимыг гүйцэтгэх замаар нотлох зүйлс болох ажлын баримтыг цуглуулж, тэдгээрт судалгаа, шинжилгээ хийж, дүгнэлт гаргана.

12.3.Аудитын баг, эсхүл аудитор гүйцэтгэсэн ажлын баримтад тэмдэглэл хөтөлж, дүгнэлтээ баримтжуулна.

12.4.Аудитын ажлын баримт нь Аудитын олон улсын стандартад заасан ажлын баримтад тавих шаардлагыг хангасан байна.

12.5.Аудитын ажлын баримт нь аудитын хуулийн этгээдийн өмч бөгөөд ажлын баримтыг 10 жил хадгална.

13 дугаар зүйл.Гэрээ

13.1.Аудитын үйлчилгээ үзүүлэх талаар үйлчлүүлэгч болон аудитын хуулийн этгээд бичгээр гэрээ байгуулна. Гэрээ нь үйлчлүүлэгч ба аудитын хуулийн этгээдийн эрх бүхий этгээд гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

13.2.Гэрээнд аудитын үйл ажиллагаатай холбогдуулж харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлага, ажлын хүрээ, гүйцэтгэх хугацаа, хөлс, үр дүнг хүлээлгэн өгөх, гэрээг дуусгавар болгох журмыг заасан байна.

14 дүгээр зүйл.Үйлчлүүлэгчийн эрх, үүрэг

14.1.Үйлчлүүлэгч дараах эрх эдэлнэ:

14.1.1.аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аудитын байгууллагыг сонгох;

14.1.2.аудитын дүгнэлтийн талаар тайлбар өгөхийг шаардах;

14.1.3.аудитын дүгнэлтийг зөвшөөрөхгүй бол шүүхэд гомдол гаргах;

14.1.4.аудитын шалгалт, нягтлах ажил, бусад баталгаажуулах ажил хийлгэх, санхүүгийн үйлчилгээ авах, хуулийн дагуу заавал магадлан шинжилгээ, баталгаажуулалт хийх тохиолдолд энэ хуульд заасан үндэслэл байвал томилогдсон аудиторроос татгалзах саналыг аудитын хуулийн этгээдэд гаргах.

14.2.Үйлчлүүлэгч дараах үүрэг хүлээнэ:

14.2.1.холбогдох олон улсын стандартад нийцүүлэн гаргасан санхүүгийн тайланг аудиторт шалгуулахаар хүлээлгэн өгөх;

14.2.2.аудитын үйл ажиллагаа явуулах нөхцөл бололцоогоор хангах;

14.2.3.аудиторын шаардсан баримт, мэдээллийг хугацаанд нь гаргаж өгөх;

14.2.4.байгууллагын аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг нягтлан бодох бүртгэл, тайланд стандартын дагуу зөв тусгасан тухай, мөн эдгээртэй холбогдох баримт, материал, тайлбарыг бүрэн танилцуулсан, энэ талаар үүсч болох хариуцлагыг хүлээх тухайгаа нотолсон тодорхойлолтыг аудиторт гаргаж өгөх;

14.2.5.шалгалтын явцад илэрсэн бүртгэл хөтлөлт болон санхүүгийн тайлантай холбоотой хүлээн зөвшөөрсөн алдаа, зөрчлийг шуурхай залруулах;

14.2.6.байгууллагын удирдлагын зүгээс аудитын үйл ажиллагаанд саад учруулахгүй, хөндлөнгөөс оролцохгүй, ямар нэг хэлбэрээр дарамт шахалт үзүүлэхгүй байх;

14.2.7.аудиторын хүссэн шаардлагатай нотлох баримтыг гуравдагч этгээдээс гаргуулж өгөх.

14.3.Аудиторт гаргаж танилцуулсан санхүүгийн тайланг холбогдох олон улсын стандарт болон эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон дүрэм журамд нийцүүлэн гаргасан эсэхийг болон бусад баримт, мэдээллийн үнэн зөв, бодитой байх хариуцлагыг үйлчлүүлэгч байгууллагын гүйцэтгэх удирдлага, нягтлан бодох бүртгэлийн удирдах ажилтан хүлээнэ.

14.4.Аудит хийлгэсэн үйлчилгээний хөлсийг гэрээний үндсэн дээр төлнө.

14.5.Төсвийн байгууллагын хувьд энэ хуулийн 14.1.1 дэх заалт хамаарахгүй.

15 дугаар зүйл.Аудиторын эрх, үүрэг

15.1.Аудитор дараах эрхтэй байна:

15.1.1.үйлчлүүлэгч байгууллага, түүний гүйцэтгэх удирдлага, нягтлан бодох бүртгэлийн удирдах ажилтан, аудитын хорооны дарга, дотоод аудитын нэгжийн ажилтан, санхүү, бүртгэлийн болон бусад ажилтнаас аудитын үйл ажиллагааны гэрээнд заасан ажил үүргийг гүйцэтгэхтэй холбогдсон баримт, мэдээллийг гаргуулж авах, ажиглалт, асуулга, ярилцлага, тулган баталгаажуулалт хийх;

15.1.2.үйлчлүүлэгч байгууллагад өмнө нь хийсэн аудитын ажлын баримт, мэдээлэлтэй танилцах;

15.1.3.аудитын үйл ажиллагааг гүйцэтгэхтэй холбоотой баримт, мэдээллийг харилцагч банк, санхүүгийн байгууллага болон бусад холбогдох аж ахуйн нэгж, байгууллагаас шаардан авч танилцах;

15.1.4.аудитын үйл ажиллагааны горим, стандарт, мэргэшсэн нягтлан бодогчийн ёс зүйтэй холбоотой асуудлаар үйлчлүүлэгч байгууллага болон аудитын багийн хооронд үл ойлголцол гарсан тохиолдолд Стандартын хорооноос зөвлөгөө авах.

15.2.Аудитор дараах үүрэгтэй байна:

15.2.1.аудитын үйл ажиллагааг мэргэжлийн өндөр түвшинд, хууль тогтоомж, холбогдох олон улсын стандартын дагуу явуулах;

15.2.2.аудит хийж болохооргүй нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд аудит хийхээс татгалзах, эсхүл бусад мэргэжилтнийг татан оролцуулах, шаардлага гарвал энэ тухай өөрийн болон үйлчлүүлэгч байгууллагад мэдэгдэх;

15.2.3.аудит хийх явцад олж авсан аливаа мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглах, хуульд зааснаас бусад тохиолдолд бусад мэдээлэхээс татгалзах;

15.2.4.үйлчлүүлэгч хүсвэл дүгнэлтийнхээ үндэслэлийг бичгээр болон амаар тайлбарлах;

15.2.5.энэ хуулийн 15.1.2-т заасны дагуу бусад аудитын хуулийн этгээд аудиторын шаардсан ажлын баримтыг аль аль нь хүлээн зөвшөөрөхүйц хэлбэрээр танилцуулах;

15.2.6.энэ хуулийн 17.1-д заасан мэдээллийг энэ хуулийн 17.2-т заасан эрх бүхий этгээдэд мэдээлэх;

15.2.7.бусад аудиторын нэр хүндийг гутаах үйлдэл хийхгүй байх.

15.3.Энэ хуулийн 15.2.3-т заасан шаардлага аудиторын үүрэг гүйцэтгэхээ зогсоосноос хойш нэгэн адил тавигдана.

16 дугаар зүйл.Аудитын үйл ажиллагааны бүтээгдэхүүн

16.1.Аудитын үйл ажиллагааны бүтээгдэхүүн нь дүгнэлт байна. Аудитын олон улсын стандартын дагуу санхүүгийн аудитаас бусад үйлчилгээ үзүүлсэн бол холбогдох стандартаар шаардсан тайлангууд байна. Аудитын олон улсын стандартын дагуу дотоод хяналтын ноцтой асуудлын талаар аудитын хороо, уг хороо байхгүй бол төлөөлөн удирдах зөвлөлд мэдэгдэх ба энэ нь зөвлөмж хэлбэртэй байж болно.

16.2.Аудитын үйл ажиллагааны явцад аудиторын анхааралд өртсөн их хэмжээний хэлцэл, сонирхлын зөрчилтэй хэлцэл гэх мэт онцгой үйл явдлын талаар тэмдэглэсэн тодруулга, тэмдэглэл нь аудитлагдсан болон нягтлан баталгаажуулсан санхүүгийн тайлангийн салшгүй хэсэг байна.

16.3.Аудиторын дүгнэлтэд захирал, эсхүл партнер гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

16.4.Санхүүгийн тайланд алдаа байгаа тухай аудитын хуулийн этгээдийн дүгнэлтийг үйлчлүүлэгч байгууллага хүлээн зөвшөөрвөл уг алдааг залруулсан байна. Санхүүгийн тайлангийн алдааг хүлээн зөвшөөрөх, залруулах асуудлаар гарсан санал зөрөлдөөнийг шийдвэрлэж чадаагүй бол Стандартын хороонд хандан мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулж болно.

16.5.Аудитын дүгнэлтээр санхүүгийн тайланд гарсан алдааны залруулгыг аудитын үйл ажиллагаа хамарсан санхүүгийн жилийн тайланд тусгана.

17 дугаар зүйл.Аудитын талаарх эзэмшигчийн эрх

17.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан болон хувьцаа эзэмшигч нь санхүүгийн тайлан, өр төлбөр, хөрөнгийн хөдөлгөөн, сонирхлын зөрчил бүхий хэлцэл болон бусад ажил, гүйлгээ, санхүүгийн байдал, үйл ажиллагааны үр дүнтэй холбогдсон дүгнэлтийг гэрээний үндсэн дээр аудитороос шаардан гаргуулах эрхтэй.

17.2.Энэ хуулийн 17.1-д заасан эрхийг дараах этгээд эдэлнэ:

17.2.1.нээлттэй хувьцаат компанийн нийт гаргасан хувьцааны 10 буюу түүнээс дээш хувийг эзэмшигч болон Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хараат бус гишүүн;

17.2.2.нөхөрлөл, хоршооны гишүүн;

17.2.3.хаалттай хувьцаат болон хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хувьцаа эзэмшигч;

17.2.4.төрийн бус байгууллагын нийт гишүүдийн 10 буюу түүнээс дээш хувьтай тэнцэх тооны гишүүд.

17.3.Энэ хуулийн 17.1-д заасан эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан аудитын хуулийн этгээдээр нэмэлт баталгаажуулах ажил хийлгэх шаардлага гарсан тохиолдолд уг ажлыг захиалсан этгээдтэй гэрээ байгуулна.

17.4.Энэ хуулийн 17.2-т заасан эрх бүхий этгээд нь гэрээт аудитын хуулийн этгээд болон ахлах аудиторын бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээдийн талаар мэдээлэл шаардан гаргуулах эрхтэй бөгөөд гүйцэтгэх удирдлага нь энэ мэдээллийг шаардсан тухайд нь гаргаж өгнө

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

АУДИТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААРХ ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРЭН ЭРХ

18 дугаар зүйл.Хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах

18.1.Санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

18.1.1.аудитын тусгай зөвшөөрөл авсан болон энэ хуулийн 19.3, 19.4-т заасан шаардлагыг хангасан аудитын хуулийн этгээдийн жагсаалт, тэдгээрийн тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн, хүчингүй болгосон тухай мэдээллийг тухай бүр өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан нийтэд мэдээлэх;

18.1.2.аудитын хуулийн этгээд нь тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагыг хэрхэн ханган ажиллаж байгаад хяналт тавих;

18.1.3.аудитын хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтын журмыг батлах;

18.1.4.аудитын хуулийн этгээдэд гурван жил тутамд чанарын хяналтыг хэрэгжүүлэх.

19 дүгээр зүйл.Аудитын хуулийн этгээд

19.1.Аудитын хуулийн этгээд нь аудитын үйл ажиллагааг нөхөрлөл, эсхүл хязгаарлагдмал хариуцлагатай компанийн хэлбэрээр эрхлэн явуулна.

19.2.Аудитын хуулийн этгээд нь санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас авсан тусгай зөвшөөрлийн үндсэн дээр аудитын үйл ажиллагаа эрхэлнэ.

19.3.Аудитын хуулийн этгээд дараах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

19.3.1.үүсгэн байгуулагч, хувьцаа эзэмшигч нь Монгол Улсын мэргэшсэн нягтлан бодогч байх;

19.3.2.захирал, партнер нь мэргэшсэн нягтлан бодогчийн хугацаагүй эрхтэй, Институтээс зохих зөвшөөрөл авсан байх;

19.3.3.хоёроос доошгүй үндсэн орон тооны, хугацаагүй эрхтэй мэргэшсэн нягтлан бодогчтой байх;

19.3.4.аудиторууд нь мэргэжлийн ёс зүйн зөрчилгүй байх;

19.3.5.үйл ажиллагаа явуулах ажлын байр, техник хэрэгслээр хангагдсан байх;

19.3.6.үүсгэн байгуулагч, хувьцаа эзэмшигч нь гадаадын байгууллага бол тухайн байгууллагын нийт мэргэшсэн нягтлан бодогчдын гуравны хоёроос доошгүй хувь нь Монгол Улсын иргэн байх;

19.3.7.үүсгэн байгуулагч, хувьцаа эзэмшигч нь гадаадын байгууллага бол тухайн байгууллагын нийт хувьцаа эзэмшлийн гуравны нэгээс доошгүй хувийг Монгол Улсын иргэн, мэргэшсэн нягтлан бодогч эзэмшдэг байх;

19.3.8.аудитын үйл ажиллагаа олон улсын стандартад нийцсэн байх;

19.3.9.бусад хууль тогтоомжоор заасан нэмэлт шаардлага.

19.4.Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 4.1.1-д заасан стандартыг мөрдөх аж ахуйн нэгж, байгууллагад аудитын үйлчилгээ үзүүлэх эрхтэй аудитын хуулийн этгээд нь дөрвөөс доошгүй хугацаагүй эрхтэй мэргэшсэн нягтлан бодогчтой байна.

19.5.Аудитын хуулийн этгээд нь салбартай байж болох бөгөөд салбарт үндсэн орон тооны нэгээс доошгүй аудитортой байна. Салбарын захиралд энэ хуулийн 16.3 дахь хэсгийн заалт хамаарахгүй.

20 дугаар зүйл.Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл

20.1.Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл хүсэгч нь энэ хуулийн 19.3-т заасан нөхцөл, шаардлагыг хангасан гэж үзвэл дараах баримт бичгийг бүрдүүлэн санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ:

20.1.1.тусгай зөвшөөрөл олгохыг хүссэн өргөдөл;

20.1.2.тусгай зөвшөөрөл хүсэгч нь хуулийн этгээд бол улсын бүртгэлийн гэрчилгээ;

20.1.3.аудитын хуулийн этгээд үүсгэн байгуулах шийдвэр;

20.1.4.аудитын хуулийн этгээдийн дүрмийн төсөл;

20.1.5.аудитын үйл ажиллагааны дотоод болон чанарын хяналтын стандарт;

20.1.6.байгууллагын дотоод хяналтын журам;

20.1.7.аудиторуудын дэлгэрэнгүй анкет;

20.1.8.мэргэшсэн нягтлан бодогчийн ёс зүйн тодорхойлолт;

20.1.9.Институтийн зөвшөөрөл;

20.1.10.улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт.

20.2.Энэ хуулийн 20.1-д заасан баримт бичиг нь шаардлага хангасан гэж үзвэл санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг гурван жилийн хугацаатай олгоно.

20.3.Тусгай зөвшөөрөл авсан аудитын хуулийн этгээд нь “Аудит” гэсэн үгийг оноосон нэрийн ард хэрэглэнэ.

20.4.Аудитын байгууллагад ажилладаг мэргэшсэн нягтлан бодогч өөр байгууллагад давхар ажил эрхлэх, бусад аудитын хуулийн этгээдэд гэрээгээр ажиллахыг хориглоно.

21 дүгээр зүйл.Аудитын үйл ажиллагааны чанарын хяналт

21.1.Аудитын хуулийн этгээд нь аудиторын үйл ажиллагаанд хяналт тавих дотоод хяналтын тогтолцоо бүрдүүлж, аудитын үйл ажиллагааны чанарын хяналтыг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй. Энэ талаарх хариуцлагыг аудитын хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх удирдлагыг хэрэгжүүлж байгаа этгээд хүлээнэ.

21.2.Аудитын хуулийн этгээд нь аудиторын үйл ажиллагаанд тавих чанарын хяналтыг байгууллагын эрх бүхий удирдлагын баталсан чанарын хяналтын удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ.

22 дугаар зүйл.Аудитын үйл ажиллагаа явуулах тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох

22.1.Аудитын хуулийн этгээд нь аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас нэг сараас доошгүй хугацааны өмнө тусгай зөвшөөрөл сунгуулах тухай хүсэлтийг бусад холбогдох баримт бичгийн хамтаар санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд хүргүүлнэ.

22.2.Энэ хууль болон тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль тогтоомжийн нөхцөл, шаардлагыг хангасан, тогтоосон журам, стандартыг мөрдөж ажилласан тохиолдолд аудитын хуулийн этгээдийн тусгай зөвшөөрлийн хугацааг анх олгосон хугацаагаар сунгана.

22.3.Аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулахдаа дараах материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

22.3.1.өргөдөл;

22.3.2.сүүлийн гурван жилийн хугацааны үйл ажиллагааны тайлан;

22.3.3.ажиллагсдын жагсаалт;

22.3.4.үндсэн орон тоонд ажиллаж байгаа аудиторуудын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагаа;

22.3.5.мэргэшсэн нягтлан бодогчийн мэргэжлийн ёс зүйн тодорхойлолт.

22.4.Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагыг зөрчсөн тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгахгүй.

22.5.Дараах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд санхүү, бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн аудитын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийн хугацааг гурван сар хүртэл хугацаагаар түдгэлзүүлнэ. Үүнд:

22.5.1.энэ хуулийн 8.1, 8.2 дахь хэсгийг зөрчсөн;

22.5.2.энэ хуулийн 9.4 дэх хэсгийг зөрчсөн;

22.5.3.энэ хуулийн 19.3 дахь хэсгийн нөхцөл, шаардлагыг хангаж ажиллаагүй нь тогтоогдсон;

22.5.4.энэ хуулийн 20.4 дэх хэсгийг зөрчсөн үндсэн орон тоогоор ажиллуулахаар гэрээ байгуулсан аудитын хуулийн этгээдийг.

22.6.Энэ хуулийн 22.5-д заасны дагуу түдгэлзүүлсэн нөхцөл арилсан тохиолдолд уг зөвшөөрлийг сэргээнэ.

22.7.Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуульд зааснаас гадна дараах тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгоно. Үүнд:

22.7.1.нягтлан бодох бүртгэл, аудитын олон улсын стандартын дагуу ажлын баримт бүрдүүлээгүй;

22.7.2.аудитын хуулийн этгээдэд хийх чанарын хяналтыг гүйцэтгэхэд албаны байр, ажлын баримт бичиг, бусад шаардлагатай мэдээлэл үзүүлэхээс зайлсхийсэн;

22.7.3.санхүүгийн тайланг хуурамчаар баталгаажуулсан нь нотлогдсон;

22.7.4.энэ хууль болон бусад хууль тогтоомж, журмыг зөрчиж ажилласан.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД

23 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

23.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

23.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

24 дүгээр зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

24.1.Энэ хуулийг 2016 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

З.ЭНХБОЛД

Байгууллагын нууцын тухай хууль

БАЙГУУЛЛАГЫН НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛЬ НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

Энэ хуулийн зорилт нь байгууллагын нууцыг тогтоох, хамгаалахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
Хэвлэх

2 дугаар зүйл.Байгууллагын нууцын тухай хууль тогтоомж

Байгууллагын нууцын тухай хууль тогтоомж нь Үндсэн хууль, энэ хууль,хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.
Хэвлэх

3 дугаар зүйл. Байгууллага, байгууллагын нууцын тухай ойлголт

1.Байгууллага, байгууллагын нууц гэдгийг энэ хуульд дараахь утгаар ойлгоно:

1/"байгууллага" гэж тодорхой чиг үүрэг, бүрэн эрх бүхий хуулиар хүлээн зөвшөөрөгдсөн хуулийн этгээдийг хэлнэ;

2/"байгууллагын нууц" гэж хүний эрх, нэр төр, алдар хүнд тухайн байгууллагын хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах зорилгоор холбогдох хуулиар нууц гэж тогтоосон мэдээ, баримт бичиг, биет зүйлийг хэлнэ.

2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол байгууллагын албан үйл ажиллагааны онцлогтой холбоотой, эсхүл шударга өрсөлдөөнд зах зээл, давуу талаа хамгаалах зорилгоор байгууллага өөрөө нууцалж хамгаалалтдаа авсан, задруулбал хууль ёсны ашиг сонирхолд нь хор уршиг учруулж болох нууц мэдээ, технологийн шийдэл, төсөл, судалгаа-шинжилгээний баримт бичиг, шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжийг байгууллагын нууцад хамааруулж болно.

/Энэ хэсэгт 2011 оны 6 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

3.Төрийн байгууллагын албаны нууцтай холбоотой харилцааг холбогдох хуулиар зохицуулна.

/Энэ хэсгийг 2016 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ БАЙГУУЛЛАГЫН НУУЦЫГ ТОГТООХ, ХАМГААЛАХ

4 дүгээр зүйл.Байгууллагын нууцыг тогтоох

1.Энэ хуулийн 3 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 2-т хамаарах нууцыг Улсын Их Хурал хуулиар тогтоон баталгаажуулна.

2.Энэ хуулийн 3 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт хамаарах нууцыг байгууллага өөрөө тогтооно.

3.Байгууллагын нууц нь эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас хууль тогтоомжоор олгогдсон бүрэн эрх, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд саад учруулахаар байж болохгүй.

5 дугаар зүйл.Байгууллагын нууцыг хамгаалах

1.Байгууллагын нууц нь тухайн байгууллагын хамгаалалтад байна. Байгууллага нь нууцаа хамгаалах журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн өөрөө тогтоож мөрдөнө.

2.Байгууллагын нууцыг хариуцаж байгаа, эсхүл түүнтэй албан үүрэг, мэргэжлийн үйл ажиллагааны дагуу танилцсан, олж мэдсэн этгээд уул нууцыг чанд хадгалах үүрэгтэй.

3.Байгууллага нь эрхэлж буй үйл ажиллагааныхаа дагуу олж мэдсэн хувь хүний нууцыг байгууллагын нууцын нэг адил хамгаална.

**ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ
БУСАД ЗҮЙЛ**

6 дугаар зүйл. Нууцлахыг хориглох мэдээллийн хүрээ

Байгууллага дор дурдсан мэдээллийг нууцалж болохгүй:

1/тухайн байгууллагын явуулж буй үйл ажиллагаа, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, ашиглаж буй техник, технологийн хүн амын эрүүл мэнд, хүрээлэн буй орчинд үзүүлэх буюу үзүүлж байгаа нөлөөллийг илтгэн харуулах мэдээлэл;

2/тухайн байгууллагын мэдэлд байгаа бөгөөд хадгалалт, хамгаалалтын горим нь зөрчигдсөн тохиолдолд хүн амын эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд аюул учруулж болзошгүй бүх төрлийн хорт, цацраг идэвхт бодисын хор хөнөөлийг тодорхойлсон мэдээлэл;

3/гэмт хэргийн тухай болон нийтэд мэдээлэхээр хуульд заасан бусад мэдээлэл.

7 дугаар зүйл. Байгууллагын нууцтай танилцах

1.Хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон байгууллага, тэдгээрийн ажилтан нь хянан шалгах бүрэн эрх, чиг үүргийнхээ дагуу байгууллагын нууцтай танилцана.

2.Байгууллагын нууцтай албан үүргийнхээ дагуу танилцсан, эсхүл олж мэдсэн этгээд уул нууцыг зөвхөн хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журамд нийцүүлэн ашиглах бөгөөд бусдад задруулахыг хориглоно.

3.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан бүрэн эрхийнхээ дагуу хэрэгжүүлж байгаа хяналт шалгалтын явцад хууль тогтоомж зөрчиж нууцалсан байгууллагын нууцыг ил болгох эрхтэй бөгөөд тухайн шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдалтай холбогдолтой байгууллагын нууцад хамаарах зарим тодорхой мэдээллийг бусдын хууль ёсны ашиг сонирхолд хохирол учруулахгүй тохиолдолд нийтэд мэдээлж болно.

8 дугаар зүйл. Шүүхэд гомдол гаргах

Хуулиар тогтоосон нууцыг нь бусдад задруулсан гэж үзвэл байгууллага энэ тухай гомдлоо шүүхэд гаргах эрхтэй.

9 дүгээр зүйл. Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

10 дугаар зүйл. Хууль хүчин төгөлдөр болох

Энэ хуулийг 1995 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

Н. БАГАБАНДИ

Галын аюулгүйн байдлын тухай хууль

ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ТУХАЙ /Шинэчилсэн найруулга/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь галын аюулгүй байдлыг хангах талаар аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний эрх, үүрэг, тэдгээрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл.Галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж

2.1.Галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль, захиргааны хэм хэмжээний актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1.“гал түймэр” гэж гал хараа хяналтаас гарч, хүний амь нас, эрүүл мэнд, хувь хүн, хуулийн этгээдийн эд хөрөнгө, байгаль орчин, нийгэмд хохирол учруулахыг;

3.1.2.“гал түймэр унтраах” гэж гал түймрийн үед хүний амь насыг аврах, гал түймрийг унтраахын тулд тодорхой хүн хүч, техник хэрэгслээр тохирсон арга, хэлбэрийг ашиглан гүйцэтгэх үйл ажиллагааг;

3.1.3.“гал түймэр унтраах удирдагч” гэж гал түймэр унтраах үйл ажиллагааг газар дээр нь удирдан зохион байгуулах гал түймэртэй тэмцэх мэргэжлийн алба хаагчийг;

3.1.4.“галын аюулгүй байдал” гэж учирч болзошгүй гал түймрийн аюулаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгө, байгаль орчин болон нийтийн ашиг сонирхлыг хамгаалсан байдлыг;

3.1.5.“гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмж” гэж барилга байгууламж дахь гал түймрийг илрүүлэх, мэдээлэх, унтраах автомат тоног төхөөрөмж, утаа зайлуулах систем, гал унтраах усан хангамж, хүн нэг бүрийн болон нийтийн тусгай аврах хэрэгслийг;

3.1.6.“галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичиг” гэж галын аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой дүрэм, журам, заавар, норм, стандартыг;

3.1.7.“гал түймрийн аюултай нөхцөл байдал” гэж гал түймэр гарсан тохиолдолд хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд шууд аюул учруулах нөхцөл бүрдсэнийг;

3.1.8.“гал түймэр гарсан тухай акт” гэж гал түймрийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учирсан болохыг нотолсон баримт бичгийг;

3.1.9.“гал түймэр гарсан тухай тэмдэглэл” гэж гал түймрийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөд хохирол учраагүй болохыг тодорхойлсон баримт бичгийг;

3.1.10.“гал түймрийн аюулын үнэлгээ” гэж барилга байгууламжийн ангилал, зураг төсөл, хийц, бүтээц, үйлдвэрлэлийн технологи, гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийн зориулалт, ашиглалт нь норм, нормативын шаардлагад нийцэж байгаа эсэх, гал түймрээс учирч болзошгүй хохирлын хэмжээг тодорхойлж үнэлэхийг;

3.1.11.“гал түймрээс хамгаалах үйлчилгээ” гэж гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангах, гал түймрээс хамгаалах нэмэлт арга хэмжээ авах, гал түймэртэй тэмцэх хэсэг, гал түймэртэй тэмцэх гэрээт анги, хяналтын нэгж ажиллуулахыг;

3.1.12.“галын аюултай бүтээгдэхүүн” гэж галын эх үүсвэрээс болон химийн урвалын үйлчлэлээр хялбар авалцан асах, хорт хий, утаа ялгаруулах, тэсэрч дэлбэрэх аюултай бодис, материалыг;

3.1.13.“томилгоот бүрэлдэхүүн” гэж гал түймэр унтраах зориулалтын автомашин, багаж хэрэгсэлтэйгээр 24 цагаар үүрэг гүйцэтгэх гал түймэр унтраах аврах ангийн салааны захирагч, тасгийн захирагч, галын автомашины жолооч, гал сөнөөгч, дуудлага хүлээн авагч зэрэг мэргэжлийн алба хаагчдыг;

3.1.14. “объектын гал түймэр” гэж бүх төрлийн өмчийн хэлбэрийн барилга байгууламж, эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжид гарсан гал түймрийг;

3.1.15. “ой, хээрийн гал түймэр” гэж ой болон хээрийн бүсэд шатамхай ургамлаар дамжин гал хяналтгүй тархахыг.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ТАЛААР ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫН ЧИГ ҮҮРЭГ, ТОГТОЛЦОО

4 дүгээр зүйл. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үндсэн чиг үүрэг

4.1. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1. объектын болон ой, хээрийн гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, авран хамгаалах, унтраах ажлыг нэгдсэн удирдлага, бодлого, зохион байгуулалтаар хангах, гал түймрийн улсын хяналтыг хэрэгжүүлэх;

4.1.2. холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн хэрэгжилтэд тавих улсын хяналтыг зохион байгуулах;

4.1.3. гал түймрийн мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, гал түймрийн шалтгаан, нөхцөлийг судлах, судалгаа, шинжилгээ хийх, урьдчилан сэргийлэх чиглэлийг тогтоох;

4.1.4. галын аюулгүйн инженер-техникийн мэргэжлийн ажилтныг тасралтгүй бэлтгэх, мэргэшүүлэх, алба хаагчийг давтан сургах, гал унтраах спортоор хичээллүүлэх асуудлыг зохион байгуулах;

4.1.5. хууль тогтоомжид заасан галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийг холбогдох байгууллагатай хамтран боловсруулж, мөрдүүлэх;

4.1.6. гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, авран хамгаалах, унтраах, гал түймрийн улсын хяналтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны улсын стандартыг батлуулан мөрдүүлэх;

4.1.7. гал түймрээс хамгаалах зориулалт бүхий техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, бодис, материал үйлдвэрлэх, угсрах, ашиглах, борлуулах болон гал түймрээс хамгаалах чиглэлээр сургалт явуулах эрх бүхий байгууллага, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаа галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхэд санал, дүгнэлт гаргаж, тухайн үйл ажиллагааг эрхлэх зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх.

5 дугаар зүйл. Гал түймрийн улсын хяналт

5.1. Гал түймрийн улсын хяналтыг хяналтын тухай хууль тогтоомжийн дагуу онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хэрэгжүүлнэ.

5.2. Галын аюулгүй байдлын үндсэн дүрэм болон гал түймрийн улсын хяналтын дүрмийг Засгийн газар батална.

5.3. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга гал түймрийн улсын хяналтын ерөнхий байцаагч байх бөгөөд улсын ахлах байцаагч, байцаагчийг томилж, чөлөөлнө.

5.4. Гал түймрийн шалтгаан, нөхцөлийг тогтоох явцад гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч Эрүүгийн байцаан шийтгэх хуулийн 172.4-т заасны дагуу хойшлуулшгүй ажиллагаа явуулна.

5.5. Гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичиг болон итгэмжлэгдсэн лабораторийн дүгнэлтэд үндэслэн шийдвэр гаргана.

5.6. Хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу гаргасан гал түймрийн улсын хяналтын байцаагчийн шийдвэрийг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтан биелүүлэх үүрэгтэй.

6 дугаар зүйл. Гал түймрийн улсын хяналтын байцаагчийн бүрэн эрх

6.1. Гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч хяналтын тухай хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхээс гадна дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1. барилга байгууламжийн байршлыг тогтоох ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж мэргэжлийн дүгнэлт гаргах;

6.1.2. барилга байгууламжийн зураг төсөл галын аюулгүй байдлыг хангасан эсэх талаар гаргасан дүгнэлт болон магадлалд хяналт хийж шийдвэр гаргах;

6.1.3.барилга байгууламжийг барих, ашиглах явцад галын аюулгүй байдлын шаардлагыг хангасан эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэлт гаргах;

6.1.4.барилга байгууламжийг ашиглалтад авах улсын комиссын бүрэлдэхүүнд оролцох, хуульд заасан бүрэн эрхийн хүрээнд санал, дүгнэлт гаргах;

6.1.5.гал түймрийн аюултай нөхцөл бий болсон, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн шаардлагыг ноцтой зөрчсөн үед хяналтын тухай хууль тогтоомжийн дагуу аж ахуйн үйл ажиллагааг түр зогсоох арга хэмжээ авч, хэрэгжүүлэх;

6.1.6.аж ахуйн нэгж, байгууллагын барилга байгууламжид шууд, тусгай хамгаалалттай объектод урьдчилан мэдэгдэж, орон сууцанд иргэний хүсэлт, мэдээллийн үндсэн дээр нэвтрэн орж, галын аюулгүй байдлын болон галын техникийн үзлэг хийх, илэрсэн зөрчлийг арилгах тухай албан шаардлага, мэдэгдэл бичих, биелэлтэд хяналт тавих;

6.1.7.гал түймэр гарсан тохиолдолд Эрүүгийн байцаан шийтгэх хуулийн 172 дугаар зүйлд заасан эрх хэмжээний хүрээнд хойшлуулшгүй арга хэмжээ авч гал түймэр гарсан тухай акт тогтоох, эсхүл гал түймэр гарсан тухай тэмдэглэл хөтлөх;

6.1.8.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

7 дугаар зүйл. Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа

7.1.Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, сургалт, сурталчилгаа явуулах чиг үүргийг аймаг, нийслэлийн онцгой байдлын байгууллага төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн оролцоотойгоор хэрэгжүүлнэ.

7.2.Онцгой байдлын байгууллага гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг батлагдсан хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хүрээнд зохион байгуулна.

7.3.Хэвлэл мэдээллийн байгууллага гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх сэрэмжлүүлэг, мэдээлэл, мэргэжлийн зөвлөгөөг олон нийтэд үнэ төлбөргүй хүргэнэ.

7.4.Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны зардлыг улсын болон орон нутгийн төсөв, олон улсын байгууллага, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилтээр шийдвэрлэнэ.

7.5.Боловсролын салбарт хэрэгжүүлэх гал түймрийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний хөтөлбөр, төлөвлөгөөг боловсролын болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүд хамтран баталж, хэрэгжүүлнэ.

8 дугаар зүйл. Гал түймэр унтраах үйл ажиллагааны тогтолцоо

8.1.Гал түймэр унтраах үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан гал түймэр унтраах дүрмийг удирдлага болгоно.

8.2.Дипломат төлөөлөгчийн газарт гарсан гал түймрийг унтраах ажлыг түүний тэргүүн, хэргийг хамаарагчийн албан ёсны зөвшөөрлийн дагуу онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гүйцэтгэнэ.

8.3.Гал түймэр унтраах үүрэг бүхий онцгой байдлын байгууллагын нэгжийг техникийн хүчин чадлын хувьд нэг, хоёр, гурав, дөрөвдүгээр зэрэглэлийн гал түймэр унтраах аврах анги гэж ангилна. Гал түймэр унтраах аврах ангийн зэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмж, барилга байгууламж, бүтцийг Стандартчиллын Үндэсний зөвлөлийн тогтоолоор батална.

8.4.Гал түймэр унтраах аврах анги нь үйл ажиллагаа явуулах зориулалтын байр, албаны бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, бие бүрэлдэхүүний сэтгэл зүйн болон бие бялдарын тэсвэр хатуужлыг хөгжүүлэх, гал унтраах дасгал сургуулилт явуулах тусгай байгууламж бүхий эзэмшил газартай байна.

8.5.Онцгой байдлын байгууллагын гал түймэртэй тэмцэх чиг үүрэг бүхий анги, нэгжийн удирдах албан тушаалтан /захирагч/ нь галын аюулгүй байдлын чиглэлээр дээд боловсролтой, мэргэшсэн алба хаагч байна.

8.6.Гал түймэр унтраах удирдагч нь гал түймэр унтраах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах бөгөөд бие бүрэлдэхүүний болон техникийн аюулгүй байдлыг хариуцна.

8.7.Гал түймэр унтраах хүн хүч, техник хэрэгсэл нь гал түймэр унтраах удирдагчид захирагдана.

8.8.Гал түймэр унтраах удирдагч нь гал түймэр гарсан объектын байршлын зураг, онцлог, агуулж байгаа бодис, материалын талаар мэдээлэл авах, хойшлуулшгүй тохиолдолд засаг захиргааны харьяалал, өмчийн хэлбэрийг үл харгалзан аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний тээвэр, холбооны хэрэгсэл болон хүн хүчийг дайчлах, ашиглах эрхтэй.

8.9.Бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, гал түймэр унтраахад усны аливаа эх үүсвэрийг өмчийн хэлбэр үл харгалзан үнэ төлбөргүй ашиглана.

8.10.Энэ хуулийн 8.8-д заасан дайчилгааны зардал, гал түймэр унтраах ажиллагааны явцад хөндлөнгийн аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнд учруулсан хохирлыг төр хариуцна.

8.11.Хил дамнасан ой, хээрийн гал түймэр унтраах ажлыг Монгол Улсын олон улсын гэрээний дагуу гадаад улсын холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.

9 дүгээр зүйл. Гал түймэр унтраах үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

9.1.Гал түймэр унтраах аврах ангийн томилгоот ээлжийн бүрэлдэхүүн гал түймрийн дуудлагаар гарч, тусгай дуут болон гэрлэн дохио хэрэглэн замын хөдөлгөөнд оролцох үед замын хөдөлгөөнд оролцогч зам тавьж өгөх үүрэгтэй бөгөөд замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хөдөлгөөнөө саадгүй үргэлжлүүлэх бололцоогоор хангана.

9.2.Гал түймэр унтраах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үед гал түймэр унтраах удирдагчийн гаргасан шийдвэрийг үл биелүүлэх, анги, нэгжийн бүрэлдэхүүнийг үүргээ биелүүлэхэд албан тушаалтан, иргэн хөндлөнгөөс саад учруулахыг хориглоно.

9.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол олон нийтийг хамарсан үймээн, жагсаал, цуглааныг зогсоох болон үндсэн чиг үүрэгт нь үл хамаарах ажил, үүрэг гүйцэтгүүлэх зорилгоор гал түймэр унтраах зориулалтын техник, хүн хүчийг дайчлахыг хориглоно.

9.4.Гал түймэр унтраах үед иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын эд хөрөнгийг гадны халдлагаас хамгаалах, замын хөдөлгөөнийг зохицуулах зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд цагдаагийн байгууллага хамгаалалт зохион байгуулна.

9.5.Аймаг, нийслэлийн онцгой байдлын газар, хэлтсийн дарга нь онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, ангийн дотоод үйл ажиллагааг хянах, сургалт явуулах, гал түймэртэй тэмцэх бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангаж, удирдан зохион байгуулна.

10 дугаар зүйл. Гал түймэртэй тэмцэх нэгж

10.1.Гал түймэртэй тэмцэх нэгж нь объектын болон ой, хээрийн гал түймэртэй тэмцэх үйл ажиллагааг гал түймэр унтраах дүрмийн хүрээнд зохион байгуулна.

10.2.Гал түймэртэй тэмцэх нэгж нь дараах төрөлтэй байна:

10.2.1.гал түймэр унтраах аврах анги;

10.2.2.гал түймэртэй тэмцэх гэрээт анги;

10.2.3.гал түймэртэй тэмцэх хэсэг;

10.2.4.гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсэг.

10.3.Гал түймэр унтраах аврах ангийг улсын төсвөөс, гал түймэртэй тэмцэх гэрээт ангийг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай байгуулсан гэрээний үндсэн дээр улсын төсвөөс, гал түймэртэй тэмцэх хэсгийг тухайн иргэн, байгууллага, гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсгийг тухайн орон нутгийн төсвөөс тус тус санхүүжүүлнэ.

10.4.Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт анги, гал түймэртэй тэмцэх хэсэг ажиллуулах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага батална.

11 дүгээр зүйл. Гал түймэр унтраах аврах анги

11.1.Гал түймэр унтраах аврах анги улсын хэмжээнд өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр иргэн, аж ахуй нэгж, байгууллагын өмч хөрөнгийг гал түймрийн аюулаас авран хамгаалах, гал түймэр унтраах үйл ажиллагааг зохион байгуулах нэгдсэн удирдлагатай онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын үндсэн нэгж мөн.

11.2.Гал түймэр унтраах аврах анги гал түймэр унтраах болон ослоос аврах зориулалтын тусгай техник, тоног төхөөрөмжтэй, гал түймэр унтраах, анхны тусламж үзүүлэх, аврах чиг үүрэгтэй томилгоот бүрэлдэхүүн бүхий нэгж мөн.

12 дугаар зүйл. Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт анги

12.1.Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт анги онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын орон тооны үндсэн нэгж бөгөөд төрөөс санхүүжиж, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нутаг дэвсгэрт гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, авран хамгаалах, гал түймрийг унтраах үндсэн чиг үүрэгтэй ажиллана.

12.2.Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт анги ажиллуулсантай холбогдон гарах зардлыг тухайн гэрээлэгч аж ахуйн нэгж, байгууллага гэрээний дагуу улсын төсөвт шилжүүлнэ.

12.3.Гал түймэр унтраах үйл ажиллагаанд нэмэлт хүн хүч, техник шаардлагатай тохиолдолд гал түймэртэй тэмцэх гэрээт ангийг дуудлагаар ажиллуулж болно.

12.4.Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт ангийн алба хаагч онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын үндсэн алба хаагч байх бөгөөд Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасан албан хаагчийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлж, дүрэмт хувцас, бусад баталгаагаар хангагдана.

12.5.Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт ангид алба хаагч ажиллуулах журам, гэрээний загвар, нэг алба хаагчид ногдох зардлын хэмжээг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

12.6.Гал түймэртэй тэмцэх гэрээт ангийн холбогдох алба хаагчид түүний мэргэжил, дадлага, туршлага болон ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан энэ хуулийн 5.3-т заасны дагуу улсын байцаагчийн эрх олгож болно.

13 дугаар зүйл.Гал түймэртэй тэмцэх хэсэг

13.1.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага өөрийн болон бусдын өмч хөрөнгийг гал түймрийн аюулаас хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор гал түймэртэй тэмцэх хэсэгтэй байж болно.

13.2.Гал түймэртэй тэмцэх хэсэг тогтоосон нутаг дэвсгэр, аж ахуйн нэгжийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах бөгөөд уг хэсгийн ажиллах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага боловсруулж, батална.

13.3.Гал түймэртэй тэмцэх хэсэг тогтоосон нутаг дэвсгэр, аж ахуйн нэгжийн хүрээнд гарсан гал түймрийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад мэдэгдэх үүрэгтэй.

14 дүгээр зүйл.Гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсэг

14.1.Гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсэг орон нутгийн засаг захиргааны санаачилгаар сайн дурын үндсэн дээр нэгдэж, объектын болон ой, хээрийн түймрээс урьдчилан сэргийлэх, гал түймрийг унтраах чиг үүргийг орон нутгийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх зорилгоор хязгаарлагдмал хүрээнд зохион байгуулагдана.

14.2.Гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсгийн ажилтан гал түймэр унтраах чиг үүргээ гүйцэтгэж яваад эрүүл мэнд нь хохирсон, амь насаа алдсан тохиолдолд онцгой байдлын алба хаагчийн нэгэн адил тэтгэвэр, тэтгэмж олгоно.

14.3.Гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсгийн ажилтанд тэтгэвэр, тэтгэмж олгох журмыг Засгийн газар батална.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ТАЛААР НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГА, ИРГЭН, АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

15 дугаар зүйл.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын үүрэг

15.1.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга дараах үүрэг хүлээнэ:

15.1.1.холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичиг болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

15.1.2.хот, суурин газрын төлөвлөлт, газар олголтод гал түймрийн улсын хяналтыг хэрэгжүүлэх байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэх;

15.1.3.гал түймэртэй тэмцэх, гал түймрийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх талаар нутаг дэвсгэртээ сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах;

15.1.4.нутаг дэвсгэртээ гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсэг ажиллуулах зардлыг жил бүрийн орон нутгийн төсөвт тусган шийдвэрлүүлэх;

15.1.5.гал түймэр унтраах аврах анги, гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсгийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах;

15.1.6.ой, хээрийн гал түймэр гарсан үед бүрэн эрхийн хүрээнд хүн хүч, техник хэрэгслийг дайчлан тухайн гал түймрийг унтраах ажлыг шуурхай зохион байгуулах, ажлын явцыг холбогдох байгууллагад шуурхай мэдээлэх;

15.1.7.ой, хээрийн гал түймрийн эрсдэл өндөртэй газарт түймэр тархахаас урьдчилан сэргийлэх зурвас шинээр байгуулах, зурвасыг сэргээх төсөв, төлөвлөгөөг аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн, батлуулж, хэрэгжүүлэх;

15.1.8.гал түймэрт дайчлагдах хүн хүч, техник хэрэгслийн тоо хэмжээг тодорхой тогтоосны үндсэн дээр ой, хээрийн гал түймрийг унтраах багаж, техник хэрэгслээр хангах.

16 дугаар зүйл.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаарх иргэний эрх, үүрэг

16.1.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар Монгол Улсын иргэн болон гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн дараах эрх эдэлнэ:

16.1.1.гал түймэр гарсан үед амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөө хамгаалуулах, гал түймрийн шалтгаан, нөхцөлийг тогтооход биечлэн оролцох;

16.1.2.гал түймэртэй холбогдолтой үнэн зөв мэдээлэл авах;

16.1.3.холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийг зөрчсөн этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхийг холбогдох байгууллагаас шаардах;

16.1.4.гал түймрийн эрсдэлээс хамгаалах зорилгоор гал түймрийн даатгалд даатгуулах;

16.1.5.амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөө болзошгүй гал түймрийн аюулаас хамгаалах, аюулгүй амьдрах арга ухаанд суралцах зорилгоор мэргэжлийн байгууллагад хандаж, эд хөрөнгөд шалгалт хийлгэх, сургалт, зөвлөгөө авах;

16.1.6.гал түймрийн улмаас өөрийн өмчид учирсан хохирлын хэмжээг эрх бүхий үнэлгээний байгууллагаар тогтоолгох;

16.1.7.гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсэгт ажиллах;

16.1.8.холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн шаардлагыг зөрчсөн болон гал түймрийн улсын хяналт, гал түймэр унтраах үйл ажиллагааны талаарх санал, гомдлоо онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, эсхүл хөндлөнгийн дүгнэлт гаргах эрх бүхий бусад байгууллагад гаргах.

16.2.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар Монгол Улсын иргэн болон гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн дараах үүрэг хүлээнэ:

16.2.1.ахуйн галын аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж, холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн шаардлагыг сахин биелүүлэх;

16.2.2.гал түймэр гарч байгаа тохиолдолд онцгой байдлын байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх;

16.2.3.гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, авран хамгаалах, унтраах үйл ажиллагаанд бололцоотой дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;

16.2.4.гал түймэр гарч болзошгүй зөрчил, дутагдлыг холбогдох байгууллагад шуурхай мэдээлэх;

16.2.5.ой, хээрийн гал түймэр унтраах ажиллагаанд оролцох.

17 дугаар зүйл.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх, үүрэг

17.1.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага дараах эрх эдэлнэ:

17.1.1.галын аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, хуулийн этгээдээс арга зүйн туслалцаа, зааварчилгаа, зөвлөгөө авах;

17.1.2.гал түймрийн аюулаас хамгаалах зорилгоор гал түймэр унтраах нэгж, улсын байцаагчийг ажиллуулах;

17.1.3.холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн шаардлагыг зөрчсөн болон гал түймрийн улсын хяналт, гал түймэр унтраах үйл ажиллагааны талаарх санал, гомдлыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, эсхүл хөндлөнгийн дүгнэлт гаргах эрх бүхий бусад байгууллагад гаргах.

17.2.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага дараах үүрэг хүлээнэ:

17.2.1.холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн шаардлагыг биелүүлэх, галын аюулгүй байдлыг хариуцсан албан тушаалтныг томилох;

17.2.2.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын галын аюулгүй байдлыг хариуцан хангах, шаардагдах зардлыг жил бүрийн төсөвт тусгах;

17.2.3.барилга байгууламжийг шинээр барих, өргөтгөх, хийц, бүтээц, зориулалтыг өөрчлөх, гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмж суурилуулах, цахилгааны эх үүсвэрийн шугам сүлжээг шинэчлэхдээ эрх бүхий хуулийн этгээдээр галын аюулгүй байдлын магадлал хийлгэсэн зураг төслийг баримтлах;

17.2.4.ажилтан, алба хаагчийг гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, авран хамгаалах, гал түймэр унтраах арга ажиллагаанд сургах, мэдлэгийг нь дээшлүүлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;
17.2.5.гал түймэр унтраах үйл ажиллагаанд шуурхай дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;
17.2.6.гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмж, анхан шатны багаж хэрэгсэл, бодис, материал зэрэгт техникийн үйлчилгээ хийж, ашиглалтын бэлэн байдлыг бүрэн хангах;
17.2.7.барилга байгууламж, үйлдвэрийн технологид хэрэглэх бодис, материалын гал түймрийн аюулын зэрэглэлийг итгэмжлэгдсэн лабораториор баталгаажуулах;
17.2.8.гал түймрийн улмаас аж ахуйн нэгж, байгууллагад учирсан хохирлын хэмжээг эрх бүхий үнэлгээний байгууллагаар тогтоолгох;
17.2.9.гал түймрийн аюулын үнэлгээг энэ хуулийн 18.5, 18.6, 18.7, 18.8-д заасны дагуу хийлгэх;
17.2.10.галын аюулгүй байдлын дүрэм, гал түймэр унтраах шуурхай төлөвлөгөөг боловсруулж, эрх бүхий этгээдээр баталгаажуулах;
17.2.11.галын аюулгүй байдлыг хангах талаар байгууллагын хэмжээнд галын сайн дурын бүлгэм ажиллуулах.
17.3.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын барилга байгууламж, объект бүр нь галын аюулгүй байдал, гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийн техникийн үйлчилгээ, хяналтын бүртгэлтэй байна.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

18 дугаар зүйл. Галын аюулгүй байдлыг хангах үндэслэл

18.1.Хот, тосгоны ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах, шинэчлэх, өөрчлөх, барилга байгууламжийг шинээр барих, өргөтгөх, ашиглах, үйлдвэрийн технологийн горимыг өөрчлөхөд холбогдох хууль тогтоомж, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийг мөрдөнө.

18.2.Хот, тосгоны ерөнхий төлөвлөгөөнд 10000-аас дээш хүн ам төвлөрсөн суурин газарт гурван километрийн радиуст, эсхүл 4000 хүн ам тутамд гал түймэр унтраах аврах анги, алслагдсан суурин газарт 2000 хүн ам тутамд гал түймэр унтраах аврах анги, эсхүл гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсэг үйлчилж байхаар тусгана.

18.3.Барилга байгууламж, гэр хорооллыг гал түймэр унтраах автомашин чөлөөтэй хүрэлцэн очих зам, байрлах тусгайлсан талбайтай, гал түймэр унтраах үед ашиглах усан хангамжтай байхаар төлөвлөнө.

18.4.Барилга байгууламжийг гал түймрийн эрсдэлээр нь гал түймрийн онц аюултай, гал түймрийн аюултай нэг, хоёр, гуравдугаар зэрэгт хуваана. Гал түймрийн эрсдэлийн зэргийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, барилга байгууламжийн жагсаалтыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

18.5.Барилга байгууламж болон үйлдвэрлэлийн технологийн үйл ажиллагаа, галын аюултай бүтээгдэхүүн, тоног төхөөрөмж, гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдалд гал түймрийн аюулын үнэлгээ хийлгэнэ.

18.6.Гал түймрийн онц аюултай болон гал түймрийн аюултай нэг, хоёрдугаар зэргийн барилга байгууламж нь заавал, бусад аж ахуй нэгж, байгууллага нь сайн дурын үндсэн дээр гал түймрийн аюулын үнэлгээ хийлгэнэ.

18.7.Гал түймрийн аюулын үнэлгээ хийх журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

18.8.Дараах шаардлага хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллагад гал түймрийн аюулын үнэлгээ хийх эрхийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага олгоно:

18.8.1.үнэлгээний багийн бүрэлдэхүүний гуравны хоёроос доошгүй нь галын аюулгүйн техникийн зөвлөх болон мэргэшсэн инженер байх;

18.8.2.хэмжилт, судалгааны багаж, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжтэй байх;

18.8.3.онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан гал түймрийн аюулын үнэлгээ хийх арга зүйтэй байх;

18.8.4.гал түймрийн аюулын үнэлгээ хийх мэдээллийн сантай байх.

18.9.Барилга байгууламжийг гал түймрээс хамгаалах үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээдийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага бүртгэнэ.

18.10.Гал түймрийн хохирлын даатгалын харилцааг даатгалын хуулиар зохицуулна.

19 дүгээр зүйл.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар тавих нийтлэг шаардлага

19.1.Барилга байгууламжийн хийц, бүтээцийн шийдэл нь гал түймэр гарсан тохиолдолд хүн амын аюулгүй байдлыг хангахуйц, гал түймрийг бага хохиролтойгоор унтраах бололцоог хангасан байна.

19.2.Гал түймрийн аюултай болон тэсэрч дэлбэрэх бодис, материал үйлдвэрлэх, хадгалах /газрын тосны бүтээгдэхүүний агуулах, шатахуун болон шатах хий түгээх станц зэрэг/, ашиглах, тээвэрлэх зөвшөөрлийг олгох эрх бүхий төрийн захиргааны байгууллага нь онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын галын аюулгүй байдлын дүгнэлтийг үндэслэнэ.

19.3.Барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл гал түймэр унтраах анхан шатны багаж, хэрэгслээр хангагдсан байна. Анхан шатны багаж, хэрэгслийг өөр зориулалтаар ашиглахыг хориглоно.

19.4.Барилга байгууламж галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичигт заасан гал түймрээс хамгаалах автомат тоног төхөөрөмжтэй байна.

19.5.Аж ахуйн нэгж, байгууллага гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангаж, ажилтнаа сургаж, дадлагажуулсан байна.

19.6.Барилга байгууламжийн зураг төслийн шийдэл хүчин төгөлдөр мөрдөж байгаа галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичигт тусгагдаагүй тохиолдолд хэрэгжүүлэх арга хэмжээг барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай хамтран шийдвэрлэнэ.

19.7.Барилгын материал, хийц, бүтээц галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичигт заасан гал тэсвэржилтийн зэргийг хангасан, итгэмжлэгдсэн лабораториос олгосон гал түймрийн аюулын ангиллын гэрчилгээтэй байна.

19.8.Зориулалтаас хамаарч барилга нэг бүрийн болон нийтийн тусгай аврах хэрэгслээр тоноглогдоно.

19.9.Гал түймрээс хамгаалах техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл импортлох, экспортлох, үйлдвэрлэх, угсрах, ашиглах, худалдах, тээвэрлэх, засвар үйлчилгээ хийхэд онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан журмыг баримтална.

19.10.Гал түймрээс хамгаалах үйлчилгээ үзүүлэх төрийн бус байгууллагын ажилтан нь мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байна.

19.11.Энэ хуулийн 18.9-д заасан хуулийн этгээд мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байна.

20 дугаар зүйл.Галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичиг

20.1.Галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийг албан тушаалтан, иргэн үйл ажиллагаандаа удирдлага болгон дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

20.2.Галын аюулгүй байдлын шаардлагыг тодорхойлсон стандартыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр Стандартчиллын Үндэсний зөвлөл батална.

20.3.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичгийн нэгдсэн сантай байна.

20.4.Галын аюулгүй байдалтай холбоотой барилгын норм, нормативын баримт бичгийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй зөвшилцөж барилга, хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, салбарын галын аюулгүй байдлын дүрмийг холбогдох байгууллагатай зөвшилцөж онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага тус тус батална.

21 дүгээр зүйл.Барилга байгууламж, объектын зураг төсөл зохиох, хянахад галын аюулгүй байдлыг хангах шаардлага

21.1.Барилга байгууламж, объект шинээр барих, засварлах, хийц, бүтээцийг өөрчлөх, техник тоноглолыг шинэчлэх зураг төслийг зохиоход галын аюулгүй байдлын норм, нормативын шаардлагыг дагаж мөрдөнө.

21.2.Барилга байгууламж, үйлдвэрлэлийн технологийн үйл ажиллагааны зураг төсөл нь галын аюулгүй байдлын шаардлагад нийцэж байгаа эсэхэд эрх бүхий иргэн, хуулийн этгээдээр магадлал

хийгдсэн байна. Эрх бүхий иргэн нь галын аюулгүйн техникийн мэргэшсэн болон зөвлөх инженер зэрэгтэй байна.

21.3.Галын аюулгүй байдлын шаардлагыг хангасан эсэх талаар магадлал хийгдээгүй зураг төслөөр барилга байгууламж барих, галын аюулгүй байдлын шаардлага хангаагүй барилга байгууламж ашиглахыг хориглоно.

21.4.Барилга байгууламжийн зургийн иж бүрдэл галын аюулгүй байдлын шаардлагыг тусгайлан тусгасан бие даасан бүлэгтэй байна.

21.5.Барилгын зураг төсөлд хийх галын аюулгүй байдлын магадлалыг энэ чиглэлээр мэргэшсэн, тусгай эрх бүхий иргэн, хуулийн этгээдээр гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлнэ.

21.6.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага барилгын зураг төсөл, хийгдсэн магадлалд галын аюулгүй байдлын хяналт тавих эрхтэй.

22 дугаар зүйл.Бүтээгдэхүүнд тавих галын аюулгүй байдлын шаардлага

22.1.Галын аюултай бүтээгдэхүүний жагсаалт, ангилал, зэрэглэлийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын саналыг үндэслэн Стандартчиллын Үндэсний зөвлөл батална.

22.2.Галын аюултай бүтээгдэхүүн, гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийг улсын хилээр нэвтрүүлэх болон үйлдвэрлэх, борлуулах, тээвэрлэх, хадгалах, устгах журмыг Засгийн газар батална.

23 дугаар зүйл.Барилга байгууламжийг гал түймрээс хамгаалах,гал унтраах тоног төхөөрөмжид тавих шаардлага

23.1.Гал түймэр унтраах автомат болон галын дохиоллын тоног төхөөрөмжөөр тоноглох шаардлагатай барилга байгууламжийн жагсаалтыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай зөвшилцөж барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага барилгын норм, дүрмээр батална.

23.2.Барилга байгууламжийн гал түймрээс хамгаалах тусгай тоног төхөөрөмж, утаа зайлуулах, усан хангамж, зарлан мэдээлэх системд тавих шаардлагыг галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичигт заасны дагуу мөрдөнө.

23.3.Гал түймэр унтраах, мэдээлэх, усан хангамж, утаа зайлуулах агааржуулалтын тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдалд байгууллагын хүсэлтээр эрх бүхий хуулийн этгээд дүгнэлт гаргана.

23.4.Хил, гаалийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь гал түймэр унтраах тусгай тоног төхөөрөмж, анхан шатны багаж хэрэгслийг улсын хилээр нэвтрүүлэхдээ онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын болон итгэмжлэгдсэн лабораторийн дүгнэлтийг үндэслэнэ.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ГАЛ ТҮЙМРИЙН БҮРТГЭЛ, СУДАЛГАА, ШИНЖИЛГЭЭ

24 дүгээр зүйл.Гал түймрийн бүртгэл, судалгаа, шинжилгээ

24.1.Гал түймрийн тоо, учирсан хохирол, шалтгаан, нөхцөлийн талаар улсын хэмжээнд нэгдсэн бүртгэлтэй байна.

24.2.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас гаргасан дүн мэдээ нь олон улсын болон дотоодын судалгааны байгууллагын судалгаа, шинжилгээний албан ёсны эх сурвалж болно.

24.3.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь улсын хэмжээнд гарсан гал түймрийн бүртгэлд дүн шинжилгээ хийж, гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, улсын хяналт явуулах чиглэлийг тогтоож, бодлого боловсруулна.

24.4.Гал түймэр унтраах ангийн томилгоот бүрэлдэхүүн гал түймэр гарсан дуудлагаар зориулалтын автомашин, техник хэрэгсэлтэйгээр ангийн байрлалаас гарах тохиолдол бүрийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын баталсан журмын дагуу нэгдсэн бүртгэлд бүртгэнэ.

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД ЗҮЙЛ

25 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

25.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

25.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

З.ЭНХБОЛД

Гамшгаас хамгаалах тухай хууль

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ТУХАЙ
/Шинэчилсэн найруулга/
НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

1.1. Энэ хуулийн зорилт нь гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг шуурхай, үр дүнтэй зохион байгуулах, онцгой байдлын байгууллага болон гамшгаас хамгаалах удирдлагын тогтолцоо, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах тухай хууль тогтоомж

2.1. Гамшгаас хамгаалах тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2. Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ

3.1. Энэ хууль нь гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд онцгой байдлын байгууллага, гамшгийн эрсдэлийг бууруулах зөвлөл, онцгой комисс, гамшгаас хамгаалах алба, төрийн байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд, иргэний оролцоог уялдуулан зохицуулах, гамшгаас хамгаалах улсын хяналтыг хэрэгжүүлэх харилцаанд үйлчилнэ.

4 дүгээр зүйл. Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

4.1. Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1. “гамшиг” гэж аюулт үзэгдэл, ослын улмаас олон хүний амь нас, эрүүл мэнд хохирох, мал, амьтан олноор хорогдох, эд хөрөнгө, түүх, соёлын дурсгалт зүйл, хүрээлэн байгаа орчинд улс болон орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийн дотоод нөөц, боломжоос давсан хохирол учрахыг;

4.1.2. “аюулт үзэгдэл” гэж хүчтэй цасан болон шороон шуурга, ган, зуд, үер, аянга, газар хөдлөлт, гал түймэр, хүн, мал, амьтны гоц халдварт өвчин гарах, хортон шавж, мэрэгч тархах зэргийг;

4.1.3. “осол” гэж үйлдвэрлэл, технологийн горим зөрчигдсөнөөс тоног төхөөрөмж, барилга байгууламж ноцтой эвдрэх, нурах, тээврийн хэрэгсэл осолдох, сүйрэх, цацраг идэвхт болон химийн хорт бодис алдагдах, дэлбэрэлт болох зэргийг;

4.1.4. “гамшгийн эрсдэл” гэж гамшгийн улмаас хүн ам, мал, амьтан, эд хөрөнгө, хүрээлэн байгаа орчинд учирч болзошгүй хохирлын магадлалыг;

4.1.5. “аюул” гэж хүний амь нас, эрүүл мэнд, мал, амьтан, эд хөрөнгө, түүх, соёлын дурсгалт зүйл, хүрээлэн байгаа орчинд хохирол учруулж болзошгүй аюулт үзэгдэл, осол, хүний буруутай үйл ажиллагааг;

4.1.6. “эмзэг байдал” гэж аюулд хүн ам, мал, амьтан, эд хөрөнгө, хүрээлэн байгаа орчин өртөгдөх зэргийг;

4.1.7. “гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаа” гэж гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэх, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэхийг;

4.1.8. “гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа” гэж гамшгийн эрсдэлийг үнэлэх, болзошгүй хохирлын хэмжээг багасгах, гамшгийг хохирол багатай даван туулах чадавхыг бэхжүүлэхэд чиглэсэн цогц арга хэмжээг;

4.1.9. “гамшгийн зарлан мэдээлэл” гэж олон нийтэд хүргэх дохио, сэрэмжлүүлэх мэдээллийг;

4.1.10. “эрэн хайх, аврах ажиллагаа” гэж голомтын бүсэд хүн ам, мал, амьтан, эд хөрөнгө, түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг эрэн хайх, аврах, нэрвэгдэгсдэд анхны тусламж үзүүлэх арга хэмжээг;

4.1.11. “голомтын бүс” гэж гамшиг, аюулт үзэгдэл болон ослын улмаас хорио цээр, хөдөлгөөний хязгаарлалт тогтоон эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах ажиллагаа явуулж байгаа объект, нутаг дэвсгэрийг;

4.1.12. “нэрвэгдэгсэд” гэж гамшиг болон аюулд өртсөн иргэдийг;

4.1.13. “гамшгийн үед хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах” гэж эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэх, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор нэмэлт хүч хэрэгслийг татан оролцуулах, шаардлагатай барилга байгууламж, газрыг ашиглахыг;

4.1.14. “гамшгийн хор уршиг” гэж гамшгийн улмаас хүний амь нас, эрүүл мэнд хохирсон, мал, амьтан хорогдсон, эд хөрөнгө үрэгдсэн, хүрээлэн байгаа орчинд нөлөөлсөн сөрөг үр дагаврыг;

4.1.15. “гамшгийн хор уршгийг арилгах” гэж энэ хуулийн 4.1.14-д заасан үр дагаврыг багасгах, хоёрдогч аюулын шинж чанарыг бууруулах, гамшгийг гэтлэн давахад чиглэсэн хойшлуулшгүй үйл ажиллагааг;

4.1.16. “хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаа” гэж гамшгийн улмаас үүссэн нөхцөлийг хэвийн байдалд оруулахад чиглэсэн шинээр босгох, сэргээн засварлах арга хэмжээг;

4.1.17. “мэргэжлийн анги” гэж сум, дүүрэг, хуулийн этгээдийн дэргэд байгуулагдсан, аврах ажлын техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслээр хангагдсан, гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд сургаж бэлтгэгдсэн орон тооны бус томилгоот нэгжийг;

4.1.18. “сайн дурын хэсэг” гэж сайн дурын үндсэн дээр гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд оролцохоор зохих сургалтад хамрагдсан иргэдийг.

5 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааны зарчим

5.1. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд дараахь зарчмыг баримтална:

5.1.1. хүмүүнлэг, шуурхай, ил тод, хариуцлагатай байх;

5.1.2. мэргэжлийн нэгдмэл удирдлагатай байх;

5.1.3. шинжлэх ухаан, дэвшилтэт техник, технологи, инновацид тулгуурласан байх;

5.1.4. өмчийн хэлбэрийг үл харгалзах;

5.1.5. иргэдийн оролцоонд тулгуурлах

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ГАМШГИЙН ӨМНӨХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

6 дугаар зүйл. Гамшгийн өмнөх үйл ажиллагаа

6.1. Гамшгийн өмнөх үйл ажиллагаа нь дараахь төрөлтэй байна:

6.1.1. гамшгийн эрсдэлийг үнэлэх;

6.1.2. гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг төлөвлөх;

6.1.3. гамшгийн эрсдэлийг бууруулах;

6.1.4. гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах;

6.1.5. гамшгаас хамгаалах хяналтыг хэрэгжүүлэх;

6.1.6. гамшгаас хамгаалах сургалт зохион байгуулах;

6.1.7. гамшгийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх.

7 дугаар зүйл. Гамшгийн эрсдэлийг үнэлэх

7.1. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд нь өмчийн хэлбэрийг үл харгалзан гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэнэ.

7.2. Гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээг энэ хуулийн 7.3-т заасан тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээд гүйцэтгэнэ.

7.3. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага дараахь шаардлагыг хангасан хуулийн этгээдэд гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрөл олгоно:

7.3.1. эрсдэлийн үнэлгээний шинжээчийн бүрэлдэхүүн нь тухайн чиглэлээр мэргэшсэн байх;

7.3.2. шаардлагатай судалгаа, шинжилгээний багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжтэй байх;

7.3.3. гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээнд шаардагдах мэдээ, баримт, өгөгдөл бүхий мэдээллийн сантай байх;

7.3.4. гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх тогтсон арга, аргачлалтай байх.

7.4. Гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийх журмыг Засгийн газар батална.

7.5.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээний гүйцэтгэл, тайланд хяналт тавьж ажиллана.

7.6.Гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийхэд шаардагдах зардлыг энэ хуулийн 7.1-д заасан байгууллага өөрөө хариуцна.

8 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг төлөвлөх

8.1.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд нь гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөтэй байна.

8.2.Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө нь гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, бэлэн байдлыг хангах, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох, хүмүүнлэгийн тусламжийг зохион байгуулах удирдлагын баримт бичиг байна.

8.3.Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулах заавар, аргачлалыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

9 дүгээр зүйл. Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах

9.1.Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах зорилгоор энэ хуулийн 8.1-д заасан байгууллага, хуулийн этгээд дараахь арга хэмжээг авна:

9.1.1.болзошгүй гамшгийн шалтгаан, нөхцөлийг арилгах;

9.1.2.барилга байгууламж, сургууль, цэцэрлэг, эмнэлэг зэрэг улс, орон нутгийн төсөвт байгууллага, үйлдвэр, үйлчилгээний байгууллагын аюулгүй байдлын шаардлага, стандартыг хангах;

9.1.3.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах бүтцийн болон бүтцийн бус арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

9.1.4.гамшигтай тэмцэх чадавхыг нэмэгдүүлэх;

9.1.5.хөгжлийн бодлогын төлөвлөлтөд гамшгийн эрсдэлийг тооцох.

9.2.“Бүтцийн арга хэмжээ” гэж барилга байгууламж, объект, зам, гүүр зэрэг дэд бүтэц, биет зүйлийн аюулгүй болон гамшигт тэсвэртэй байдлыг хангах арга хэмжээг ойлгоно.

9.3.“Бүтцийн бус арга хэмжээ” гэж хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандартыг мөрдөх, гамшгийн эрсдэлийг бууруулах ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах болон бусад арга хэмжээг ойлгоно.

10 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах

10.1.Онцгой байдлын байгууллага, гамшгаас хамгаалах алба, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд нь гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын дараахь зэрэгтэй байна:

10.1.1.өдөр тутмын бэлэн байдал;

10.1.2.өндөржүүлсэн бэлэн байдал;

10.1.3.бүх нийтийн бэлэн байдал.

10.2.Гамшгийн бэлэн байдлыг хангах үзлэг, шалгалт явуулах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

10.3.Өдөр тутмын бэлэн байдлын үед дараахь арга хэмжээг авна:

10.3.1.нутаг дэвсгэр, үйлдвэрлэлийн зарчмаар гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэх, гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хянах;

10.3.2.харилцаа холбоо, зарлан мэдээлэх хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах, тогтоосон дохиогоор ажиллах арга, ажиллагаанд хүн амыг сургаж дадлагажуулах;

10.3.3.гамшгаас хамгаалах хүч хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах;

10.3.4.гамшгаас хамгаалах судалгаа, шинжилгээний мэдээллийг түгээх;

10.3.5.гамшгийн болон орон нутгийн нөөц бүрдүүлэх;

10.3.6.гамшгийн үед дайчлан гаргах хүч хэрэгслийн бүртгэл, тооцоог гаргах.

10.4.Тодорхой нутаг дэвсгэр, объектод гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлж дараахь арга хэмжээг авна:

10.4.1.гамшгийн зарлан мэдээллийн дохиог хүн амд хүргэх, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд тодотгол хийх, хэрэгжүүлэх;

10.4.2.засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийг ажлын тусгай горимд шилжүүлэх;

10.4.3.гамшгийн зарлан мэдээллийг хүн амд шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх;

10.4.4.хорио цээрийн дэглэм тогтоох, хүч хэрэгсэл, гамшгийн болон орон нутгийн нөөцийг дайчлах;

10.4.5.гамшгийн нөөцийг улсын хэмжээнд Засгийн газрын шийдвэрээр, орон нутагт тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрээр нэмэгдүүлэх.

10.5.Харилцаа холбоо, хэвлэл мэдээллийн байгууллага нь өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын үед гамшигтай холбоотой мэдээ, мэдээллийг дараалал харгалзахгүй хүлээн авч дамжуулна.

10.6.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн хэд хэдэн нэгжид үүссэн голомтын бүсэд эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлж дараахь арга хэмжээг авна:

10.6.1.харилцаа холбоо, эрчим хүч, шатахуун түгээх газар болон стратегийн зориулалттайгаас бусад үйлдвэр, үйлчилгээний байгууллагын үйл ажиллагааг тодорхой хугацаагаар хязгаарлах;

10.6.2.гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд заасан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.

10.7.Бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэн үед энэ хуулийн 10.4.1-10.4.5-д заасан арга хэмжээг нэгэн адил хэрэгжүүлнэ.

10.8.Энэ хуулийн 10.4.2-т заасан ажлын тусгай горимоор ажиллах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

11 дүгээр зүйл. Бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх

11.1.Гамшгийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг шат дараатай зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх зорилгоор энэ хуулийн 11.3-т заасан албан тушаалтан холбогдох шийдвэрийн дагуу өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлнэ.

11.2.Бэлэн байдлын зэрэгт засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийг бүрэн, эсхүл хэсэгчилсэн байдлаар, шат дараалан, эсхүл шууд шилжүүлнэ.

11.3.Өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх шийдвэрийг дараахь албан тушаалтан гаргана:

11.3.1.сум, дүүргийн нутаг дэвсгэрт, эсхүл түүний зарим хэсэгт үүссэн буюу үүсч болзошгүй гамшгийн үед холбогдох мэргэжлийн байгууллагын саналыг үндэслэн тухайн сум, дүүргийн Засаг дарга;

11.3.2.хоёр буюу түүнээс дээш сум, дүүргийн нутаг дэвсгэрт үүссэн буюу үүсч болзошгүй гамшгийн үед холбогдох мэргэжлийн байгууллага болон тухайн сум, дүүргийн Засаг даргын саналыг үндэслэн тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга;

11.3.3.улсын хэмжээнд, эсхүл аймаг, нийслэл болон хэд хэдэн аймгийн нутаг дэвсгэрт үүссэн буюу үүсч болзошгүй гамшгийн үед тухайн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний саналыг үндэслэн Засгийн газар;

11.3.4.шаардлагатай тохиолдолд эрхэлсэн салбарыг гамшгаас хамгаалах улсын албаны дарга.

11.4.Энэ хуулийн 11.3-т заасан албан тушаалтны бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх саналд нутаг дэвсгэрээр дамжин тархсан, бүс нутгийг хамарсан, хамарч болзошгүй гамшгийн цагийн байдлын үнэлгээ, өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх үндэслэлийг тусгаж шийдвэрийн төслийг хавсаргана.

11.5.Гамшгаас хамгаалах сургалтын үед тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрээр өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт түр шилжүүлж болно.

11.6.Бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх шийдвэр гаргасан албан тушаалтан, эсхүл түүний дээд шатны байгууллага, албан тушаалтан бэлэн байдлын зэргийг бууруулах, цуцлах шийдвэрийг гаргана.

12 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах хяналтыг хэрэгжүүлэх

12.1.Гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд гамшгаас хамгаалах улсын хяналтын байцаагч хяналт тавина.

12.2.Гамшгаас хамгаалах хяналтыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон дүрэм, журмыг Засгийн газар батална.

12.3.Гамшгаас хамгаалах улсын хяналтын ерөнхий байцаагч нь онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга байна.

13 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах сургалт зохион байгуулах

13.1.Гамшгаас хамгаалах сургалт нь төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн албан тушаалтан, ажилтан болон иргэнийг сургаж дадлагуулахад чиглэнэ.

13.2.Гамшгаас хамгаалах сургалтыг дараахь ангиллаар явуулна:

13.2.1.удирдах албан тушаалтны;

13.2.2.онцгой байдлын байгууллагын;

13.2.3.оюутан, сурагч, сургуульд элсэхийн өмнөх насны хүүхдийн;

13.2.4.төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн албан тушаалтан, ажилтны;

13.2.5.гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангийн;

13.2.6.иргэний.

13.3.Гамшгаас хамгаалах сургалтыг дараахь байгууллага, албан тушаалтан зохион байгуулна:

13.3.1.онцгой байдлын байгууллагын удирдах албан тушаалтан, гамшгаас хамгаалах улсын алба, аймаг, нийслэлийн удирдах албан тушаалтны сургалтыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага;

13.3.2.орон нутгийн гамшгаас хамгаалах алба, хуулийн этгээд, мэргэжлийн ангийн удирдах албан тушаалтан, цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн алба хааж байгаа иргэний сургалтыг орон нутгийн онцгой байдлын байгууллага;

13.3.3.сум, дүүргийн мэргэжлийн анги, гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсгийн сургалтыг тухайн шатны Засаг дарга;

13.3.4.иргэний сургалтыг тухайн баг, хорооны Засаг дарга;

13.3.5.онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн сургалтыг тухайн нэгжийн дарга;

13.3.6.оюутан, сурагч, сургуульд элсэхийн өмнөх насны хүүхдийн сургалтыг батлагдсан сургалтын хөтөлбөрийн дагуу тухайн шатны боловсролын байгууллага;

13.3.7.хуулийн этгээдийн ажилтны сургалтыг тухайн хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан.

13.4.Энэ зүйлийн 13.3.1-д заасан сургалтыг 2 жилд нэг удаа, 13.3.2, 13.3.3, 13.3.4, 13.3.5, 13.3.7-д заасан сургалтыг жил бүр зохион байгуулна.

13.5.Энэ хуулийн 13.2-д заасан сургалтыг зохион байгуулахад Монголын улаан загалмай нийгэмлэг эрхлэх асуудлынхаа хүрээнд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллана.

14 дүгээр зүйл. Гамшгийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх

14.1.Тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын дүн мэдээг нэгтгэх, статистикийн мэдээллийг боловсруулах, гамшгаас хамгаалах судалгаа, шинжилгээ хийх, үр дүн, санал, зөвлөмжийг үйл ажиллагаандаа ашиглах, мэдээлэх, нийтийн хүртээл болгох, гамшгийн мэдээллийн санг бүрдүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хэрэгжүүлнэ.

14.2.Гамшгийн мэдээллийн сан дараахь мэдээллээс бүрдэнэ:

14.2.1.гамшгийн эрсдэлтэй нутаг дэвсгэрийн газар зүйн мэдээлэл;

14.2.2.гамшигт нэрвэгдэж болзошгүй хүн ам, дэд бүтцийн бүртгэл, мэдээлэл;

14.2.3.гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын болон хохирлын дүн мэдээ;

14.2.4.бусад мэдээлэл.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ГАМШГИЙН ҮЕИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

15 дугаар зүйл. Гамшгийн үеийн үйл ажиллагаа

15.1.Гамшгийн үеийн үйл ажиллагаа дараахь арга хэмжээнээс бүрдэнэ:

15.1.1.гамшгийн харилцаа холбоо, зарлан мэдээллийг зохион байгуулах;

15.1.2.голомтын бүсийг тогтоох;

15.1.3.эрэн хайх, аврах;

15.1.4.хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах, нүүлгэн шилжүүлэх;

15.1.5.гамшгийн хор уршгийг арилгах.

15.2.Гамшгийн үеийн үйл ажиллагааг холбогдох дүрэм, журам, заавар, стандартын дагуу зохион байгуулна.

15.3.Эрэн хайх, аврах ажиллагааг зохион байгуулах нийтлэг журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

16 дугаар зүйл. Гамшгийн харилцаа холбоо, зарлан мэдээллийг зохион байгуулах

16.1.Гамшиг болон аюулын дохио, сэрэмжлүүлэг, гамшгийн нөхцөл байдал, авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээг мэдээлэх зорилгоор зарлан мэдээллийг шуурхай зохион байгуулна.

16.2.Гамшиг болон аюулын тухай мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, холбогдох шийдвэрийг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагад хүргэх, түүнчлэн улс хооронд харилцан мэдээлэл солилцоход харилцаа холбооны бүх төрлийн сүлжээг ашиглана.

16.3.Гамшиг болон аюулын дохио, сэрэмжлүүлгийг харилцаа холбоо, хэвлэл мэдээллийн байгууллага өмчийн хэлбэр үл харгалзан шуурхай, үнэ төлбөргүй дамжуулах үүрэгтэй.

16.4.Голомтын бүсэд үүрэг гүйцэтгэж байгаа шуурхай бүлэгтэй холбоо зохион байгуулах, мэдээлэл солилцох ажиллагааг онцгой байдлын байгууллага гүйцэтгэнэ.

16.5.Гамшгийн зарлан мэдээлэл, түүнийг дамжуулах журмыг Засгийн газар батална.

17 дугаар зүйл. Голомтын бүс тогтоох

17.1.Голомтын бүсийг доор дурдсан албан тушаалтан тогтооно:

17.1.1.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн нутаг дэвсгэрт мэргэжлийн байгууллагын саналыг үндэслэн тухайн шатны Засаг дарга;

17.1.2.хэд хэдэн аймгийн нутаг дэвсгэр болон улсын онц чухал объектод онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний саналыг үндэслэн Засгийн газар.

18 дугаар зүйл. Эрэн хайх, аврах

18.1.Эрэн хайх, аврах ажиллагааг томилгоот шуурхай бүлэг гүйцэтгэнэ.

18.2.Шуурхай бүлгийн удирдагч онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч байх ба эрэн хайх, аврах ажиллагааг удирдан зохион байгуулах үүрэгтэй.

18.3.Эрэн хайх, аврах ажиллагаанд оролцож байгаа сайн дурын хэсэг, иргэн шуурхай бүлгийн удирдагчийн зааврын дагуу үүрэг гүйцэтгэнэ.

18.4.Нэрвэгдэгсдэд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээг эмнэлгийн байгууллага өмчийн хэлбэр үл харгалзан шуурхай үзүүлэх үүрэгтэй.

18.5.Энэ хуулийн 18.1-т заасан томилгоот шуурхай бүлгийн ажиллах журам, зааврыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга батална.

19 дүгээр зүйл. Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах, нүүлгэн шилжүүлэх

19.1.Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын үед шаардлагатай тохиолдолд хүч хэрэгслийг дайчлан гаргаж, хүн ам, мал, амьтан, эд хөрөнгө, түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг аюулгүй газарт нүүлгэн шилжүүлнэ.

19.2.Энэ хуулийн 24.1-д заасан хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах, нүүлгэн шилжүүлэх журмыг Засгийн газар батална.

20 дугаар зүйл. Гамшгийн хор уршгийг арилгах

20.1.Гамшгийн хор уршгийг арилгах үйл ажиллагааг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд өөрөө, эсхүл үүссэн нөхцөл байдлыг харгалзан онцгой байдлын байгууллага мэргэжлийн байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

20.2.Энэ хуулийн 20.1-д заасан төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд шаардлагатай тохиолдолд үүссэн хохирол, хэрэгцээнд тулгуурлан гамшгийн хор уршгийг арилгах үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

20.3.Гамшгийн хохирол, хэрэгцээний үнэлгээ хийх журмыг Засгийн газар батална.

20.4.Гамшгийн хор уршгийг арилгах үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлыг хуулийн этгээдэд нөхөн олгох, нэрвэгдэгсдэд дэмжлэг үзүүлэх журмыг Засгийн газар батална.

**ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ
ХОЙШЛУУЛШГҮЙ СЭРГЭЭН БОСГОХ АЖИЛЛАГАА**

21 дүгээр зүйл. Хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаа

21.1.Хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаа дараахь чиглэлтэй байна:

21.1.1.нийгмийн амьдралыг хэвийн нөхцөлд оруулах;

21.1.2.дэд бүтцийг сэргээн босгох.

21.2.Хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаанд шаардагдах зардлыг улсын хэмжээнд Засгийн газар, орон нутгийн хэмжээнд тухайн шатны Засаг дарга шийдвэрлэнэ.

21.3.Хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаанд дотоодын болон олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг авч болно.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, УДИРДЛАГА

22 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

22.1.Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг нутаг дэвсгэр, үйлдвэрлэлийн зарчмаар засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд өмчийн хэлбэр үл харгалзан зохион байгуулна.

22.2.Улсын хэмжээнд Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үндэсний зөвлөл, аймаг, нийслэл, дүүргийн хэмжээнд орон нутгийн зөвлөл /цаашид “Үндэсний болон орон нутгийн зөвлөл” гэх/-ийг байгуулна.

22.3.Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах, үүссэн цагийн байдалтай холбогдуулан хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээг уялдуулан зохицуулах, хяналт тавих зорилгоор Улсын онцгой комиссыг Засгийн газар, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хэмжээнд орон нутгийн онцгой комиссыг тухайн шатны Засаг дарга байгуулна.

22.4.Онцгой байдлын байгууллага нь улс, орон нутгийн хэмжээнд гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжүүлэхэд төрийн байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах, нутгийн захиргааны байгууллага болон хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаа, иргэдийн оролцоог уялдуулан зохицуулна.

22.5.Үндэсний болон орон нутгийн зөвлөл нь гамшгаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаанд төр, хувийн хэвшлийн болон салбар дундын хамтын ажиллагаа, иргэдийн оролцоог хангах, бодлогын зөвлөмж гаргах чиг үүрэгтэй бөгөөд орон тооны бус байна.

22.6.Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах зорилгоор төрийн захиргааны төв болон холбогдох төрийн захиргааны байгууллагыг түшиглэн гамшгаас хамгаалах орон тооны бус улсын албыг Засгийн газар, аймаг, нийслэл, дүүрэгт орон нутгийн албыг тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрээр байгуулна.

22.7.Сум, баг, хороонд нутгийн иргэдэд түшиглэн гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсгийг байгуулж болно.

22.8.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, хуулийн этгээд гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх мэргэжлийн ангитай байна.

22.9.Үндэсний зөвлөл, Улсын онцгой комисс, гамшгаас хамгаалах улсын албаны бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Засгийн газар, мэргэжлийн ангийн ажиллах дүрмийг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

23 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааны удирдлага

23.1.Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн чиглүүлж, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга удирдан зохион байгуулж, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид тухайн шатны Засаг дарга, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдэд тэдгээрийн удирдлага зохион байгуулж, хэрэгжүүлнэ.

23.2.Үндэсний зөвлөлийг Ерөнхий сайд, орон нутгийн зөвлөлийг тухайн шатны Засаг дарга тэргүүлнэ.

23.3.Улсын онцгой комиссыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, орон нутгийн онцгой комиссыг тухайн шатны Засаг дарга тэргүүлнэ.

23.4.Улсын онцгой комиссын орлогч дарга нь онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга, орон нутгийн онцгой комиссын орлогч дарга нь орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын дарга, сумын онцгой комиссын орлогч дарга нь тухайн сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга байна.

24 дүгээр зүйл. Гамшгаас хамгаалах хүч хэрэгсэл

24.1.Гамшгаас хамгаалах хүч хэрэгсэл нь онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын алба хаагч, техник хэрэгсэл, эрэлч нохой, гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, цэргийн албыг

дүйцүүлэн хааж байгаа болон цэргийн жинхэнэ алба хаасан иргэн, гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсэг, хуулийн этгээд, түүний техник хэрэгсэл байна.

24.2.Мэргэжлийн ангийг Монгол Улсын харьяат, хөдөлмөрийн чадвартай, 18-60 хүртэлх насны эрэгтэй, 18-55 хүртэлх насны эмэгтэй иргэнээр бүрдүүлэх бөгөөд цэргийн жинхэнэ алба хаагч, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, сургуульд элсэхийн өмнөх насны хүүхэдтэй болон жирэмсэн эмэгтэй, өрх толгойлсон эх /эцэг/ хамаарахгүй.

24.3.Монголын улаан загалмай нийгэмлэг нь гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэхэд хууль тогтоомжийн хүрээнд нэмэлт хүч болон ажиллана.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ГАМШГААС ХАМГААЛАХ УДИРДЛАГЫН БҮРЭН ЭРХ

25 дугаар зүйл. Монгол Улсын Их Хурлын бүрэн эрх

25.1.Үндэсний аюулгүй байдалд хохирол учруулж болзошгүй гамшиг тохиолдсон үед Монгол Улсын Их Хурал уг асуудлыг дараалал харгалзахгүйгээр хэлэлцэнэ.

25.2.Монгол Улсын Их Хурал гамшгаас хамгаалах талаар төрөөс баримтлах бодлогын үндсийг тодорхойлно.

26 дугаар зүйл. Монгол Улсын Засгийн газрын бүрэн эрх

26.1.Монгол Улсын Засгийн газар гамшгаас хамгаалах асуудлаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

26.1.1.Монгол Улсын гамшгаас хамгаалах талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, үндэсний төсөл, хөтөлбөрийг батлах;

26.1.2.Монгол Улсын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө, гамшгийг тодорхойлох шалгуур үзүүлэлт, гамшгийн зэрэглэл тогтоох журмыг батлах;

26.1.3.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд төрийн цэргийн байгууллагын зарим анги, салбарыг оролцуулах шийдвэрийг зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн зөвшөөрснөөр гаргах;

26.1.4.олон улсын эрэн хайх, аврах ажиллагаанд аврах багийг оролцуулах шийдвэр гаргах;

26.1.5.аюулын түвшин, нөхцөл байдлын талаар нийтэд зарлан мэдээлэх.

27 дугаар зүйл. Үндэсний болон орон нутгийн зөвлөлийн бүрэн эрх

27.1.Үндэсний зөвлөл дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

27.1.1.Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, тогтвортой хөгжлийн бодлого, хөтөлбөрт гамшгийн эрсдэлийг бууруулах стратегийн зорилт болон шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг тусгуулах талаар бодлогын зөвлөмж өгөх;

27.1.2.гамшгийн дараахь сэргээн босгох арга хэмжээг оновчтой хэрэгжүүлэх, улс орны тогтвортой хөгжлийн бодлого, зорилтод уялдуулах бодлогын зөвлөмж гаргах;

27.1.3.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаанд төр, хувийн хэвшлийн түншлэл, хамтын ажиллагаа, иргэдийн оролцоог хангах;

27.1.4.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаанд шинжлэх ухаан, техник, технологийн шинэ ололт, инновацийг нэвтрүүлэх талаар чиглэл өгөх;

27.1.5.орон нутгийн зөвлөлийг бодлого, зөвлөмжөөр хангах.

27.2.Орон нутгийн зөвлөл энэ хуулийн 27.1-д заасан бүрэн эрхээс өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хамаарах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

28 дугаар зүйл. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний бүрэн эрх

28.1.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн гамшгаас хамгаалах асуудлаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

28.1.1.гамшгаас хамгаалах талаар төрөөс баримтлах бодлогыг боловсруулах, гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд удирдан чиглүүлэх;

28.1.2.улсын хэмжээнд, эсхүл аймаг, нийслэл болон хэд хэдэн аймгийн нутаг дэвсгэрт үүссэн буюу үүсч болзошгүй гамшгийн үед өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх саналыг Засгийн газарт танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

28.1.3.гамшгийн нөөцийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах, нөхөн бүрдүүлэлтэд хяналт тавих;

28.1.4.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардагдах нэмэлт зардлыг Засгийн газрын нөөц хөрөнгөөс, бараа, материал, тоног төхөөрөмжийг улсын нөөцөөс гаргах асуудлыг Засгийн газарт танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

28.1.5.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд холбогдох дүрэм, журам, заавар, удирдамжийг батлах;

28.1.6.гамшгийн нөхцөл байдлын талаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайдад шуурхай мэдээлэх;

28.1.7.олон улсын эрэн хайх, аврах ажиллагаанд аврах багийг оролцуулах саналыг Засгийн газарт танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

28.1.8.гамшгийн үед хүч хэрэгслийг дайчлан гаргах, гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд төрийн цэргийн байгууллагын зарим анги, салбарыг татан оролцуулах саналыг Засгийн газарт танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

28.1.9.онцгой байдлын байгууллагыг хөгжүүлэх бодлого болон түүний үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулан Засгийн газарт танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

28.1.10.барилга байгууламж, тусгай зориулалтын хувцас, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг шинэчлэн сайжруулах саналыг Засгийн газарт танилцуулах, шийдвэрлүүлэх.

29 дүгээр зүйл. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын чиг үүрэг

29.1.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага дараахь чиг үүрэгтэй:

29.1.1.гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомж, төрийн бодлого, Засгийн газрын болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг хангах, хяналт тавих;

29.1.2.Монгол Улсын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

29.1.3.өндөржүүлсэн болон бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх удирдамжийг боловсруулж батлуулах, хэрэгжүүлэх;

29.1.4.орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлэх, хяналт тавих;

29.1.5.гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол тохиолдсон болон аюулын нөхцөл байдлын талаар хүн амд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан, эсхүл шууд мэдээлэх, заавар, зөвлөмжөөр хангах;

29.1.6.шаардлагатай мэдээлэл, судалгааг гаргаж, гамшгийн цагийн байдлыг нэгтгэн дүгнэж онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулах;

29.1.7.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардагдах хүч хэрэгслийг дайчлан оролцуулах;

29.1.8.гамшгийн үед хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах, нүүлгэн шилжүүлэхэд гарсан зардал, нөхөн төлбөрийн талаар санал боловсруулан хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлүүлэх;

29.1.9.Засгийн газраас олгосон бараа, материал, дотоодын болон олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг шаардлагатай газарт хүргэх, тээвэрлэх, хуваарилах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;

29.1.10.гамшгаас хамгаалах алба, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд, мэргэжлийн ангийн гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх;

29.1.11.гамшгийн нөөц бүрдүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, нөхөн сэлбэх;

29.1.12.гамшгийн мэдээллийн сан байгуулах, ашиглах;

29.1.13.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаатай холбогдсон дүрэм, журам, заавар, стандарт боловсруулах;

29.1.14.гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийх хуулийн этгээдэд тусгай зөвшөөрөл олгох, цуцлах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;

29.1.15.гамшгаас хамгаалах талаар төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагаас авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

29.1.16.гамшгаас хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг судалж нэгтгэн, боловсронгуй болгох саналыг эрх бүхий байгууллагад танилцуулах;

29.1.17.гамшгаас хамгаалах асуудлаар гадаад улс, олон улсын болон дотоодын байгууллагатай харилцах, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;
29.1.18.олон улсын эрэн хайх, аврах ажиллагаанд оролцох багийг бүрдүүлж, чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулах;
29.1.19.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд хүн амыг сургах, бэлтгэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

30 дугаар зүйл. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын бүрэн эрх

30.1.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

30.1.1.гамшгаас хамгаалах албаны гүйцэтгэх үүргийг тодорхойлж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

30.1.2.голомтын бүсэд эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаанд шаардагдах хүч хэрэгслийг дайчлан оролцуулах;

30.1.3.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд хүн амыг сургах, бэлтгэх үйл ажиллагааг чиглүүлэх;

30.1.4.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаа болон онцгой байдлын байгууллагад дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавар, стандартыг баталж мөрдүүлэх;

30.1.5.гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын удирдамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

30.1.6.гамшиг болон аюулын нөхцөл байдлын талаар онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд шуурхай мэдээлэх;

30.1.7.гамшгаас хамгаалах харилцан ажиллагааны төлөвлөгөөг холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран батлах;

30.1.8.онцгой байдлын байгууллагын үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд нэгтгэн зохион байгуулж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

30.1.9.барилга байгууламж, тусгай зориулалтын хувцас, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, хангамжийн талаархи бодлогыг боловсруулж, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулах, шийдвэрлүүлэх;

30.1.10.хүний нөөцийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжилтийг хангах;

30.1.11.онцгой байдлын байгууллагыг төлөөлж дотоод, гадаадын байгууллагатай харилцах;

30.1.12.онцгой байдлын байгууллагыг гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх, цуцлах шийдвэр гаргах;

30.1.13.онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч, ажилтны аюулгүй байдал, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;

30.1.14.онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын газар, хэлтэс, харьяа нэгжийн алба хаагч болон бусад ажилтныг томилох, чөлөөлөх;

30.1.15.хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу цэргийн цол олгох, бууруулах, хураан авах, сэргээх, сахилга, ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх;

30.1.16.төсөв, хөрөнгийг хууль тогтоомжид заасны дагуу захиран зарцуулах;

30.1.17.үүссэн цагийн байдалтай холбогдуулан шаардлагатай тохиолдолд гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд төрийн цэргийн байгууллагын зарим анги, салбарыг татан оролцуулах саналыг зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчид шууд танилцуулан шийдвэрлүүлэх.

30.2.Орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын дарга энэ хуулийн 30.1-д заасан бүрэн эрхээс өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хамаарах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

30.3.Орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын дарга эрхлэх асуудлынхаа хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаал гаргана.

31 дүгээр зүйл. Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын бүрэн эрх

31.1.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

31.1.1.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн гамшгийн эрсдэлийг бууруулах хөтөлбөр болон гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг баталж, гүйцэтгэлд хяналт тавих;

31.1.2.гамшгаас хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаархи Засаг даргын мэдээллийг сонсох, тайланг хэлэлцэх, чиглэл өгөх;

31.1.3.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг санхүүжүүлэх сан байгуулах шийдвэр гаргах.

32 дугаар зүйл. Засаг даргын бүрэн эрх

32.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга гамшгаас хамгаалах асуудлаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

32.1.1.нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гамшгаас хамгаалах арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, удирдах, хэрэгжүүлэх;

32.1.2.нутаг дэвсгэрийн онцлогт нийцүүлэн гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, сайн дурын хэсгийг байгуулах, тэдгээрийг гамшгийн үед үүрэг гүйцэтгэх дадлага, чадвартай болгох;

32.1.3.гамшиг болон аюулын үед шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэх, түүнийг захиран зарцуулах;

32.1.4.гамшгийн нөхцөл байдал, авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар дээд шатны болон онцгой байдлын байгууллагад мэдээлэх, мэргэжлийн зөвлөгөө, зааварчилгаа, дэмжлэг авах;

32.1.5.хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрийн дагуу хүмүүнлэгийн тусламжийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хуваарилах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах;

32.1.6.нэрвэгдэгсдэд санхүүгийн болон эд материал, сэтгэл зүйн тусламж, дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

32.1.7.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах ажиллагаанд иргэдийн оролцоог хангах;

32.1.8.гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллагын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;

32.1.9.гамшиг болон аюулын үед нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хүч хэрэгслийг татан оролцуулах;

32.1.10.орон нутгийн онцгой байдлын байгууллага, гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангийг ажиллах нөхцөл, боломжоор хангах, дэмжлэг үзүүлэх;

32.1.11.харилцаа холбоо, зарлан мэдээлэх системийн байнгын бэлэн байдлыг хангах;

32.1.12.гамшгийн эрсдэлийн болон гамшгийн хохирол, хэрэгцээний үнэлгээ хийлгэж, шаардлагатай арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;

32.1.13.тухайн шатны Засаг дарга нь төв, орон нутагт томилогдон ажиллаж байгаа онцгой байдлын байгууллагын удирдах албан тушаалтныг албан тушаалын орон сууцаар хангах, дэмжлэг үзүүлэх.

32.2.Баг, хорооны Засаг дарга энэ хуулийн 32.1-д заасан бүрэн эрхээс өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хамаарах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

33 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах албаны чиг үүрэг

33.1.Гамшгаас хамгаалах улсын алба дараахь чиг үүрэгтэй:

33.1.1.салбарын хэмжээнд гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

33.1.2.салбарын хөгжлийн бодлого, стратеги төлөвлөлтөд гамшгийн эрсдэлийг тооцох, бууруулах арга хэмжээг тусгах, хэрэгжүүлэх;

33.1.3.хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах;

33.1.4.салбарын онцлогт нийцүүлэн гамшгаас хамгаалах албаны бүрэлдэхүүнийг тогтоох, мэргэжлийн ангийг байгуулах, тэдгээрийн сургалт, бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах;

33.1.5.гамшиг болон аюулын үед салбарын тогтвортой ажиллагааг хангах;

33.1.6.салбарын зарлан мэдээллийн системийн байнгын бэлэн байдлыг хангах;

33.1.7.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд татан оролцуулах хүч хэрэгсэл, гамшгийн нөөцийг бүрдүүлэх;

33.1.8.орон нутгийн гамшгаас хамгаалах албыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

33.1.9.гамшиг болон аюулын нөхцөл байдлыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад шуурхай мэдээлэх, хамтран ажиллах;

33.1.10.голомтын бүсэд ажиллах мэргэжлийн бие бүрэлдэхүүнийг шаардагдах техник, материал хэрэгслийн хамт оролцуулах;

33.1.11.хуваарилсан хөрөнгийг зориулалтын дагуу зарцуулах;
33.1.12.гамшгийн хохирол, хэрэгцээний үнэлгээ хийлгэх, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал боловсруулах;
33.1.13.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагааны талаархи мэдээ, тайлан гаргах.

33.2.Гамшгаас хамгаалах улсын алба нь гамшгаас хамгаалах асуудал хариуцсан орон тооны албан хаагчтай байна.

33.3.Орон нутгийн гамшгаас хамгаалах алба энэ хуулийн 33.1-д заасан чиг үүргээс өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хамаарах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭД, ИРГЭНИЙ ЭРХ, ҮҮРЭГ

34 дүгээр зүйл. Хуулийн этгээдийн эрх, үүрэг

34.1.Хуулийн этгээд нь өмчийн төрөл, хэлбэр үл харгалзан гамшгаас хамгаалах талаар дараахь эрхийг эдэлнэ:

34.1.1.гамшгаас хамгаалах талаар авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар үнэн зөв, бодит мэдээлэл авах;

34.1.2.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах, зөвлөгөө авах.

34.2.Хуулийн этгээд нь өмчийн төрөл, хэлбэр үл харгалзан гамшгаас хамгаалах талаар дараахь үүрэг хүлээнэ:

34.2.1.гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө баталж хэрэгжүүлэх;

34.2.2.гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

34.2.3.үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн мэргэжлийн анги байгуулах, шаардагдах техник, материал, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр хангах;

34.2.4.мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүн болон ажилтныг гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд сургаж бэлтгэх, бэлэн байдлыг хангах;

34.2.5.гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэх, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг өөрийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх, холбогдох даатгалд хамрагдах;

34.2.6.гамшгаас хамгаалах орон нутгийн нөөц бүрдүүлэх, зориулалтын дагуу захиран зарцуулах;

34.2.7.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаа, гамшиг болон аюулын нөхцөл байдлын тухай мэдээг дээд шатны байгууллага болон онцгой байдлын байгууллагад цаг тухайд нь хүргэх, шаардлагатай бичиг баримт, бодит мэдээллээр хангах;

34.2.8.гамшиг болон аюулын үед өөрийн байгууллагын хэрэгцээнд ашиглах барилга байгууламж, хоргодох байрыг төхөөрөмжлөх, шаардлагатай тохиолдолд хүн амд ашиглуулах;

34.2.9.гамшгийн үед бараа, үйлчилгээний үнийн хөөрөгдөл, зохиомол хомсдол үүсгэхгүй байх.

34.2.10.эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны гаргасан шийдвэрийг зөрчсөний улмаас гарсан зардлыг хариуцах.

35 дугаар зүйл. Төрийн бус байгууллагын эрх, үүрэг

35.1.Төрийн бус байгууллага нь гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд дараахь эрх, үүрэгтэй оролцоно:

35.1.1.гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомжийн биелэлтэд иргэний хяналт тавих;

35.1.2.гамшгийн эрсдэлийг бууруулах төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, хууль тогтоомж, зөвлөмж, арга зүй боловсруулахад оролцох;

35.1.3.гамшгаас хамгаалах судалгаа, сургалт, сурталчилгааг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

35.1.4.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд иргэн, сайн дурын хэсэг, бүлэг, нөхөрлөлийн оролцоог идэвхжүүлэхэд дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;

35.1.5.онцгой байдлын байгууллагатай хамтран ажиллах.

36 дугаар зүйл. Гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсгийн эрх, үүрэг

- 36.1.Гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсэг дараахь эрх, үүрэгтэй:
- 36.1.1.гамшгаас хамгаалах сургалтад хамрагдах;
 - 36.1.2.гамшгийн үеийн үйл ажиллагаанд оролцоход шаардагдах багаж, хэрэгсэл, хүнсээр хангагдах;
 - 36.1.3.онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан журмын дагуу гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааны зардал, урамшуулал авах;
 - 36.1.4.эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх;
 - 36.1.5.гамшиг болон аюулын нөхцөл байдлын талаар холбогдох байгууллагад үнэн зөв, бодит, шуурхай мэдээлэл өгөх;
 - 36.1.6.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд аюулгүй байдлаа хангаж оролцох.
- 36.2.Сайн дурын хэсгийн ажилтан гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд оролцох үед хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол түүнд онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн ахлагчийн албан тушаалын зэрэглэлийн анхны шатлалын үндсэн цалингаар тооцон 2 жилийн, амь насаа алдсан бол түүний гэр бүлд 5 жилийн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгоно.
- 36.3.Сайн дурын хэсэг нь тухайн шатны Засаг даргад гамшгаас хамгаалах чиглэлээр явуулж байгаа үйл ажиллагаагаа тайлагнана.
- 36.4.Гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсгийн ажиллах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.
- 37 дугаар зүйл. Иргэний эрх, үүрэг**
- 37.1.Иргэн гамшгаас хамгаалах талаар дараахь эрхийг эдэлнэ:
- 37.1.1.холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас аюулгүй байдлаа хангахад шаардлагатай арга хэмжээний талаар үнэн зөв мэдээлэл авах;
 - 37.1.2.гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсэг байгуулах, гишүүнээр элсэх, гамшгаас хамгаалах дундын хөрөнгийн сан үүсгэх;
 - 37.1.3.гамшигт өртсөн тохиолдолд шаардлагатай тусламж, дэмжлэг авах;
 - 37.1.4.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд дайчлагдан оролцох үед хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон, амь насаа алдсан бол энэ хуулийн 36.2-т заасан тусламж авах;
 - 37.1.5.голомтын бүсэд дайчлагдан үндсэн ажлаас чөлөөлөгдөн үүрэг гүйцэтгэсэн бол цалин хөлсөө ажил олгогчоос, ажил хөдөлмөр эрхлээгүй иргэн онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн нэгэн адил томилолтын зардлыг тухайн шатны Засаг даргын шийдвэрээр авах.
- 37.2.Иргэн гамшгаас хамгаалах талаар дараахь үүрэг хүлээнэ:
- 37.2.1.гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас гаргасан шийдвэрийг биелүүлэх;
 - 37.2.2.гамшгаас хамгаалах сургалтад оролцох;
 - 37.2.3.өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа аюулгүй байдлыг хангах;
 - 37.2.4.гамшиг болон аюулаас урьдчилан сэргийлэх, аврах арга, техник, багаж хэрэгслийг эзэмших, зарлан мэдээлэх дохиогоор ажиллах журмыг дагаж мөрдөх;
 - 37.2.5.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд оролцох;
 - 37.2.6.гамшиг болон аюулын тухай мэдээллийг холбогдох байгууллагад шуурхай, үнэн зөв хүргэх;
 - 37.2.7.эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны гаргасан шийдвэрийг зөрчсөний улмаас гарсан зардлыг хариуцах.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ХҮМҮҮНЛЭГИЙН ТУСЛАМЖ

38 дугаар зүйл. Дотоодын хүмүүнлэгийн тусламж

38.1.Гамшгаас хамгаалах дотоодын хүмүүнлэгийн тусламжийг Засгийн газраас баталсан журмын дагуу зохицуулна.

39 дүгээр зүйл. Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламж

39.1.Гамшгийн хохирол, хэрэгцээний үнэлгээг үндэслэн Улсын онцгой комисс олон улсын хүмүүнлэгийн тусламж авах саналыг Засгийн газарт танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

39.2.Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэгч тал /цаашид “тусламж үзүүлэгч тал” гэх/ өөрийн дипломат төлөөлөгчийн байгууллагаар дамжуулан гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэх хүсэлт гаргасан бол Засгийн газар уг тусламжийг авах эсэх талаар шийдвэр гаргана.

39.3.Тусламж үзүүлэгч тал нь тухайн улсын болон олон улсын байгууллагад бүртгүүлсэн байна.

39.4.Монголын улаан загалмай нийгэмлэг нь олон улсын Улаан загалмай, Улаан хавирган сар нийгэмлэг, холбоонд хандан гамшгаас хамгаалах хүмүүнлэгийн тусламж хүсэх, хүлээж авах, бүртгэх, байршуулах, хадгалах, тээвэрлэх, хуваарилах үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

40 дүгээр зүйл. Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийн зохицуулалт

40.1.Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг бүртгэх, байршуулах, хадгалах, тээвэрлэх, хуваарилах үйл ажиллагааг хууль тогтоомж, заавар, удирдамжийн дагуу Улсын онцгой комисс зохицуулж, хяналт тавина.

40.2.Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг Монгол Улсын хилээр нэвтрүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

40.3.Тусламж үзүүлэгч талын үйл ажиллагааг зохицуулах чиглэлээр төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, олон улсын байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн хүмүүнлэгийн багийн бүрэлдэхүүн, түүний ажиллах журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

40.4.Тусламж үзүүлэгч тал дараахь үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

40.4.1.иргэдийг үндэс, угсаа, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, шашин шүтлэг, үзэл бодлоор нь ялгаварлан гадуурхах;

40.4.2.хувь хүний нууцыг задруулах;

40.4.3.гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаатай холбогдолгүй асуудалд оролцох, улс төрийн болон шашин шүтлэгийн байр суурийг илэрхийлэх;

40.4.4.санхүүгийн ашиг сонирхол хайх;

40.4.5.хүмүүнлэгийн тусламжтай хамааралгүй асуудлаар мэдээлэл цуглуулах;

40.4.6.олон улсын байгууллага болон гадаад улсын Засгийн газрын бодлогыг тулгах.

40.5.Тусламж үзүүлэгч талын бараа, үйлчилгээ нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, нэрвэгдэгсдийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн байна.

40.6.Тусламж үзүүлэгч тал нь бараа, үйлчилгээ, тоног төхөөрөмжийг гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд ашиглахгүй болох, аюултай хог, хаягдал үүсгэх тохиолдолд дахин боловсруулж ашиглах, эсхүл байгаль орчинд ээлтэй аргаар устгах ажиллагааг холбогдох байгууллагын хяналтын доор өөрийн зардлаар гүйцэтгэнэ.

40.7.Тусламж үзүүлэгч талын мөнгөн хөрөнгөөр үзүүлэх тусламжийг хүлээн авах эсэх асуудлыг Засгийн газар шийдвэрлэнэ.

40.8.Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийн хүрээнд хийж хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны үр дүнг Улсын онцгой комисс Засгийн газарт тайлагнана.

41 дүгээр зүйл. Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг зогсоох

41.1.Улсын онцгой комиссын саналыг үндэслэн Засгийн газар тусламж үзүүлэгч талын үйл ажиллагааг зогсоох шийдвэрийг гаргана.

41.2.Засгийн газар олон улсын хүмүүнлэгийн үйл ажиллагааг зогсоохоор бол энэ тухай шийдвэрийг тусламж үзүүлэгч талд 30 хоногийн өмнө дипломат шугамаар мэдэгдэнэ.

41.3.Тусламж үзүүлэгч тал нь энэ хуулийн 40.4-д заасан үйл ажиллагааг явуулсан нь тогтоогдвол Засгийн газрын шийдвэрээр тусламжийн үйл ажиллагааг шууд зогсооно.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГА, ТҮҮНИЙ АЛБА ХААГЧИЙН ЭРХ ЗҮЙН БАЙДАЛ

42 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллага, түүний тогтолцоо

42.1.Онцгой байдлын байгууллага нь гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомж, төрийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг улсын болон орон нутгийн хэмжээнд зохион

байгуулж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах тусгайлсан чиг үүрэг бүхий төрийн цэргийн байгууллага мөн.

42.2.Онцгой байдлын байгууллага мэргэжлийн, нэгдмэл, төвлөрсөн удирдлагатай байна.

42.3.Онцгой байдлын байгууллага нь онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, штаб, бүсийн төв, төв, орон нутгийн онцгой байдлын газар, хэлтэс, анги, салбар, олон улсын болон агаарын эрэн хайх, аврах баг, соёл урлаг, спорт, судалгаа шинжилгээ, сургалт-үйлдвэрлэл, туршилтын болон бусад нэгжтэй байна.

42.4.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын харьяа нэгжийг засаг захиргаа, нутаг дэвсгэр, газар зүйн онцлог, хүн амын нягтрал, аюулт үзэгдэл, ослын давтамж, хамрах цар хүрээг харгалзан Засгийн газрын шийдвэрээр байгуулна.

42.5.Онцгой байдлын байгууллагын төсвийг улсын төсөвт тусган санхүүжүүлнэ.

43 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын туг, бэлгэ тэмдэг

43.1.Онцгой байдлын байгууллага нь туг, бэлгэ тэмдэгтэй байна.

43.2.Онцгой байдлын байгууллагын туг, бэлгэ тэмдгийн загварыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

43.3.Онцгой байдлын байгууллагын туг, бэлгэ тэмдгийг тус байгууллагаас бусад төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд, иргэн хэрэглэхийг хориглоно.

44 дүгээр зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын үндсэн чиг үүрэг

44.1.Онцгой байдлын байгууллага нь дараахь үндсэн чиг үүрэгтэй:

44.1.1.гамшгаас урьдчилан сэргийлэх;

44.1.2.гамшигтай тэмцэх, эрэн хайх, аврах;

44.1.3.гамшгийн хор уршгийг арилгах;

44.1.4.хойшлуулшгүй сэргээн босгох.

45 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч

45.1.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчаар Төрийн албаны тухай болон Цэргийн албаны тухай хуульд заасан шаардлага, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас тогтоосон журам, эрүүл мэнд, бие бялдар, мэргэжил, боловсролын болон ёс зүйн шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангасан иргэнийг авч ажиллуулна.

45.2.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн эрх зүйн байдлыг энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд Цэргийн албаны тухай хууль, Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, цэргийн нийтлэг дүрмээр зохицуулна.

45.3.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчид Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан хязгаарлалт нэгэн адил хамаарна.

45.4.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргын албан тушаалд онцгой байдлын албанд 10-аас доошгүй жил, удирдах албан тушаалд 5-аас доошгүй жил ажилласан алба хаагчийг томилно.

46 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн дүрэмт хувцас, цол, таних тэмдэг

46.1.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан дүрэмт хувцас, цэргийн цол хэрэглэнэ.

46.2.Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга, тэргүүн дэд даргад цэргийн дээд цол олгож болно.

46.3.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчид цэргийн цол олгох журам болон дүрэмт хувцасны загварыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, дүрэмт хувцасны эдэлгээний хугацааг Засгийн газар тогтооно.

46.4.Онцгой байдлын байгууллагад алба хаах журам, хувийн дугаар бүхий офицер, ахлагчийн таних тэмдгийн загвар, хэрэглэх журмыг онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

46.5.Онцгой байдлын байгууллагад цэргийн цолыг хэрэглэх, олгох, бууруулах, хураан авах, сэргээх харилцааг Цэргийн албаны тухай хуулийн 6 дугаар бүлэгт заасан журмын дагуу зохицуулна.

47 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн эрх

47.1.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч энэ хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлэхдээ Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан нийтлэг эрхээс гадна дараахь эрх эдэлнэ:

47.1.1.гамшиг болон аюулын үед үүрэг гүйцэтгэх болон сургалт, дадлагад оролцох, жижүүрийн үүрэг гүйцэтгэх үедээ хоол, хүнс, тусгай зориулалтын хувцас, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслээр хангагдах;

47.1.2.гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах зорилгоор шаардлагатай объектод саадгүй нэвтрэх.

48 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн үүрэг

48.1.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч Цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан нийтлэг үүргээс гадна дараахь үүргийг хүлээнэ:

48.1.1.гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг хэрэгжүүлэх, бэлэн байдлыг хангах, оролцох;

48.1.2.аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журмыг чанд сахих, байгууллага, албан тушаалтан, иргэнд мэргэжлийн чиглэлээр зааварчилгаа өгч, туслалцаа үзүүлэх;

48.1.3.хариуцсан техник, тоног төхөөрөмж, тусгай зориулалтын хувцас, багаж хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах.

49 дүгээр зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчид олгох тэтгэвэр, тэтгэмж

49.1.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуульд заасны дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж авна.

49.2.Гамшгаас хамгаалах улсын хяналтын байцаагч албан үүргээ гүйцэтгэж явахдаа хот, суурингийн дотор нийтийн тээврийн хэрэгслээр үнэгүй зорчино.

49.3.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж яваад амь насаа алдсан тохиолдолд 10 жилийн үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний тэтгэмжийг тухайн алба хаагчийн сарын үндсэн цалингийн дунджаар тооцож түүний гэр бүлд нэг удаа олгоно.

50 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн үүргээ биелүүлэх баталгаа

50.1.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн алба хаасан хугацааг тооцохдоо алба хаасан зургаан сар тутмыг найман сард дүйцүүлэн тооцно.

50.2.Голомтын бүсэд ажилласан онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч болон бусад төрийн цэргийн байгууллагын алба хаагчийн албан томилолтын зардлыг ердийн үеийнхээс гурав дахин нэмэгдүүлж олгоно.

50.3.Албан үүргээ зохих журмын дагуу биелүүлснээс алба хаагч болон бусдын эд хөрөнгөд учирсан хохирлыг төр хариуцна.

50.4.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч цацраг идэвхт, химийн хортой болон аюултай бодис, далд уурхай, усны ослын үед ажилласан тохиолдолд хордлого тайлах болон сэтгэл зүй, бие бялдрын нөхөн сэргээх, сувилах үйлчилгээнд хамрагдана.

50.5.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчид онцгой гавьяа байгуулсан тохиолдолд хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 100 дахин хүртэл нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгож болно.

50.6.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчид амь нас, эрүүл мэнд хохирох өндөр эрсдэлтэй нөхцөлд үүрэг гүйцэтгэвэл мөнгөн урамшуулал олгох бөгөөд мөнгөн урамшуулал олгох журмыг санхүү, төсвийн болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

50.7.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийг гэнэтийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд заавал даатгуулах бөгөөд зардлыг төр хариуцна.

50.8.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч нь мэргэшлийн зэрэгтэй байх бөгөөд мэргэшлийн зэрэг, зэргийн нэмэгдэл олгох журмыг Засгийн газар батална.

50.9.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн онцгой нөхцөлийн нэмэгдлийн хэмжээ албан тушаалын үндсэн цалингийн 20 хувиас доошгүй байна.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ САНХҮҮЖИЛТ

51 дүгээр зүйл. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааны санхүүжилт

51.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь жил бүрийн төсвийн багцдаа гамшгийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөж, зардлыг тусгана.

51.2.Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага тухайн жилийн төсвийн 1.0 хувийг, хуулийн этгээд тухайн жилийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зардлын 1.5 хувиас доошгүй хэмжээний хөрөнгийг гамшгийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээнд төлөвлөж зарцуулна.

51.3.Аймаг, нийслэл, сум дүүрэг нь тухайн жилийн төсвийн 1.0 хувийг орон нутгийн гамшгийн эрсдэлийг бууруулах санд тусгаж, гамшгаас хамгаалах арга хэмжээнд зарцуулна.

51.4.Улсын хэмжээнд гамшгаас хамгаалах төвлөрсөн арга хэмжээний зардлыг улсын төсвөөс, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн гамшгаас хамгаалах арга хэмжээний зардлыг орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээд зардлаа өөрөө хариуцна.

АРВАННЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

БУСАД ЗҮЙЛ

52 дугаар зүйл. Хууль тогтоомж зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

52.1.Гамшгаас хамгаалах тухай хууль тогтоомж зөрчсөн гэм буруутай этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага оногдуулна.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

М.ЭНХБОЛД

Төрийн албаны тухай хууль

2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдөр

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ
/Шинэчилсэн найруулга/
I ХЭСЭГ
ТӨРИЙН АЛБА

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой, ил тод, хариуцлагатай байх эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэх, төрийн албаны төв байгууллага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, нийгмийн баталгааг тогтоохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

Хэвлэх

2 дугаар зүйл.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж

2.1.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

Хэвлэх

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1.“төрийн алба” гэж төрийн зорилт, чиг үүргийг Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх, төрийн бодлого боловсруулах, төрөөс зайлшгүй үзүүлэх шаардлагатай бусад үйлчилгээг нийтэд хүргэх үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалтыг;

3.1.2.“төрийн албан хаагч” гэж төрийн албан тушаалыг эрхэлж, эрх, үүргээ хэрэгжүүлсний төлөө төрөөс цалин хөлс авч, ажиллах нөхцөл, баталгаагаар хангагдан ажиллаж байгаа этгээдийг;

3.1.3.“чадахуйн зарчим /мерит/” гэж иргэнийг төрийн албанд сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах асуудлыг шийдвэрлэхдээ хувь хүний мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурлахыг;

3.1.4.“сул орон тоо” гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, төрийн албанаас чөлөөлсөн, халсан, өөр албан тушаалд сонгогдсон, томилогдсон, эсхүл төрийн жинхэнэ албан хаагч нас барсны улмаас тухайн албан тушаалын орон тоо суларсан байхыг;

3.1.5.“албан тушаалын тодорхойлолт” гэж тухайн албан тушаалын чиг үүрэг, түүнийг хэрэгжүүлэх албан хаагчид тавигдах боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварын шаардлагыг баталгаажуулсан баримт бичгийг.

Хэвлэх

4 дүгээр зүйл.Хуулийн үйлчлэх хүрээ

4.1.Улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг хуулиар тогтоох бөгөөд хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн холбогдох заалтыг дагаж мөрдөнө.

4.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаар тогтооно.

4.3.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаар тогтооно.

4.4.Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай болон бусад хуулиар зохицуулна.

4.5.Төрийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбогдсон харилцааг энэ хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулиар тус тус зохицуулна.

4.6.Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгчийг томилох, чөлөөлөх асуудлыг холбогдох хуулиар зохицуулна.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, АНГИЛАЛ, ЗАРЧИМ, СТАНДАРТ, САНХҮҮЖИЛТ

5 дугаар зүйл.Төрийн албаны эрхэм зорилго

5.1.Төрийн албаны эрхэм зорилго нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэхэд оршино.

Хэвлэх

6 дугаар зүйл.Төрийн албаны ангилал

6.1.Төрийн албыг доор дурдсанаар ангилна:

- 6.1.1.төрийн улс төрийн алба;
- 6.1.2.төрийн захиргааны алба;
- 6.1.3.төрийн тусгай алба;
- 6.1.4.төрийн үйлчилгээний алба.

6.2.Энэ хуулийн 6.1.2, 6.1.3-т заасан албыг төрийн жинхэнэ алба гэнэ.

Хэвлэх

7 дугаар зүйл.Төрийн албаны зарчим

7.1.Төрийн албанд Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан ардчилсан ёс, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх зарчмаас гадна дараахь зарчмыг баримтална:

- 7.1.1.ард түмэнд үйлчлэх;
- 7.1.2.мэргэшсэн, тогтвортой байх;
- 7.1.3.улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн нам, эвслийн үйл ажиллагаанаас ангид байх;
- 7.1.4.Монгол Улсын иргэн төрийн алба хаах адил тэгш боломжоор хангагдах;
- 7.1.5.төрийн жинхэнэ албан тушаалд иргэнийг томилохдоо гагцхүү чадахуйн зарчмыг баримтлах;
- 7.1.6.ил тод байх;
- 7.1.7.ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
- 7.1.8.захирах, захирагдах ёсыг баримтлах.

8 дугаар зүйл.Төрийн албаны стандарт

8.1.Төрийн албаны стандарт нь төрийн албыг үр дүнтэй удирдах, төрийн байгууллага, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулахад чиглэнэ.

8.2.Төрийн албаны стандарт нь төрийн байгууллага чиг үүргээ, төрийн албан хаагч албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, төрийн үйлчилгээний үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэхэд чиглэсэн менежментийн үйл ажиллагаанд тавих шаардлагыг тогтооно.

8.3.Төрийн албаны стандартыг Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуульд заасны дагуу боловсруулан баталж, мөрдүүлнэ.

9 дүгээр зүйл.Төрийн албаны санхүүжилт

9.1.Төрийн албаны зардлыг төсвөөс санхүүжүүлнэ.

9.2.Төрийн албаны зардлыг бууруулах талаар төрөөс авах арга хэмжээ нь төрийн албан хаагчид олгох цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, тэтгэвэр, тэтгэмж болон бусад төлбөрийн хэмжээг бууруулах, түр буюу бүрмөсөн зогсоох үндэслэл болохгүй.

9.3.Төрийн албаны санхүүжилт болон төрийн байгууллагын төсвийн хөрөнгийн ашиглалтад тавих хяналтыг төсвийн тухай болон төрийн аудитын тухай хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ТӨРӨЛ, ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХУВИЙН ХЭРЭГ, ТОО БҮРТГЭЛ

10 дугаар зүйл.Төрийн албан тушаалын ангилал, төрөл

10.1.Төрийн албан тушаалыг доор дурдсанаар ангилна:

- 10.1.1.төрийн улс төрийн албан тушаал;
- 10.1.2.төрийн захиргааны албан тушаал;
- 10.1.3.төрийн тусгай албан тушаал;
- 10.1.4.төрийн үйлчилгээний албан тушаал.

10.2.Төрийн албан тушаал нь удирдах, гүйцэтгэх, туслах гэсэн төрөлтэй байна.

10.3.Энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.3-т заасан албан тушаалыг төрийн жинхэнэ албан тушаал гэнэ.

10.4.Энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын төрөлд хамаарах албан тушаалын жагсаалтыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

11 дүгээр зүйл.Төрийн улс төрийн албан тушаал

11.1.Төрийн улс төрийн албан тушаалд Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулиар тогтоосон болзол, журам, шалгуурын дагуу сонгогддог болон уг сонгуулийн үр дүнд томилолтын журмаар ажиллах, мөн тэдгээрийн бүрэн эрхийн хугацаанд өөрт нь үйлчлэх орон тооны дараахь албан тушаал хамаарна:

- 11.1.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч;
- 11.1.2.Монгол Улсын Их Хурлын дарга;
- 11.1.3.Монгол Улсын Ерөнхий сайд;
- 11.1.4.Монгол Улсын Их Хурлын дэд дарга, гишүүн;
- 11.1.5.Монгол Улсын Засгийн газрын гишүүн;
- 11.1.6.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын дарга;
- 11.1.7.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, дэд сайд;
- 11.1.8.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зөвлөх, Монгол Улсын Их Хурлын даргын зөвлөх,

Ерөнхий сайдын зөвлөх;

11.1.9.бүх шатны Засаг дарга болон аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын орлогч;

11.1.10.улс төрийн албан тушаалтны бүрэн эрхийн хугацаанд зөвхөн өөрт нь үйлчлэх орон тооны зөвлөх, туслах, хэвлэл мэдээллийн ажилтны албан тушаал;

11.1.11.Улсын Их Хурал дахь нам, эвслийн бүлгийн ажлын албаны албан тушаал;

11.1.12.хуульд заасан бусад албан тушаал.

11.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, хот, тосгоны захирагчийн албан тушаалыг төрийн улс төрийн албан тушаалтай адилтган үзэж болно.

11.3.Улс төрийн албан хаагчийн бүрэн эрхийн хугацаанд зөвхөн өөрт нь үйлчлэх орон тооны зөвлөх, туслах, хэвлэл мэдээллийн ажилтан нь тухайн албан тушаалтанд шууд захирагдах боловч төрийн албан хаагчийн хувьд тухайн байгууллагад харьяалагдана.

12 дугаар зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаал

12.1.Төрийн захиргааны албан тушаалд төрийн бодлого боловсруулахад мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх, уг бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг төрийн захиргааны удирдлагаар хангах, зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий дараахь албан тушаал хамаарна:

12.1.1.Төрийн албаны зөвлөлийн дарга, гишүүн, ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.2.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Үндсэн хуулийн цэцийн ажлын алба, шүүхийн захиргаа, прокурорын ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.3.Санхүүгийн зохицуулах хороо, Үндэсний статистикийн хороо, Сонгуулийн ерөнхий хороо, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.4.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.5.яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, яамны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.6.хуульд өөрөөр заагаагүй бол Засгийн газрын агентлагийн удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.7.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Засаг даргын ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.8.хуульд өөрөөр заагаагүй бол аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх улсын төсвөөс санхүүждэг нутгийн захиргааны байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.9.хот, тосгоны захирагчийн ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.10.хуульд заасан бусад албан тушаал.

13 дугаар зүйл.Төрийн тусгай албан тушаал

13.1.Төрийн тусгай албан тушаалд Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуульд заасан журмын дагуу үндэсний болон хүн амын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн хэв журам болон хууль дээдлэх үндсэн зарчмыг сахиулахтай холбогдсон төрийн тусгай чиг үүргийг хэрэгжүүлэх дараахь албан тушаал хамаарна:

13.1.1.Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгч, прокурор;

13.1.2.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга;

13.1.3.Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Тэргүүн дэд, Дэд ерөнхийлөгч, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дарга, орон тооны гишүүн, Үндэсний статистикийн хорооны дарга, дэд дарга, Сонгуулийн ерөнхий хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын дарга, гишүүн, Үндэсний болон орон нутгийн аудитын газар, Авлигатай тэмцэх газрын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

13.1.4.зэвсэгт хүчин, хилийн ба дотоодын цэрэг, онцгой байдал, тагнуул, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, шүүхийн шинжилгээний байгууллагын удирдлага;

13.1.5.дипломат албан тушаал;

13.1.6.зэвсэгт хүчин, хилийн ба дотоодын цэрэг, онцгой байдал, тагнуул, цагдаа, хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын офицер, ахлагч, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэгч, гаалийн байцаагч, шүүхийн шинжилгээний байгууллагын шинжээч, мэргэжилтэн;

13.1.7.хуульд заасан бусад албан тушаал.

14 дүгээр зүйл.Төрийн үйлчилгээний албан тушаал

14.1.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд төрийн үйлчилгээг адил тэгш, чанартай, хүртээмжтэй хүргэх болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах чиг үүрэг бүхий хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр ажиллах дараахь албан тушаал хамаарна:

14.1.1.төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаал;

14.1.2.боловсрол, шинжлэх ухаан, эрүүл мэнд, соёл, урлаг, спорт зэрэг төсвөөс санхүүждэг төрийн үйлчилгээний байгууллагын дарга, захирал, эрхлэгч, бусад удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаал;

14.1.3.яам, агентлагийн харьяа болон түүний дэргэд ажилладаг, төсвөөс санхүүждэг төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаал.

15 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг

15.1.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг /цаашид "хувийн хэрэг" гэх/ нь төрийн албан хаагчийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, түүний эрхэлсэн албан тушаал, ажлын үр дүнтэй холбогдсон мэдээллийг агуулна.

15.2.Төрийн албан хаагчид зөвхөн нэг хувийн хэрэг хөтөлнө.

15.3.Хувийн хэрэг хөтлөх журмыг төрийн албаны төв байгууллага батална.

16 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл

16.1.Төрийн албаны төв байгууллага төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийг хөтлөх бөгөөд уг бүртгэлд төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа, эрхэлж байсан мэдээлэл болон энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан удирдах албан тушаалтны нөөцийн бүртгэлийг тусгасан байна.

16.2.Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах журмыг Засгийн газар батална.

16.3.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаал эрхэлж байсан төрийн албан хаагчийг энэ хуулийн 16.1-д заасан удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалтад бүртгэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН ӨНДӨР АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЗЭРЭГ ЗИНДАА БОЛОН ТӨРИЙН БУСАД АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ, ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН ЗЭРЭГ ДЭВ

17 дугаар зүйл.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа

17.1.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал тогтооно.
Хэвлэх

18 дугаар зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

18.1.Төрийн захиргааны албан тушаалыг доор дурдсанаар ангилна:

18.1.1.тэргүүн түшмэл;

18.1.2.эрхэлсэн түшмэл;

18.1.3.ахлах түшмэл;

18.1.4.дэс түшмэл;

18.1.5.туслах түшмэл.

18.2.Тэргүүн түшмэлийн албан тушаалд яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, түүнтэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.3.Эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд яамны газрын дарга, хэлтсийн дарга, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.4.Ахлах түшмэлийн албан тушаалд яамны тасгийн дарга, ахлах шинжээч, шинжээч, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.5.Дэс түшмэлийн албан тушаалд яамны ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн, ахлах зохион байгуулагч, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.6.Туслах түшмэлийн албан тушаалд яамны зохион байгуулагч, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.7.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүх, Үндсэн хуулийн цэц, Улсын ерөнхий прокурорын газар, Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, Төрийн албаны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Сонгуулийн ерөнхий хороо, Санхүүгийн зохицуулах хороо, Үндэсний статистикийн хороо, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал тогтооно.

18.8.Яам, төрийн бусад байгууллагын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

19 дүгээр зүйл.Төрийн тусгай албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв

19.1.Төрийн тусгай албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэвийг хууль тогтоомжид заасны дагуу тогтооно.

20 дугаар зүйл.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл

20.1.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

21 дүгээр зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв

21.1.Төрийн захиргааны тэргүүн түшмэл, эрхэлсэн түшмэл, ахлах түшмэл, дэс түшмэл, туслах түшмэлийн албан тушаал нь тус бүртээ тэргүүн зэрэг, дэд зэрэг, гутгаар зэрэг, дөтгөөр зэрэг гэсэн зэрэг дэвтэй байна.

21.2.Энэ хуулийн 21.1-д заасан зэрэг дэвийг дараахь албан тушаалтан олгоно:

21.2.1.тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч;

21.2.2.эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхий сайд;

21.2.3.ахлах түшмэл, дэс түшмэл, туслах түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын сайд, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, төрийн бусад байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан.

21.3.Зэрэг дэв олгохдоо төрийн албанд ажилласан буюу тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг харгалзана.

21.4.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал тогтооно.

21.5.Төрийн албаны зарим онцлог салбарын албан тушаалын зэрэг дэвийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн хуулиар тогтоож болно.

II ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТАВИХ ШААРДЛАГА, ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОХ ЖУРАМ, ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШАЛГАЛТ

ТАВДУГААР БҮЛЭГ
ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТАВИХ ШААРДЛАГА

22 дугаар зүйл. Төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавих нийтлэг шаардлага

22.1. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд дараахь нийтлэг шаардлагыг хангасан иргэнийг томилно:

22.1.1. Монгол Улсын иргэн байх;

22.1.2. дээд боловсролтой байх;

Тайлбар: Энэ хуулийн 10.2-т заасан туслах албан тушаалд мөн хуулийн 22.1.2-т заасан шаардлага хамаарахгүй.

22.1.3. Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх;

22.1.4. Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай байх;

22.1.5. сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй байх;

22.1.6. хуулийн дагуу цэргийн жинхэнэ алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэн үүргээ биелүүлсэн байх.

Тайлбар: 2008 оны 6 дугаар сарын 3-ны өдрөөс өмнө 18 нас хүрсэн, түүнчлэн эмнэлгийн магадлагаагаар эрүүл мэндээр тэнцээгүй, хуульд заасан бусад үндэслэлээр цэргийн жинхэнэ албанаас түр буюу бүрмөсөн чөлөөлөгдсөн иргэнд энэ хуулийн 22.1.6-д заасан шаардлага хамаарахгүй.

23 дугаар зүйл. Төрийн албан тушаалд тавих тусгай шаардлага

23.1. Төрийн улс төрийн болон тусгай албан тушаалд тавих тусгай шаардлагыг холбогдох хуулиар тогтооно.

23.2. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол доор дурдсан төрийн захиргааны албан тушаалд энэ хуулийн 22.1-д заасан нийтлэг шаардлагаас гадна дараахь тусгай шаардлагыг хангасан иргэнийг томилно:

23.2.1. тэргүүн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох бол төрийн албанд 16-аас доошгүй жил, үүнээс эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд 8-аас доошгүй жил ажилласан байх бөгөөд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;

23.2.2. эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох бол төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх бөгөөд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;

23.2.3. ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох бол төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх бөгөөд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.

23.3. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага болон албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журмыг төрийн албаны төв байгууллага батална.

23.4. Төрийн захиргааны албаны албан тушаалын тодорхойлолтыг энэ хуулийн 23.3-т заасан журамд нийцүүлэн боловсруулж, төрийн албаны төв байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэн тухайн албан хаагчийг томилох эрх бүхий этгээд албан тушаал тус бүрээр батална.

23.5. Тухайн байгууллагын чиг үүрэгт хууль тогтоомжоор өөрчлөлт орсноос бусад тохиолдолд энэ хуулийн 23.3-т заасан тусгай шаардлага болон албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

23.6.Хуульд заасны дагуу хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргадаг албан тушаалд сонгогдсон буюу томилогдсон этгээд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 10^{1.4} дэх хэсэгт заасан арга хэмжээг авна.

24 дүгээр зүйл.Мэргэшүүлэх багц сургалт

24.1.Мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг тухайн албан тушаалын онцлог, хариуцсан ажил, гүйцэтгэх чиг үүргийг харгалзан төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

24.2.Мэргэшүүлэх багц сургалтыг Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОХ ЖУРАМ

25 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилох нийтлэг журам

25.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд энэ хуулиар тогтоосон шаардлагыг хангасан Монгол Улсын иргэнийг сонгон шалгаруулж томилно.

26 дугаар зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаалд томилох үндсэн шалгуур

26.1.Төрийн захиргааны албан тушаалд энэ хуулийн 3.1.3-т заасан чадахуйн зарчмыг үндсэн шалгуур болгож, түүнийг хамгийн сайн хангасан хүнийг томилно.

26.2.Энэ хуулийн 22.1-д заасан нийтлэг болон 23 дугаар зүйлд заасан тусгай шаардлагыг хангасан тохиолдолд мөн хуулийн 26.1-д заасан шалгуурыг хангасанд тооцно.

26.3.Энэ хуулийн 23.2-т заасан ажилласан жилийг тогтоосон тусгай шаардлагын 50 хувийг хангасан төрийн албан хаагчийг үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, ёс зүй, мэдлэг, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварыг харгалзан хугацаанаас өмнө шатлан дэвшүүлж болно.

26.4.Төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх журмыг энэ хуульд нийцүүлэн Засгийн газрын саналыг харгалзан төрийн албаны төв байгууллага батална. Албан тушаалд шатлан дэвшүүлж томилоход энэ журмыг баримтална.

27 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд сонгон шалгаруулж томилох

27.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд томилох эрх бүхий этгээд доор дурдсан журмын дагуу уг орон тоог нөхнө:

27.1.1.төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд шатлан дэвших зарчмын дагуу төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас, эсхүл энэ хуулийн 16.1-д заасан удирдах албан тушаалтны нөөцөд байгаа иргэдээс;

27.1.2.төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх болон туслах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас, эсхүл холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас;

27.1.3.төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх болон туслах албан тушаалын сул орон тоог энэ хуулийн 27.1.2-т заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол төрийн албан хаагчийн нөөцөд байгаа иргэдээс;

27.1.4.энэ хуулийн 27.1.3-т заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлах.

27.2.Төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан олон нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй. Томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан сул орон тоо гарсан өдрөөс хойш энэ тухай мэдээллийг долоо хоногт, сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг 21 хоногт багтаан төрийн албаны холбогдох шатны байгууллагад хүргүүлнэ.

27.3.Энэ хуулийн 27.1-д заасан тохиолдолд томилох эрх бүхий этгээд төрийн албаны төв байгууллагаас санал болгосон нэр дэвшигчийг холбогдох албан тушаалд томилно. Томилох эрх бүхий этгээд төрийн албаны төв байгууллагын санал болгосон төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийг томилохоос хуульд заасан үндэслэлээр нэг удаа татгалзах эрхтэй бөгөөд энэ тохиолдолд төрийн албаны төв байгууллага өөр хүнийг зохих журмын дагуу санал болгоно.

28 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилох хугацаа

28.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилохдоо тодорхой хугацаа заахгүй.

28.2.Хуульд хугацаатай томилохоор заасан төрийн албан тушаалд нөхөн томилогдсон этгээдийн бүрэн эрхийн хугацаа нь өмнөх албан тушаалтны бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.

28.3.Төрийн жинхэнэ албанд анх орсон иргэнд туршилтын хугацааг 6-12 сар хүртэл хугацаагаар тогтоож болно.

28.4.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд ажилласан туршилтын хугацааг төрийн алба хаасан хугацаанд оруулан тооцно.

28.5.Төрийн албан тушаалд туршилтын хугацаа хэрэглэх болзол, журмыг төрийн албаны төв байгууллага батална.

29 дүгээр зүйл.Албан тушаалын ажлын байрны сургалт

29.1.Иргэнийг төрийн албан тушаалд томилсны дараа богино болон дунд хугацааны сургалтад хамруулна.

29.2.Энэ хуулийн 29.1-д заасан сургалтыг Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

29.3.Энэ хуулийн 29.1-д заасан сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тодорхойлно.

30 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг томилох үйл ажиллагаанд тавих хяналт

30.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага өөрөө, эсхүл иргэний гомдол, мэдээллийн дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулж томилох үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийнэ.

30.2.Энэ хуулийн 30.1-д заасан хяналт, шалгалтын явцад хууль тогтоомж зөрчиж сонгон шалгаруулалт явуулсан, төрийн албан хаагчийг томилсон нь тогтоогдсон бол зөрчлийг арилгах хугацаатай үүрэг, даалгавар өгч, биелэлтийг хангуулна.

30.3.Энэ хуулийн 30.2-т заасан үүрэг, даалгаврыг биелүүлээгүй бол төрийн албаны төв байгууллага хууль тогтоомж зөрчсөн шийдвэрийг хүчингүй болгоно.

31 дүгээр зүйл.Хориглох зүйл

31.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд дараахь тохиолдолд авч ажиллуулахыг хориглоно:

31.1.1.энэ хуулийн 22, 23 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй;

31.1.2.төрийн албанаас сахилгын шийтгэлээр болон хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмаар халагдсан өдрөөс хойш төрийн албанд эргэж орох хуульд заасан хугацаа дуусгавар болоогүй, тодорхой хугацаагаар төрийн жинхэнэ алба хаах эрх хасагдсан иргэний уг хугацаа дуусаагүй;

31.1.3.хууль тогтоомжоор зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд албан үүргийн хувьд нэг нь нөгөөдөө шууд захирагдах буюу шууд хяналт тавих албан хаагчтай хамаарал бүхий этгээд нь тухайн ажлын албаны нэгжид хамт ажиллахаар бол;

31.1.4.хууль тогтоомжид заасан бусад тохиолдолд.

31.2.Энэ хуульд заасан журмын дагуу төрийн албан хаагчийг сонгон шалгаруулж томилоход Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, гишүүн, Ерөнхий сайд, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, улс төрийн албан тушаалтан, улс төрийн нам, эвслийн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтан, бусад этгээдийн зүгээс аливаа хэлбэрээр нөлөөлөх, дарамт, шахалт үзүүлэхийг хориглоно.

31.3.Төрийн албан хаагчийг томилох асуудлаар хууль тогтоомж зөрчих, түүнчлэн дээрх үйл ажиллагаатай холбогдсон хуурамч тодорхойлолт, гэрчилгээ, баталгаа гаргахыг хориглоно.

31.4.Төрийн тухайн албан тушаалд тавих шаардлагыг хангасан иргэний төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх эрхийг үндэс, угсаа, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, нам, олон нийтийн бусад байгууллагын харьяаллаар ялгаварлаж үл болно.

32 дугаар зүйл.Хариуцлага

32.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага энэ хуулийн 22, 23, 26, 27, 28, 31 дүгээр зүйлд заасныг зөрчсөн эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг хүчингүй болгож, буруутай албан тушаалтныг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх мэдэгдлийг томилох эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

32.2.Эрх бүхий этгээд нь энэ хуулийн 32.1-д заасан мэдэгдлийг заавал биелүүлж, авсан арга хэмжээний талаар 14 хоногийн дотор хариу мэдэгдэнэ.

32.3.Яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын агентлагийн дарга болон Засгийн газраас томилдог бусад удирдах албан тушаалтныг энэ хуулийн 26 дугаар зүйлд заасныг зөрчиж томилсон бол холбогдох шийдвэрийг Засгийн газар өөрөө ажлын 14 хоногийн дотор хүчингүй болгоно.

32.4.Улс төрийн албан тушаалтан, улс төрийн нам, эвслийн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтан, бусад этгээдийн зүгээс төрийн албан тушаалд томилох үйл явцад аливаа хэлбэрээр нөлөөлсөн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагч, төрийн жинхэнэ албан тушаалд нэр дэвшигч иргэн энэ тухай тэмдэглэл хөтөлж, холбогдох баримтыг төрийн албаны төв байгууллагад 30 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

32.5.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага энэ хуулийн 32.4-т заасан тэмдэглэлтэй танилцаж, үндэслэлтэй бол холбогдох шийдвэрийг хүчингүй болгоно.

32.6.Улс төрийн албан тушаалтан энэ хуулийн 31.2, 32.2-т заасныг зөрчсөн тохиолдолд энэ нь тухайн этгээдийг огцруулах үндэслэл болно.

32.7.Энэ хуулийн 32.1, 32.2-т заасныг зөрчсөн тохиолдолд тухайн эрх бүхий этгээдийг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАНЫ ШАЛГАЛТ

33 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт

33.1.Төрийн жинхэнэ албаны нөөц бүрдүүлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулах зорилгоор төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтыг авна.

33.2.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт доор дурдсан төрөлтэй байна:

33.2.1.ерөнхий шалгалт;

33.2.2.тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/.

33.3.Ерөнхий шалгалтыг төрийн жинхэнэ алба хаах хүсэлтэй, энэ хуулийн 22.1-д заасан шаардлагыг хангасан иргэнээс, тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/-ыг мөн хуулийн 27.1.1, 27.1.2-т заасан төрийн албан хаагчаас болон мөн хуулийн 27.1.3-т заасан нөөцөд байгаа иргэдээс тус тус авна.

33.4.Энэ хуулийн 33.2-т заасан ерөнхий болон тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/-ыг төрийн албаны төв байгууллага зохион байгуулна.

33.5.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт нь сорил, ярилцлага болон бусад хэлбэртэй байна.

33.6.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт доор дурдсан агуулгатай байна:

33.6.1.удирдан зохион байгуулах чадварыг шалгах;

33.6.2.дүн шинжилгээ хийх чадварыг шалгах;

33.6.3.асуудал шийдвэрлэх чадварыг шалгах;

33.6.4.манлайлах чадварыг шалгах;

33.6.5.монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварыг шалгах;

33.6.6.багаар ажиллах чадварыг шалгах;

33.6.7.бусад.

33.7.Төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалтыг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна.

33.8.Энэ хуулийн 33.7-д заасан шалгалтад тэнцсэн иргэнийг төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэнэ. Төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байх хугацаа гурван жил байна.

33.9.Төрийн албаны төв байгууллага тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/-ыг зохион байгуулахдаа холбогдох байгууллага болон мэргэжлийн холбоо, эрдэмтэн, судлаачдын төлөөллөөс бүрдсэн Шалгалтын зөвлөл байгуулж болно.

33.10.Төрийн албаны тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/ авах талаар олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл болон төрийн албаны төв байгууллагын цахим хуудсаар нийтэд зарлан мэдээлнэ.

33.11.Төрийн албаны төв байгууллага энэ хуулийн 33.7-д заасан чиг үүргийг гэрээний үндсэн дээр Засгийн газрын бус байгууллагад хариуцуулан гүйцэтгүүлж болно.

33.12.Төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/ өгөх болзол, журам, төрийн жинхэнэ албаны нөөц бүрдүүлэх журмыг Засгийн газартай зөвшилцөн төрийн албаны төв байгууллага батална.

34 дүгээр зүйл.Хориглох зүйл

34.1.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт авах журмыг зөрчих, уг үйл ажиллагаатай холбоотой хуурамч тодорхойлолт, гэрчилгээ, баталгаа гаргахыг хориглоно.

35 дугаар зүйл.Хариуцлага

35.1.Энэ хуулийн 34.1, 35.2-т заасныг зөрчсөн төрийн албан хаагчийг төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр хална.

35.2.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт авах журмыг зөрчсөн этгээдийг энэ хуулийн 33.9-д заасан Шалгалтын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд дахин оруулахгүй.

III ХЭСЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ТАНГАРАГ, НИЙТЛЭГ ҮҮРЭГ, ЭРХ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ, ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ТАНГАРАГ

36 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг

36.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол Монгол Улсын иргэн төрийн захиргааны албанд анх орохдоо: “Эх орон, ард түмнийхээ төлөө эрдэм чадлаа зориулж, Монгол Улсын хууль, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэхээ тангараглая. Тангаргаа няцвал хуулийн хариуцлага хүлээнэ” хэмээн тангараг өргөж баталгаажуулна.

36.2.Тангараг өргөх ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРЭГ, ЭРХ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ

37 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүрэг

37.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч дараахь нийтлэг үүрэг хүлээнэ:

37.1.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг дээдлэн хүндэтгэж, сахин биелүүлэх;

37.1.2.өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэрэхгүй байх;

37.1.3.эх орон, ард түмнийхээ тусын тулд иргэний ёсоор үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан өөрт олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд ажиллах, хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэх;

37.1.4.улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч төрийн албан тушаал эрхлэх хугацаандаа улс төрийн аливаа нам, эвсэл, хөдөлгөөний үйл ажиллагаанд ямар нэг хэлбэрээр оролцохгүй байх;

37.1.5.хэрэв улс төрийн намын гишүүн бол намын гишүүнээс түдгэлзэж, тухайн төрийн албан тушаалд томилогдсон өдрөөс хойш долоо хоногийн дотор байгууллагын захиргаа болон харьяалах намдаа бичгээр албан ёсоор мэдэгдэх;

37.1.6.харьяа дээд шатны албан тушаалтны зөвхөн хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлэх;

37.1.7.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх;

37.1.8.өөрийн мэдлэг, чадвараа байнга хөгжүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;

37.1.9.албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон тухайн албан тушаалыг эрхлэхээ зогсоосноос хойшхи хугацаанд төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх;

37.1.10.албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй төвийг сахих, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зөвхөн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх;

37.1.11.холбогдох хуульд заасан журмын дагуу ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг зохих байгууллагад мэдүүлэх;

37.1.12.төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

37.1.13.албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах;

37.1.14.удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй сөрөг үр дагаврыг урьдчилан анхааруулж байх;

37.1.15.харьяа дээд шатны албан тушаалтныг төрийн бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

37.1.16.Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах;

37.1.17.үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил, үүрэг эрхлэхгүй байх;

37.1.18.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

38 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг эрх

38.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч дараахь нийтлэг эрх эдэлнэ:

38.1.1.албан тушаалд тавигдах шаардлага болон ажиллах нөхцөл, албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг тогтоосон албан тушаалын тодорхойлолттой тухайн албан тушаалд томилогдмогц албан ёсоор танилцах, түүнийг хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэхийг шаардах;

38.1.2.энэ хуульд заасны дагуу үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэхийг харьяалах дээд шатны удирдах ажилтнаас шаардах, үнэлгээг зөвшөөрөх, эс зөвшөөрөх;

38.1.3.цалин хөлсөө нэмэгдүүлэх, албан тушаалын зэрэглэл дэвших, ажиллах нөхцөл, баталгаагаа сайжруулахтай холбогдсон саналыг дээд шатны албан хаагчид бичгээр тавих;

38.1.4.хувийн хэрэг, ажил байдлын тодорхойлолт, холбогдох баримт бичигтэй танилцах, шаардлагатай гэж үзвэл хувийн хэрэгтээ нэмэлт тайлбар хийх;

38.1.5.өөрийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг шүүх болон холбогдох бусад байгууллагаар хамгаалуулах;

38.1.6.багшлах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх;

38.1.7.хууль тогтоомжоор хориглоогүй, албан тушаалын ашиг сонирхолд харшлахгүй арга хэлбэрээр хувийн аж ахуй эрхлэх, аж ахуйн нэгжийнхээ үйл ажиллагааг өөрийн итгэмжлэгдсэн хүнээр хөтлүүлэх зэргээр орлого олох;

38.1.8.төрийн албанаас чөлөөлөгдөх;

38.1.9.мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах;

38.1.10.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

39 дүгээр зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

39.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч хуульд зааснаас гадна дараахь үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

39.1.1.албан тушаалтанд хуульд нийцээгүй үүрэг, даалгавар өгөх, биелүүлэхийг шаардах;

39.1.2.албаны эрх мэдлээ хэтрүүлэх;

39.1.3.хуульд нийцээгүй шийдвэр гаргах;

39.1.4.албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, бусдыг бэлгийн болон хувийн ашиг сонирхолдоо нийцүүлэн аливаа хэлбэрээр дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгах;

39.1.5.улс төрийн намын гишүүн байх, улс төрийн нам, хөдөлгөөн, улс төрийн намын дэргэдэх төрийн бус байгууллага болон шашны байгууллагын үйл ажиллагаанд хуулиар зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд аливаа хэлбэрээр оролцох;

39.1.6.Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурал, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн сурталчилгаанд аливаа хэлбэрээр оролцох, түүнд зориулалтын бус төсвийн хөрөнгө зарцуулах, төрийн өмч хөрөнгө, албаны унаа ашиглах;

39.1.7.ажил хаялт болон төрийн албаны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахад чиглэсэн бусад арга хэмжээ төлөвлөх, зохион байгуулах, тэдгээрт оролцох;

39.1.8.албан тушаалын бүрэн эрхээ шашны, эсхүл шашингүй үзлийн ухуулга, сурталчилгаа хийхэд ашиглах;

39.1.9.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр гадаад орны төрийн дээд цол, одон, медаль, төрийн бусад шагнал авах;

39.1.10.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд заасан болон Монгол Улс, гадаад улсын төрийн байгууллагын хооронд харилцан тохиролцсон албан томилолт болон ажиллаж байгаа байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд албан үүргээ гүйцэтгэхдээ аж ахуйн нэгж, иргэн, түүний дотор гадаадын байгууллага, иргэний зардлаар гадаад, дотоодод зорчих;

39.1.11.албаны бус зорилгод байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, санхүүгийн эх үүсвэр, мэдээллийн хангамж болон албаны мэдээллийг ашиглан завших;

39.1.12.Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 4.1.5, 4.1.6-д заасан хэлбэрээр иргэнийг ялгаварлан гадуурхах;

39.1.13.хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр болон цахим хуудас, нийгмийн сүлжээний хэрэгслээр төрийн бодлоготой холбоотой асуудлаар албан бус байр суурь, улс төрийн үзэл бодлоо илэрхийлэх, улс төрийн нам, эвсэл, нэр дэвшигчийн талаар эерэг, сөрөг мэдээ, мэдээлэл түгээх;

39.1.14.төрийн бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараах;

39.1.15.төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаал бууруулсан, төрийн албанаас чөлөөлсөн, халсантай холбоотой маргааныг шүүхээр эцэслэн шийдвэрлэгдэх хүртэл хугацаанд тухайн ажлын байранд томилгоо хийх;

39.1.16.хуульд заасан үндэслэлээр албан тушаал бууруулсан, төрийн албанаас чөлөөлсөн, халсан тухай шийдвэр гарсан тохиолдолд албан тушаал, ажлын байр, тамга, тэмдэг, холбогдох баримт бичгийг хүлээлгэн өгөхөөс татгалзах;

39.1.17.нийтийн сонсголыг зохион байгуулах болон сонсголд оролцох журмыг зөрчих;

39.1.18.хууль тогтоомжид заасан бусад.

Тайлбар: Энэ хуулийн 39.1.5, 39.1.6, 39.1.13 дахь заалт нь төрийн улс төрийн албан хаагчид хамаарахгүй.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

40 дүгээр зүйл.Ёс зүйн хэм хэмжээ

40.1.Энэ хуулийн 10.1.1, 10.1.3-т заасан албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг хууль тогтоомжоор тогтооно.

40.2.Энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

IV ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ДАХЬ ХӨДӨЛМӨРИЙН ХАРИЛЦАА

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

41 дүгээр зүйл.Төрийн албан дахь хөдөлмөрийн харилцаа

41.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол иргэний төрийн алба хаах эрх 18 нас хүрснээр үүснэ.

41.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагчийн төрийн алба хаах насны дээд хязгаар нь 65 нас байна.

41.3.Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой, энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хуулиар нарийвчлан зохицуулна.

42 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх үндэслэл

42.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол эрх бүхий этгээд дараахь тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг төрийн жинхэнэ албан хаагчтай тохиролцсоны дагуу албан үүргийнх нь зэрэгцээ түр орлон гүйцэтгүүлж болно:

- 42.1.1.ээлжийн амралттай;
- 42.1.2.эрүүл мэндийн болон бусад шалтгаанаар чөлөөтэй;
- 42.1.3.дотоод, гадаад албан томилолттой;
- 42.1.4.зургаан сар хүртэл хугацаагаар мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан, 2 жил хүртэл хугацаагаар өндөр хөгжилтэй оронд магистр, докторын сургалтад хамрагдсан;
- 42.1.5.удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрээр өөр ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа;
- 42.1.6.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй;
- 42.1.7.албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсантай холбоотой асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр гараагүй;
- 42.1.8.албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсан;
- 42.1.9.албан хаагч өөр албан тушаалд сонгогдсон буюу томилогдсон;
- 42.1.10.албан хаагч нас барсан.

43 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх журам

43.1.Энэ хуулийн 43.3.1-д зааснаас бусад тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх тухай шийдвэрийг эрх бүхий албан тушаалтан 14 хоногийн дотор гаргана.

43.2.Түр орлон гүйцэтгэгч нь тухайн албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Шийдвэрт түр орлон гүйцэтгэх хугацаа болон шаардлагатай бол зарим бүрэн эрхийг хязгаарлах талаар тусгана.

43.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг дараахь журмаар түр орлон гүйцэтгүүлнэ:

43.3.1.байгууллагын даргын албан үүргийг түүний дэд дарга, орлогч түр орлон гүйцэтгэх;

43.3.2.дэд дарга, орлогчгүй, эсхүл эзгүй тохиолдолд байгууллагын даргын албан үүргийг чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн даргаар түр орлон гүйцэтгүүлэх;

43.3.3.энэ хуулийн 43.3.1, 43.3.2-т зааснаас бусад тохиолдолд албан тушаалтны албан үүргийг тухайн төрлийн албан тушаалын чиг үүрэгт нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчтай тохиролцсоны дагуу түр орлон гүйцэтгүүлэх;

43.3.4.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй, түүнчлэн эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас 3 сараас 1 жил хүртэл хугацаагаар эмчлүүлж, сувилуулах шаардлагатай болсон тохиолдолд албан тушаалын чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчаар, эсхүл төрийн албан хаагчийн нөөцөд бүртгэгдсэн иргэнийг сонгон авч, тодорхой хугацаагаар түр орлон гүйцэтгүүлэх.

43.4.Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх албан хаагч нь үндсэн албан тушаалаасаа чөлөөлөгдөхгүйгээр албан үүргийнхээ зэрэгцээ түр орлох албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг хэрэгжүүлж, үр дүнг хариуцна.

43.5.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэхэд цалин, урамшуулал олгох журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

43.6.Энэ хуульд заасан журмыг зөрчиж, төрийн албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.

44 дүгээр зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах

44.1.Албан ажлын зайлшгүй шаардлагыг үндэслэн төрийн жинхэнэ албан хаагчтай тохиролцож, эсхүл тухайн байгууллагад 10 ба түүнээс дээш жил нэг албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчийг удирдлагын санаачилгаар төрийн албаны нэг байгууллагаас нөгөө байгууллагад тэдгээрийн удирдлагын хооронд харилцан тохиролцсоны дагуу шилжүүлэн ажиллуулж болно.

Тайлбар: Энэ хуулийн 44.1-д заасан албан ажлын зайлшгүй шаардлага гэдэгт тухайн байгууллагад шаардлагатай байгаа мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага бүхий хүний нөөцийг бүрдүүлэх, онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах зэрэг нөхцөл, байдлыг ойлгоно.

44.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөрийнх нь зөвшөөрснөөр төрийн байгууллага буюу тухайн байгууллагын нэгж хооронд тэдгээрийн удирдлагын харилцан тохиролцсоны дагуу ажлын тодорхой чиглэлээр 2 жил хүртэл хугацаагаар сэлгэн ажиллуулж болно. Хэрэв төрийн албан хаагч өөрөө буюу түүнийг сэлгэн ажиллуулж байгаа байгууллага хүсвэл анх илгээсэн төрийн байгууллага болон өөрийнх нь зөвшөөрснөөр сэлгэн ажиллуулах хугацааг 1 жил хүртэл хугацаагаар сунгаж болно.

44.3.Энэ хуулийн 44.1, 44.2-т заасны дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулахдаа эрхэлж байгаа албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, цалин хөлс, зэрэг дэвийг бууруулахгүй.

44.4.Энэ хуулийн 44.2-т заасан албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах хугацаа дуусмагц түүнийг урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь шууд үргэлжлүүлэн ажиллуулна.

44.5.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журмыг төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

44.6.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалах арга хэмжээнд хамрагдсан албан хаагчийг түүнтэй тохиролцож төрийн нэг байгууллагаас нөгөө байгууллагад өөр албан тушаалд шилжүүлэн ажиллуулж болно.

45 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг захиргааны санаачилгаар албан тушаал бууруулах

45.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр захиргааны санаачилгаар албан тушаал бууруулж болно:

45.1.1.хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, зорилго, зорилтоо хангалтгүй биелүүлсэн;

45.1.2.үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин нь тухайн албан тушаал эрхлэх шаардлага хангахгүй болсон;

45.1.3.хуульд заасан бусад үндэслэл.

45.2.Энэ хуулийн 45.1-д заасан шийдвэрийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн шууд захирагч гаргана.

46 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаалаас нь түр чөлөөлөх, чөлөөлөх

46.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр төрийн албанаас түр чөлөөлнө:

46.1.1.хуульд өөрөөр заагаагүй бол биеийн эрүүл мэндийн байдлын улмаас 3 сараас дээш хугацаагаар албан ажлаа хийхгүйгээр эмчлүүлж, сувилуулах шаардлагатай болсон;

46.1.2.зургаан сараас дээш хугацааны сургалтаар (шинэ дадлага, туршлага эзэмших сургалтыг оролцуулан) бэлтгэгдэх болсон;

46.1.3.цэргийн жинхэнэ алба хаах болсон;

46.1.4.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалалтын арга хэмжээнд хамрагдсан.

46.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлнө:

46.2.1.Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурлын, түүнчлэн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд нэр дэвших болсон;

46.2.2.тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн;

46.2.3.төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн;

46.2.4.өөрийн санаачилгаар төрийн албанаас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан;

46.2.5.хуульд заасан бусад үндэслэл.

46.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан хаагч нь тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрмэгц төрийн албанаас чөлөөлөгдөх, эсхүл төрийн алба хаах насны дээд хязгаар хүртэлх хугацаанд ажиллах хүсэлтээ гаргана. Уг хүсэлтийг тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан хүлээн авч төрийн албанаас чөлөөлөх, эсхүл түүний үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, туршлага, эрүүл мэндийн байдал зэргийг харгалзан үзсэний үндсэн дээр төрийн алба хаах насны дээд хязгаар хүртэлх хугацаанд үргэлжлүүлэн ажиллуулах шийдвэр гаргана. Төрийн жинхэнэ албан хаагч тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрмэгц болон төрийн алба хаах насны дээд хязгаар хүртэл үргэлжлүүлэн ажиллуулахаар тогтоосон хугацаа дуусмагц төрийн албанаас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлтээ гаргаагүй нь захиргааны санаачилгаар түүнийг төрийн албанаас чөлөөлөхөд саад болохгүй.

46.4.Төрийн жинхэнэ албан хаагч Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн болон Монгол Улсын Их Хурлын ээлжит сонгуульд нэр дэвших бол ээлжит сонгуулийн тухайд ээлжит сонгуулийн жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит сонгуульд нэр дэвших бол ээлжит сонгуулийн жилийн 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө, ээлжит бус, нөхөн, дахин сонгуулийн тухайд энэ хуульд заасан нэр дэвшүүлэх ажиллагаа эхлэхээс өмнө төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн байна.

/Энэ хэсгийг 2019 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./

46.5.Энэ хуулийн 46.1, 46.2-т заасан шийдвэрийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн шууд захирагч гаргана.

46.6.Энэ хуулийн 46.1-д заасан иргэнийг төрийн албан хаагчийн нөөцөд байгаад тооцно.

47 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаалаас нь халах

47.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр төрийн албанаас хална:

47.1.1.хуульд өөрөөр заагаагүй бол удаа дараа /3 ба түүнээс дээш/ албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн;

47.1.2.гэмт хэрэг үйлдсэн нь нотлогдож шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

47.1.3.Монгол Улсын харьяатаас гарсан;

47.1.4.энэ хуульд заасан бусад үндэслэл.

47.2.Энэ хуулийн 47.1-д заасан шийдвэрийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн шууд захирагч гаргана.

48 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах

48.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн 37, 39 дүгээр зүйлд заасныг зөрчсөн, албан үүргээ биелүүлээгүй болон энэ хуульд заасан бусад тохиолдолд тухайн зөрчлийн шинж байдал, түүнийг анх буюу давтан үйлдсэнийг нь харгалзан төрийн жинхэнэ албан хаагчид дараахь сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна:

48.1.1.сануулах;

48.1.2.албан тушаалын цалингийн хэмжээг 6 сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;

48.1.3.төрийн албанаас халах;

48.1.4.төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах;

48.1.5.хуульд заасан бусад.

48.2.Энэ хуулийн 48.1-д заасан сахилгын шийтгэлийг заавал дэс дараалан хэрэглэхийг шаардахгүй.

48.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид түүнийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан, хамтын удирдлага бүхий байгууллага томилсон бол тухайн байгууллагын даргын шийдвэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулна.

48.4.Сахилгын зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар, зөрчил гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол сахилгын шийтгэл ногдуулж болохгүй.

48.5.Сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулахыг хориглоно.

48.6.Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан өдрөөс хойш 1 жилийн дотор сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй бол түүнийг сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

48.7.Энэ хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасныг зөрчсөн төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах нь түүнийг төрийн албанаас чөлөөлөх, төрийн албанд дахин авахаас татгалзах үндэслэл болох бөгөөд харин түүнийг эрүүгийн болон бусад хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

48.8.Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл энэ тухай гомдлоо тухайн шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор төрийн албаны төв байгууллагад, эсхүл шүүхэд гаргаж болно.

48.9.Сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүнд гомдол гаргах журмыг төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

49 дүгээр зүйл.Хориглох зүйл

49.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг хуульд зааснаас бусад тохиолдолд төрийн албанаас чөлөөлөх, түр чөлөөлөх, халахыг хориглоно.

49.2.Энэ хуулийн 62.1.2, 62.1.3-т заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нэмэгдэл баталгааг зөрчиж төрийн албанаас чөлөөлөх, түр чөлөөлөх, халахыг хориглоно.

50 дугаар зүйл.Төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, хяналт тавих

50.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг хууль бусаар төрийн албанаас чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсныг төрийн албаны төв байгууллага, эсхүл шүүх тогтоосон бол төрд учруулсан хохирлыг уг шийдвэрийг гаргасан буруутай албан тушаалтнаар нөхөн төлүүлнэ.

50.2.Төрийн албаны төв байгууллага шүүхийн шийдвэрийн биелэлтийн талаар бүртгэл хөтөлж, төрд учруулсан хохирлын нөхөн төлөлтөд хяналт тавьж, нөхөн төлөгдөөгүй тохиолдолд төрийг төлөөлж шүүхэд нэхэмжлэл гаргана.

АРВАН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ШАГНАЛ, МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ

51 дүгээр зүйл.Шагнал, мөнгөн урамшуулал

51.1.Онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлсэн, байгууллагын үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн болон бусад нөхцөл, шаардлагыг хангасан төрийн албан хаагчийг дараахь хэлбэрээр шагнаж, урамшуулна:

51.1.1.үнэ бүхий зүйл дурсгах;

51.1.2.Монгол Улсын цол хүртээх, төрийн дээд одон, медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлэх;

51.1.3.Засгийн газар болон бусад төрийн байгууллагын шагналд тодорхойлох;

51.1.4.улирлын ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгох.

51.2.Энэ хуулийн 51.1.1-д заасан шагнал олгох, 51.1.3-т заасан шагналд тодорхойлох болон 51.1.4-т заасан мөнгөн урамшуулал олгох журмыг Засгийн газар, 51.1.2-т заасан шагналд нэр дэвшүүлэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тус тус батална.

V ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН

АРВАН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, ОЛОН НИЙТИЙН ХЯНАЛТ

52 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх нийтлэг үндэслэл

52.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хугацаанд зохих журмын дагуу үнэлж дүгнэнэ.

52.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлэх, цалин хөлсийг өөрчлөх, цол, зэрэг дэв олгох, урамшуулах, зохих шатны сургалтад хамруулах, албан тушаал бууруулах, хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг түүний ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

52.3.Төсвийн байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгээр үнэлнэ.

53 дугаар зүйл.Стратеги төлөвлөгөө

53.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч хууль тогтоомжид нийцүүлэн харьяа байгууллагын дөрвөн жилийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан баталж, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулна.

53.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

54 дүгээр зүйл.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

54.1.Төсвийн шууд захирагч тухайн жилийн Төсвийн тухай хуульд заасан өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг зохион байгуулах зорилгоор гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан баталж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн хооронд хэрэгжүүлнэ.

54.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журмыг Засгийн газар батална.

55 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

55.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ үр дүнтэй хэрэгжүүлэх зорилгоор гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн хооронд хэрэгжүүлнэ.

55.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, тэдгээртэй холбогдуулан төрийн албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлэх, цалин хөлсийг өөрчлөх, урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэх журмыг Засгийн газар батална.

55.3.Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

56 дугаар зүйл.Олон нийтийн хяналт

56.1.Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үр нөлөөнд олон нийтийн хяналт тавих чиг үүргийг Олон нийтийн хяналтын зөвлөл гүйцэтгэнэ.

56.2.Олон нийтийн хяналтын зөвлөлийг сонгон шалгаруулах, олон нийтийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, зөвлөлийн ажиллах дүрмийг төрийн албаны төв байгууллага батална.

VI ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЦАЛИН ХӨЛС, НӨХӨХ ТӨЛБӨР, ТУСЛАМЖ, НИЙГМИЙН БАТАЛГАА

АРВАН ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ ЦАЛИН ХӨЛС

57 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс

57.1.Төрийн албан хаагчид хууль болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлсний төлөө төрөөс цалин хөлс олгоно.

57.2.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нь:

57.2.1.улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон албан ажлын онцгой нөхцөлийн, докторын зэргийн нэмэгдлээс;

57.2.2.захиргааны албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон төрийн алба хаасан хугацааны, цолны, зэрэг дэвийн, докторын зэргийн нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлснөөс;

57.2.3.тусгай албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цол, зэрэг дэвийн, докторын, мэргэшлийн зэргийн болон хуульд заасан бусад нэмэгдлээс;

57.2.4.үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон докторын, мэргэшлийн зэрэг, цол, ур чадварын, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл болон бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлснөөс тус тус бүрдэнэ.

57.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид цол, зэрэг дэвийн нэмэгдлийг давхардуулан олгохгүй.

57.4.Улс төрийн болон тусгай албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч /сум, дүүргийн Засаг дарга, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын орлогч, зэвсэгт хүчин, хилийн цэрэг ба дотоодын

цэрэг, онцгой байдал, тагнуул, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын тусгай албан тушаалаас бусад/-ийн албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг төрийн албаны төв байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал тогтооно.

57.5.Доор дурдсан төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно:

57.5.1.сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг дарга;

57.5.2.хот, тосгоны захирагч;

57.5.3.захиргааны албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч;

57.5.4.зэвсэгт хүчин, хилийн ба дотоодын цэрэг, тагнуул, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, онцгой байдлын байгууллагын офицер ахлагч, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, гаалийн байгууллагын ажилтан;

57.5.5.дипломат албан хаагч;

57.5.6.үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч;

57.5.7.улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн бүрэн эрхийн хугацаанд зөвхөн өөрт нь үйлчлэх орон тооны зөвлөх, туслах, хэвлэл мэдээллийн ажилтан.

57.6.Улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч болон Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгч, прокурор, Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Тэргүүн дэд, Дэд ерөнхийлөгч, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дарга, орон тооны гишүүн, Үндэсний статистикийн хорооны дарга, дэд дарга, Сонгуулийн ерөнхий хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын дарга, гишүүн, Үндэсний болон орон нутгийн аудитын газар, Авлигатай тэмцэх газрын удирдах ба гүйцэтгэх албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн нэмэгдлийн хэмжээ, зайлшгүй шаардлагатай бусад хангамжийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн хууль тогтоомжоор тогтооно.

57.7.Энэ хуулийн 57.5.3-т заасан төрийн албан хаагчид нэмэгдэл олгох журам, хэмжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

57.8.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн нэмэгдэл, бусад нэмэгдэл хөлсний доод хэмжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

57.9.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаалтны цалингийн хэмжээ тогтоох итгэлцүүрийг Засгийн газрын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал тогтооно.

57.10.Энэ хуулийн 57.9-д заасан албан тушаалын цалингийн хэмжээ тогтоох итгэлцүүрт Үндсэн хуулийн цэцийн дарга, гишүүн, Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч хамаарахгүй.

57.11.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн цалин хөлсийг Хөдөлмөрийн тухай хуульд нийцүүлж цагаар тооцож болно. Цалин хөлсийг цагаар тооцох ажлын байрны жагсаалтыг Засгийн газар тогтооно.

57.12.Төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчид Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан нэмэгдэл хөлс олгоно.

58 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн хэмжээг тогтоох

58.1.Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн хэмжээг тогтооход дараахь журмыг баримтална:

58.1.1.ажлын байрны шинжилгээ хийсний үндсэн дээр тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны зохих хүрээ, албан тушаалын чиг үүрэг, хүлээх хариуцлагыг үндэслэн боловсруулж мөрдүүлэх;

58.1.2.цалингийн хэмжээ нь хүн амын амьжиргааны дундаж түвшин болон хувийн хэвшилд ажиллагчдын албан тушаалын цалингийн дундаж түвшинтэй уялдсан байх.

58.2.Төрийн албан хаагчийн дундаж цалингийн хэмжээ нь хувийн хэвшилд ажиллагчдын адилтгах албан тушаалын цалингийн дунджаас 5.0 буюу түүнээс дээш хувиар бага болсон тохиолдолд албан тушаалын цалингийн хэмжээг нэмэгдүүлэх тухай саналыг Засгийн газар боловсруулж, төсвийн хүрээний мэдэгдэл хэлэлцэхийн өмнө Улсын Их Хуралд танилцуулж, зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлнэ.

АРВАН ТАВДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ НӨХӨХ ТӨЛБӨР

59 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр

59.1.Төрийн албан хаагчид дараахь нөхөх төлбөрийг олгоно:

59.1.1.албан томилолтын зардлыг;

59.1.2.албан ажлын хэрэгцээнд хувийн унаа хэрэглэсэн тохиолдолд батлагдсан нормативын дагуу гарсан зардлыг;

59.1.3.гадаад улсад болон нэг аймаг, хотоос нөгөө аймаг, хотод, түүнчлэн аймаг, хотын дотор ажиллахаар томилогдсон албан хаагчид тээврийн хэрэгсэл, ачаа тээш, зам хоногийн зардал, түүний гэр бүлийн болон асрамжид нь байдаг хүмүүст тээврийн хэрэгсэл, ачаа тээшийн зардлыг;

59.1.4.төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосноос хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол түүний авч байсан цалин, тэтгэвэр, тэтгэмжийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан буюу тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байсан нийт хугацаанд нөхөн олгож, хохирлыг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх;

59.1.5.төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосноос хөгжлийн бэрхшээлтэй болж, хиймэл эрхтэн хийлгэх, сонсголын аппарат авах, нөхөн сэргээх бусад эмчилгээ хийлгэх бол зардлын тодорхой хэсгийг Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу санхүүжүүлэх, зөрүүг улсын төсвөөс нөхөн олгож, хохирлыг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх;

59.1.6.ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутаг явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд нэг удаа олгох;

59.1.7.Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуульд заасан тухайн жилийн эмчилгээний төлбөрийн хэмжээнээс давсан хэсэг болон магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр гадаад оронд эмчлүүлэх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд зардлынх нь 60-аас доошгүй хувийг төр хариуцах;

59.1.8.хууль тогтоомжид заасан бусад нөхөх төлбөр.

59.2.Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам, түүний хэмжээг Засгийн газар тогтооно.

АРВАН ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ ТУСЛАМЖ

60 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчид олгох тусламж

60.1.Төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн бол үндсэн цалингийн дунджаас ажилласан хугацааг нь үндэслэн тооцож нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг олгоно. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийн дээд хэмжээ нь 36 сарын үндсэн цалингийн дунджаас хэтрэхгүй байна. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламж тооцох цалингийн дундаж хэмжээ болон олгох шалгуур нөхцөлийг тодорхойлсон журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

60.2.Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд 60 сарын албан тушаалын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт нь олгоно.

60.3.Төрийн албан хаагчид энэ хуулийн 60.2-т заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох нөхцөл, журмыг Засгийн газар тогтооно.

Тайлбар: Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэний амь насанд урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбогдуулан хохирол учруулсан бол энэ хуулийн 60.2-т заасан буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт мөн адил олгоно.

АРВАН ДОЛДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ БАТАЛГАА

61 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчийн нийтлэг баталгаа

61.1.Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг баталгаагаар хангагдана:

61.1.1.албан тушаалын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал, урамшуулал, тэтгэвэр, тэтгэмж авах;

61.1.2.албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөлөөр хангуулах;

61.1.3.гүйцэтгэж байгаа албан үүргийн шинж байдлаас хамааран зохих журмын дагуу албаны унаа хэрэглэх, ажилдаа ирэх, буцах төрийн тээврийн хэрэгслийн зардлын зохих хэсгийг нөхөн авах;

61.1.4.албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг тухайн ажиллаж байгаа байгууллага, эсхүл цагдаагийн байгууллагаар хамгаалуулах;

61.1.5.орон байраар хангагдахад төрөөс дэмжлэг үзүүлэх;

61.1.6.Хөдөлмөрийн тухай хуулиар тогтоосон ээлжийн амралт эдлэх;

61.1.7.төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг авах;

61.1.8.үүргээ зохих журмын дагуу биелүүлснээс албан хаагчид учирсан эд хөрөнгийн хохирлыг төр хариуцаж, гэм буруутай этгээдээр хууль тогтоомжид заасны дагуу нөхөн төлүүлэх;

61.1.9.ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй төрийн захиргааны албан хаагчид түүний зөвшөөрснөөр 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгох;

61.1.10.хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад баталгаа.

61.2.Энэ хуулийн 61.1.5-д заасан баталгааг эдлүүлэхтэй холбогдсон журмыг Засгийн газар тогтооно.

АРВАН НАЙМДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НЭМЭГДЭЛ БАТАЛГАА

62 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нэмэгдэл баталгаа

62.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч энэ хуулийн 61.1-д зааснаас гадна дараахь баталгаагаар хангагдана:

62.1.1.энэ хуульд зааснаас бусад үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөхгүй, халагдахгүй байх;

62.1.2.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, бүх шатны Засаг даргын бүрэн эрх дуусгавар болох, мөн энэ хуульд заасан улс төрийн албан тушаалтан уг албан тушаалаас өөрчлөгдөх, төрийн байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон шууд захирагч өөрчлөгдөх нь төрийн албан хаагчийг өөрчлөх үндэслэл болохгүй байх;

62.1.3.төрийн байгууллага өөрчлөн байгуулагдсан (нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах, тусгаарлах, өөрчлөх), эсхүл зохион байгуулалтын бүтэц нь өөрчлөгдсөн боловч төрийн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг хэвээр хадгалагдан үлдсэн бол түүнийг уг албан тушаалд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах, хэрэв тухайн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх албан тушаал (ажлын байр)-ын орон тоо цөөрсөн бол уг албан тушаалыг эрхэлж байсан албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, мэдлэг, ур чадвар, ажлын дадлага, туршлага зэргийг нь харгалзан тухайн албан тушаалд тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагыг хамгийн илүү хангаж байгаа албан хаагчийг томилох эрх бүхий албан тушаалтан шалгаруулж авах;

62.1.4.төрийн байгууллага татан буугдсан, өөрчлөн байгуулагдсан, эсхүл өөрөөс нь үл хамаарах шалтгаанаар албан тушаалын орон тоо нь хасагдсан тохиолдолд цалин хөлсөө бууруулахгүйгээр мэргэжил, мэргэшлийн дагуу өөр ажил, албан тушаалд шилжих буюу төрийн хөрөнгөөр 6 сар хүртэл хугацаагаар дахин мэргэшиж болох бөгөөд энэ хугацаанд урьд нь эрхэлж байсан албан тушаалынхаа цалин хөлсийг авч, хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу ажлын байраар хангуулах, эсхүл 3 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэлгийг тухайн байгууллагаас олгох.

АРВАН ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ ДҮРЭМТ ХУВЦАС ХЭРЭГЛЭХ ЭРХ БҮХИЙ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧ

63 дугаар зүйл.Дүрэмт хувцас хэрэглэх эрх бүхий төрийн албан хаагч

63.1.Төрийн албан хаагч хуульд заасны дагуу дүрэмт хувцас хэрэглэж болно.

63.2.Албан хаагчийн дүрэмт хувцасны загварыг эдэлгээний хугацаа, хэрэглэх журмын хамт Ерөнхийлөгч, Засгийн газар тус тус тогтооно.

VII ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТАЛААРХИ ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРЭН ЭРХ

ХОРЬДУГААР БҮЛЭГ ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БҮРЭН ЭРХ

64 дүгээр зүйл.Засгийн газрын бүрэн эрх

64.1.Засгийн газар төрийн байгууллагын гүйцэтгэл, албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх тогтолцоог бүрдүүлэх, төрийн албаны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд нийцүүлэн төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

64.2.Засгийн газар энэ хуулийн 64.1-д заасан бүрэн эрхийн хүрээнд дараахь асуудлыг хариуцна:

64.2.1.яам, Засгийн газрын агентлаг, орон нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих, үүрэг, даалгавар өгөх, хэрэгжилтийг хангуулах, зөрчлийг арилгуулах, тэдэнд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

64.2.2.төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, төрийн албан хаагчийг давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагатай хамтран боловсруулж хэрэгжүүлэх;

64.2.3.төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо, бүтцийн ерөнхий бүдүүвчийг боловсруулан батлахад төрийн албаны төв байгууллагын саналыг авах;

64.2.4.төрийн байгууллагын чадавхыг бэхжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, үр нөлөөг дээшлүүлэх арга хэмжээ авах;

64.2.5.төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журмыг тогтоож, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах;

64.2.6.төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулах;

64.2.7.хувийн хэвшлийн ажилтны адилтгах албан тушаалын дундаж цалингийн судалгааг гаргах, цалин хөлсний өөрчлөлтийн тухай саналаа төсвийн хүрээний мэдэгдэл хэлэлцэхийн өмнө Улсын Их Хуралд танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;

64.2.8.энэ хуулийн 32.1-д заасан мэдэгдлийг биелүүлж, авсан арга хэмжээний талаар 14 хоногийн дотор хариу мэдэгдэх;

64.2.9.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

64.3.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дэргэд төрийн албан хаагчийг сургах, давтан сургах, төрийн албаны хүний нөөцийн менежментийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, энэ талаар бодлого боловсруулагчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх үндсэн үүрэг бүхий Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага ажиллана.

64.4.Энэ хуулийн 64.3-т заасан сургалтын байгууллагын дүрмийг Засгийн газар батална.

ХОРИН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТӨВ БАЙГУУЛЛАГА, ТҮҮНИЙ БҮРЭН ЭРХ

65 дугаар зүйл.Төрийн албаны төв байгууллага

65.1.Төрийн албаны төв байгууллага нь Төрийн албаны зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/ мөн.

65.2.Зөвлөл үйл ажиллагаагаа Улсын Их Хуралд тайлагнана.

65.3.Зөвлөл нь хараат бус, бие даасан байгууллага бөгөөд ажлын алба, салбар зөвлөл, сургалт судалгаа, мэдээллийн нэгдсэн сангийн нэгжтэй байна. Ажлын албаны дарга, салбар зөвлөлийн даргыг Зөвлөл томилж, чөлөөлнө.

65.4.Зөвлөлийн ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалт, орон тооны дээд хязгаарыг Улсын Их Хурал тогтооно.

65.5.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

65.6.Зөвлөл эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тогтоол гаргана. Зөвлөлийн шийдвэрийг холбогдох этгээд заавал биелүүлнэ.

65.7.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрмийг Улсын Их Хурал батална.

65.8.Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд, Улсын Их Хурлын болон Засгийн газрын гишүүн, нам, олон нийт, аж ахуйн нэгж, байгууллагын албан тушаалтан, иргэн хэн боловч хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөхийг хориглоно.

65.9.Энэ хуулийн 65.8-д заасныг зөрчсөн албан тушаалтныг төрийн албанаас халах үндэслэл болно.

66 дугаар зүйл.Зөвлөлийн бүрэн эрх

66.1.Зөвлөл дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

66.1.1.хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны удирдах болон гүйцэтгэх албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгөх, арга зүйн удирдлагаар хангах;

66.1.2.төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, төрийн албатай холбогдсон судалгаа, шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах;

66.1.3.иргэн, байгууллага, албан хаагчийн гомдол, мэдээллийн дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулж, томилох үйл ажиллагаанд шалгалт хийх, илэрсэн зөрчлийг арилгах хугацаатай шаардлага хүргүүлэх, хууль тогтоомж зөрчсөн шийдвэрийг хүчингүй болгох;

66.1.4.төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, энэ хуулийн 3.1.3-т заасан чадахуйн зарчмын хэрэгжилтийн талаар төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хүний нөөцийн аудит хийх;

66.1.5.төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийн нэгдсэн тогтолцоог бий болгох, төрийн алба, албан хаагчтай холбогдолтой мэдээллээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, бусад сонирхогч этгээдийг хангах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

66.1.6.хууль тогтоомжид нийцүүлэн эрх хэмжээнийхээ асуудлаар шийдвэр гаргах, өөрчлөх, биелэлтийг хангах;

66.1.7.төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо, бүтцийн ерөнхий бүдүүвчийг боловсруулан батлахад Улсын Их Хурал, Засгийн газарт санал өгөх, төрийн байгууллагын чиг үүргийн шинжилгээ хийхэд мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

66.1.8.төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулах, улсын болон орон нутгийн төсвийн удирдлагын зардлын төслийг боловсруулах, хянаж батлахад зохих журмын дагуу санал гаргах;

66.1.9.төрийн албаны шинэтгэл болон сайн засаглалын зарчмыг хэрэгжүүлэх, өөрчлөлтийн менежмент, төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн менежментийн асуудлаар гүйцэтгэх эрх мэдлийн байгууллага, тэдгээрийн удирдах ажилтныг мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө, үйлчилгээгээр хангах;

66.1.10.төрийн албаны чадавхыг бэхжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний тухай мэдээллийг судлан боловсруулж, тэдгээрийн давхардал, хийдлийг арилгах, үр нөлөөг дээшлүүлэх талаар зөвлөгөө, үйлчилгээ үзүүлэх;

66.1.11.төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалт /тухайн албан тушаалын/-ыг зохион байгуулах, арга зүйн удирдлагаар хангах, төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах, холбогдох журмыг батлах;

66.1.12.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

67 дугаар зүйл.Зөвлөлийн хуралдаан

67.1.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

67.2.Хуралдааны дэгийг Төрийн албаны зөвлөл тогтооно.

68 дугаар зүйл.Зөвлөлийн гишүүн

68.1.Зөвлөл нь хамтын удирдлагын зарчмаар ажиллах бөгөөд орон тооны таван гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

68.2.Зөвлөлийн гишүүнд Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тус бүр нэг хүний, төрийн албан хаагчийн төлөөлөл хоёр хүний нэр дэвшүүлэх бөгөөд нэр дэвшигч нь төрийн жинхэнэ албан тушаалд 15-аас доошгүй жил ажилласан, төрийн удирдлага, эдийн засаг, эрх зүй, боловсролын чиглэлээр мэргэшсэн дээд боловсролтой, ял шийтгүүлж байгаагүй, 45 нас хүрсэн Монгол Улсын иргэн байна. Төрийн албан хаагчийн төлөөллийг сонгон шалгаруулах журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороо батална.

68.3.Улсын Их Хурал Зөвлөлийн гишүүнийг зургаан жилийн хугацаагаар томилно. Зөвлөлийн гишүүнээр нэг удаа улируулан томилж болно.

68.4.Зөвлөлийн гишүүнд улс төрийн намын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалтан болон сүүлийн нэг жилийн хугацаанд эдгээр албан тушаалд ажиллаж байсан хүнийг нэр дэвшүүлэхгүй.

68.5.Зөвлөлийн гишүүд нэг нутгийн болон нэг анги хамт төгссөн, эсхүл хамаарал бүхий этгээд байж болохгүй.

68.6.Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороо Зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигч энэ хуулийн 68.2, 68.4, 68.5-д заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

68.7.Зөвлөлийн дарга, гишүүн өөр ажил, албан тушаал хавсран эрхлэхийг хориглоно.

Тайлбар: Энэ хуулийн 68.5-д заасан “нэг нутгийн” гэснийг нэг аймаг, суманд төрснийг, “нэг анги хамт төгссөн” гэснийг ерөнхий боловсролын дунд сургууль, их, дээд сургууль, коллежид нэг ангид хамт суралцаж төгссөнийг хамруулан ойлгоно.

69 дүгээр зүйл.Зөвлөлийн дарга, түүний бүрэн эрх

69.1.Зөвлөлийн даргаар зөвлөлийн гишүүд дотроосоо нэр дэвшүүлэн саналаа нууцаар хурааж, олонхийн санал авсан хүнийг гурван жилийн хугацаагаар сонгоно. Зөвлөлийн даргыг нэг удаа улируулан томилж болно.

69.2.Зөвлөлийн дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

69.2.1.Зөвлөлийг дотоод, гадаад харилцаанд төлөөлөх;

69.2.2.Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Улсын Их Хурал, Засгийн газар, холбогдох бусад байгууллагатай харилцах, Улсын Их Хурал, Байнгын хороо, Засгийн газрын хуралдаанд оролцож, Зөвлөлийн байр суурийг илэрхийлэх;

69.2.3.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлж, хуралдааны товыг зарлах, даргалах;

69.2.4.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

69.3.Зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний үүргийг зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

70 дугаар зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх

70.1.Улсын Их Хурал дараахь үндэслэлээр Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж болно:

70.1.1.энэ хуульд заасан төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн;

70.1.2.эрүүл мэндийн байдал болон хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар албан үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон;

70.1.3.үүрэгт ажлаасаа чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан;

70.1.4.өөр ажил, албан тушаалд томилогдсон буюу сонгогдсон.

71 дүгээр зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг огцруулах

71.1.Улсын Их Хурал дараахь үндэслэлээр Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг огцруулна:

71.1.1.хуульд заасан чиг үүргээ гүйцэтгээгүй буюу зохих ёсоор гүйцэтгээгүй, эсхүл үүргээ ноцтой буюу удаа дараа зөрчсөн;

71.1.2.гэмт хэрэг үйлдсэнийг шүүхээс тогтоож, шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

71.1.3.энэ хуульд заасныг зөрчиж томилсныг эрх бүхий этгээд тогтоосон;

71.1.4.Зөвлөлийн дарга Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар бие даан шийдвэр гаргасан.

71.2.Улсын Их Хурал энэ хуулийн 71.1.1, 71.1.3-т заасан тохиолдолд Зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшүүлсэн этгээдийн саналыг, 71.1.2-т заасан тохиолдолд эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг тус тус үндэслэн огцруулах эсэх асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

72 дугаар зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг нөхөн томилох

72.1.Зөвлөлийн дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа хуулиар тогтоосон хугацаанаас өмнө дуусгавар болсон бол эрх бүхий этгээд өөр хүнийг нэр дэвшүүлж, саналаа Улсын Их Хуралд оруулна.

72.2.Энэ хуулийн 72.1-д заасны дагуу томилогдсон гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа өмнөх гишүүний бүрэн эрхийн хугацааны үлдсэн хугацаатай адил байна.

73 дугаар зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүний хууль зүйн баталгаа

73.1.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг гэмт хэрэг үйлдэж байхад буюу хэргийн газар гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилсан бол холбогдох албан тушаалтан энэ тухай Улсын Их Хурлын даргад 24 цагийн дотор мэдэгдэнэ.

73.2.Хуульд зааснаас бусад тохиолдолд Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг ажлаас чөлөөлөх, огцруулах, түүнчлэн өөрийнх нь зөвшөөрөлгүйгээр өөр ажил, албан тушаалд шилжүүлэхийг хориглоно.

74 дүгээр зүйл.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан

74.1.Зөвлөл үйл ажиллагааныхаа тайлан /цаашид “тайлан” гэх/-г дараа оны нэгдүгээр улиралд багтаан Улсын Их Хуралд хүргүүлнэ. Тайланд дараахь мэдээллийг тусгана:

74.1.1.төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шалгалт болон төрийн албан хаагч, уг албанд нэр дэвшигчийн эрх зөрчигдсөн маргааныг хянан шийдвэрлэсэн дүн;

74.1.2.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээний хэрэгжилт, зөрчлийн талаархи дүгнэлт, цаашид авах арга хэмжээний санал;

74.1.3.төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал;

74.1.4.мэдлэг, ур чадвар, туршлагад суурилсан, улс төрөөс хараат бус, шударга, ил тод, хариуцлагатай төрийн албыг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааны талаар цаашид авах арга хэмжээний санал.

74.2.Тайланг Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороогоор хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.

74.3.Энэ хуулийн 74.2-т заасан дүгнэлтийг “Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлд нийтлэх бөгөөд тайланг Зөвлөлийн цахим хуудаст байршуулна.

ХОРИН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ МАРГААН ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

75 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагч болон төрийн албанд нэр дэвшигчийн эрх зөрчигдсөн тухай маргааныг хянан шийдвэрлэх

75.1.Томилох эрх бүхий этгээд болон төрийн албан хаагч, уг албанд нэр дэвшигчийн хооронд энэ хуулийн 25, 26, 27, 45, 46, 47, 48 дугаар зүйл, 52.2, 66.1.11-д заасан асуудлаар гарсан маргаан болон төрийн жинхэнэ албан хаагчаас цалин хөлс, ажиллах нөхцөл, баталгааны талаар гаргасан бусад маргааныг хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага хянан шийдвэрлэнэ.

75.2.Төрийн албан хаагч, уг албанд нэр дэвшигч гомдлоо холбогдох баримт бичгийн хамт төрийн албаны салбар зөвлөл болон төрийн албаны төв байгууллагад 30 хоногийн дотор гаргана.

75.3.Төрийн албаны төв байгууллага гомдлыг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор маргаан үүсгэх эсэх талаар шийдвэр гаргаж, 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд энэ хугацааг 14 хоногоор сунгаж болно.

75.4.Маргаан үүсгэсэн тохиолдолд төрийн албаны төв байгууллагын хянан шалгах комисс дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

75.4.1.холбогдох этгээдээс тайлбар авах;

75.4.2.холбогдох байгууллагатай тохиролцсоны үндсэн дээр зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах;

75.4.3.хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас үнэ төлбөргүй гаргуулан авах;

75.4.4.хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг, даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах;

75.4.5.илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй гэж үзвэл шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;

75.4.6.хяналт шалгалт, дүгнэлт, танилцуулга, албан шаардлага, баримтын үндэслэл, нотолгооны үнэн зөвийг бүрэн хариуцах;

75.4.7.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

75.5.Энэ хуулийн 75.4-т заасан комиссын гишүүн хууль тогтоомжийг чанд сахих, хөндлөнгийн нөлөөнд үл автан албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх, төр, байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэний хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэх, өөртэйгөө болон эхнэр, нөхөр, гэр бүлийн бусад гишүүн, садан төрлийн хүмүүстэй холбоотой асуудлыг шалгахгаас татгалзах, хяналт шалгалтыг бүрэн гүйцэд хийх үүрэгтэй.

75.6.Энэ хуулийн 75.1-д заасан маргааныг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэх журмыг Улсын Их Хурал тогтооно.

76 дугаар зүйл.Хууль бус шийдвэрийг хүчингүй болгох

76.1.Энэ хуулийн 75.1-д заасан төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлага, мэргэшлийн шалгалттай холбогдон гаргасан шийдвэр хууль зүйн үндэслэлгүй болох нь тогтоогдсон бол төрийн албаны төв байгууллага өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

76.2.Энэ хуулийн 76.1-д заасан хууль бус шийдвэрийг Засгийн газар гаргасан бол уг шийдвэрийг төрийн албаны төв байгууллагын мэдэгдлийг үндэслэн Засгийн газар өөрөө ажлын 14 хоногийн дотор хүчингүй болгох үүрэгтэй.

76.3.Төрийн албаны төв байгууллагын шийдвэрийг эс зөвшөөрсөн тал уг шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор шүүхэд гомдол гаргаж болно.

76.4.Төрийн албаны төв байгууллагын болон шүүхийн шийдвэрийг биелүүлээгүй, биелүүлсэн боловч албан хаагчийг хууль бусаар дахин ажлаас халсан албан тушаалтны шийдвэрийг энэ хуулийн 76.7-д зааснаас бусад тохиолдолд төрийн албаны төв байгууллага хүчингүй болгож, буруутай албан тушаалтныг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлөх мэдэгдлийг эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

76.5.Энэ хуулийн 76.4-д заасан эрх бүхий этгээд нь мэдэгдлийг заавал биелүүлж, авсан арга хэмжээний талаар 7 хоногийн дотор хариу мэдэгдэнэ.

76.6.Энэ хуулийн 76.4, 76.5-д заасныг зөрчсөн эрх бүхий этгээдийг төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр төрийн албанаас хална.

76.7.Энэ хуулийн 76.4-т заасан хууль бус шийдвэрийг Засгийн газар гаргасан бол уг шийдвэрийг төрийн албаны төв байгууллагын мэдэгдлийг үндэслэн Засгийн газар өөрөө ажлын 14 хоногийн дотор хүчингүй болгох үүрэгтэй.

ХОРИН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

77 дугаар зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

77.1.Энэ хуулийн 57.2.2-т заасан нэмэгдэл хөлс, мөн хуулийн 57.2.4-т заасан төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, мөн хуулийн 60.1-д заасан төрийн үйлчилгээний албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох зохицуулалтыг 2020 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө. Боловсролын тухай хуулийн 43.1.4, 43.5, Малын удмын сан, эрүүл мэндийг хамгаалах тухай хуулийн 15.4.1, Соёлын тухай хуулийн 22.1.1, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 21.1.3, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 29.2-т заасны дагуу олгох мөнгөн тусламжийг 2019 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэл үргэлжлүүлэн олгоно.

77.2.Энэ хуулийг 2019 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

М.ЭНХБОЛД

Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль

2016 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдөр

ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үндэсний тогтолцоо, эрх зүйн үндсийг тодорхойлж, мэдээллийг нууцлах, хамгаалахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомж

2.1.Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хууль, энэ хууль болон эдгээр хуульд нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

3 дугаар зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ

3.1.Энэ хуулийг Монгол Улсын байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтан, иргэн дагаж мөрдөнө.

3.2.Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцтай танилцсан гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй хүн энэ хуулийг биелүүлэх үүрэг хүлээнэ.

3.3.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол гадаад улс, олон улсын байгууллагаас шилжүүлэн өгсөн төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээллийг хамгаалахад энэ хуульд заасан журам нэгэн адил үйлчилнэ.

4 дүгээр зүйл. Мэдээллийг төрийн болон албаны нууцад хамааруулах, нууцлах зарчим

4.1.Мэдээллийг төрийн болон албаны нууцад хамааруулах, нууцлахад хуульд нийцсэн, үндэслэлтэй, цаг үеэ олсон байх зарчмыг удирдлага болгоно.

5 дугаар зүйл. Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

5.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

5.1.1.“төрийн нууц” гэж Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн нууцад хамааруулсан, задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд үндэсний аюулгүй байдал, үндэсний ашиг сонирхолд аюул, занал, хохирол учруулах төрийн хамгаалалтад байх мэдээллийг;

5.1.2.“албаны нууц” гэж задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд салбарын болон төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн ашиг сонирхолд хохирол учруулах төрийн хамгаалалтад байх мэдээллийг;

5.1.3.“төрийн болон албаны нууц тээгч” гэж төрийн болон албаны нууцыг бичвэр, тэмдэг, дүрс, дохио, техникийн шийдэл, үйл ажиллагааны хэлбэрээр агуулж байгаа материаллаг зүйлийг;

5.1.4.“мэдээллийг нууцлах” гэж төрийн болон албаны нууцад хамааруулсан мэдээлэлтэй танилцах, эсхүл тараахад хязгаарлалт тогтоох арга хэмжээг;

5.1.5.“нууцын зэрэглэл” гэж төрийн болон албаны нууц мэдээллийн нууцлалын түвшинг илэрхийлэх, нууц тээгч, эсхүл түүний дагалдах баримт бичигт тавьсан тэмдэглэгээг;

5.1.6.“төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх” гэж энэ хуульд заасны дагуу албан тушаалтан, иргэн төрийн болон албаны нууцад хандах, хуулийн этгээд төрийн болон албаны нууцыг ашиглахтай холбоотой үйл ажиллагаа явуулах эрхийг;

5.1.7.“төрийн болон албаны нууц хамгаалах ажилтан /цаашид “нууц хамгаалах ажилтан” гэх/ гэж төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдэд төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, хяналт тавих чиг үүрэг бүхий нэгжийн ажилтан, эсхүл энэ чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажилтныг;

5.1.8.“төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах хэрэгсэл” гэж төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах зориулалтаар ашиглах техникийн, программ хангамжийн, криптографийн болон бусад хэрэгслийг;

5.1.9.“төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах” гэж төрийн болон албаны нууцыг задруулах, үрэгдүүлэхээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн хууль зүй, зохион байгуулалт, техник, криптографын болон бусад арга хэмжээний цогцыг;

5.1.10.“төрийн болон албаны нууцыг ил болгох” гэж энэ хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу төрийн болон албаны нууцын хамгаалалт, нууцлах хугацаа, зэрэглэлийг хүчингүй болгохыг;

5.1.11.“төрийн болон албаны нууцыг задруулах” гэж мэдээлэх, дамжуулах, үзүүлэх, хэвлэн нийтлэх болон бусад арга замаар төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрхгүй этгээдэд хүрсэн байхыг;

5.1.12.“төрийн болон албаны нууцыг үрэгдүүлэх” гэж тогтоосон дэглэм, журмыг зөрчсөний улмаас байгууллага, албан тушаалтан, иргэний эзэмшил, ашиглалтаас төрийн болон албаны нууц түр, эсхүл бүрмөсөн гарсныг.

6 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг үүрэг

6.1.Төрийн байгууллага, албан тушаалтан нь төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үүрэгтэй.

6.2.Төрийн болон албаны нууцтай танилцсан Монгол Улсын төрийн байгууллага, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлага, бусад хуулийн этгээд /цаашид “төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд” гэх/, улс төрийн нам, хөдөлгөөн, төрийн бус байгууллага, албан тушаалтан, албан хаагч, Монгол Улсын иргэн, гадаад улсын иргэн, харьяалалгүй хүн тэдгээрийг задруулахгүй байх үүрэг хүлээнэ.

6.3.Төрийн байгууллага нь төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалтын чиглэлээр хэрэгжүүлсэн ажлын талаархи мэдээллийг жил бүрийн 01 дүгээр сард багтаан тагнуулын байгууллагад ирүүлнэ.

6.4.Төрийн болон албаны нууц задарсан, үрэгдсэн байж болзошгүй тухай мэдсэн, түүнчлэн гээгдсэн, алдагдсан нууц тээгчийг олсон аливаа албан тушаалтан, иргэн энэ талаар тагнуулын байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх үүрэгтэй.

6.5.Төрийн болон албаны нууцыг задрах, үрэгдэхээс урьдчилан сэргийлсэн, нууц хамгаалалтад бодитой хувь нэмэр оруулсан, хууль бус үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл өгсөн буюу бусад хэлбэрээр тагнуул, хууль сахиулах байгууллагад туслалцаа, дэмжлэг үзүүлсэн хуулийн этгээд, иргэнийг урамшуулах журмыг Засгийн газар тогтооно.

7 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг өмчлөх, гадаад улс, олон улсын байгууллагад шилжүүлэх

7.1.Гадаад улс, олон улсын байгууллагаас шилжүүлэн өгснөөс бусад төрийн болон албаны нууц нь Монгол Улсын төрийн өмч байна.

7.2.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд, албан тушаалтан, иргэн хариуцсан, эсхүл өөрт байгаа төрийн болон албаны нууцыг хууль тогтоомжийн дагуу эзэмшиж, ашиглаж хамгаална.

7.3.Иргэн, хуулийн этгээдийн өмчлөлд байгаа үндэсний ашиг сонирхол, үндэсний аюулгүй байдлыг хангахад чухал ач холбогдолтой, эсхүл хохирол учруулах мэдээлэл, түүний тээгчийг нууцлах

шаардлагатай гэж үзвэл өмчлөгчтэй зөвшилцөн түүнтэй байгуулсан гэрээний үндсэн дээр нөхөн төлбөртэй болон төлбөргүйгээр төрийн өмчид авч болно.

7.4.Энэ зүйлийн 7.3-т заасан өмчлөгчид олгох нөхөн төлбөрийн хэмжээний талаар харилцан тохиролцож чадаагүй бол хөндлөнгийн шинжээчээр үнэлгээ хийлгэж, баталгаажуулсан үнээр нөхөн төлбөрийг тооцно.

7.5.Энэ зүйлийн 7.3-т заасан иргэн, хуулийн этгээдийн мэдээлэл, түүний тээгчийг төрийн өмчид авах эсэхийг эрх бүхий байгууллагын санал, тагнуулын байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн Засгийн газар шийдвэрлэнэ.

7.6.“Онц чухал нууц” зэрэглэлээс бусад зэрэглэлийн төрийн нууц, албаны нууцыг гадаад улс, олон улсын байгууллагатай байгуулсан нууц мэдээллийг харилцан хамгаалах гэрээ, хэлэлцээр, тагнуулын байгууллагын саналыг үндэслэн шилжүүлэн өгч болно.

7.7.Энэ зүйлийн 7.6-д заасан гэрээ, хэлэлцээр байгуулаагүй гадаад улс, олон улсын байгууллагад албаны нууцыг шилжүүлэх зайлшгүй шаардлага гарсан бол тухайн байгууллагын удирдлага зохих журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫГ ХАМГААЛАХ ТАЛААРХИ ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТНЫ БҮРЭН ЭРХ

8 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрх

8.1.Улсын Их Хурал төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

8.1.1.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг батлах, тэдгээрийн биелэлтэд хяналт тавих;

8.1.2.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахад чиглэсэн хөтөлбөр, төсөл, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд зарцуулах хөрөнгийг улсын төсөвт тусгаж батлах.

9 дүгээр зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх

9.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч-Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүн нь өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт тавьж, энэ талаар холбогдох төрийн байгууллагын тайлан, мэдээллийг сонсох, Засгийн газарт чиглэл өгөх бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

10 дугаар зүйл. Засгийн газрын бүрэн эрх

10.1.Засгийн газар улсын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

10.1.1.төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, энэ талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд үүрэг, чиглэл өгөх;

10.1.2.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах төрийн бодлого, төсөл, хөтөлбөр, эрх зүйн баримт бичгийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;

10.1.3.төрийн болон албаны нууцтай холбоотой журам, зааврыг батлах;

10.1.4.төрийн болон албаны нууцыг харилцан солилцох, хамгаалах тухай Засгийн газар хоорондын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах;

10.1.5.мэдээллийг төрийн болон албаны нууцад хамааруулах, нууцыг шилжүүлэх, ил болгох, нууцын зэрэглэл тогтоох, өөрчлөх, нууцын хугацааг сунгах.

11 дүгээр зүйл. Байгууллага, албан тушаалтны бүрэн эрх

11.1.Байгууллага, албан тушаалтан төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

11.1.1.эрхэлсэн салбар, харьяа байгууллагын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж хангах;

11.1.2.эрхэлсэн салбар, харьяа байгууллагын хэмжээнд байгаа төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт тавих;

11.1.3.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах арга, хэрэгслийг боловсронгуй болгох, шаардлагатай хөрөнгийг төсөвтөө тусгаж санхүүжүүлэх саналаа эрх бүхий байгууллагад гаргаж шийдвэрлүүлэх;

11.1.4.онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулж батлах, тухайн үед авах арга хэмжээний бэлэн байдлыг хангах.

12 дугаар зүйл. Тагнуулын байгууллагын бүрэн эрх

12.1.Тагнуулын байгууллага төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12.1.1.төрийн болон албаны нууц задрахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;

12.1.2.төрийн болон албаны нууцыг хариуцаж байгаа байгууллага, албан тушаалтан нууцыг ашиглаж, хамгаалж байгаа байдалд хяналт тавих, шалгах;

12.1.3.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах техник, криптографийн хэрэгсэлд туршилт, шинжилгээ хийх, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

12.1.4.байгууллага, албан тушаалтан төрийн болон албаны нууцаа хамгаалах ажлыг зохион байгуулахад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;

12.1.5.төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх талаар холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах, төрийн болон албаны нууцыг хадгалах, хамгаалах, ашиглах ажлыг боловсронгуй болгох саналаа Засгийн газарт оруулах;

12.1.6.мэдээллийг төрийн болон албаны нууцад хамааруулах, нууцыг шилжүүлэх, ил болгох, нууцын зэрэглэл тогтоох, өөрчлөх, нууцын хугацааг сунгах асуудлаар саналаа боловсруулж, Засгийн газарт оруулах;

12.1.7.төрийн болон албаны нууцын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан байгуулж, ашиглах;

12.1.8.төрийн нууцтай танилцах албан тушаалтан, иргэнд аюулгүй байдлын шалгалт явуулах, төрийн болон албаны нууцыг ашиглан үйл ажиллагаа явуулах, ажил гүйцэтгэх хуулийн этгээдийг судалж, шалгах;

12.1.9.төрийн болон албаны нууцыг дамжуулах, илгээх мэдээлэл, шуудан харилцаа холбооны сүлжээ, шифр харилцааг улсын хэмжээнд болон хилийн чанадад зохион байгуулж, хяналт тавих;

12.1.10.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах сургалт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг зохион байгуулах;

12.1.11.төрийн болон албаны нууцыг харилцан солилцох, хамгаалах асуудлаар байгуулах олон улсын гэрээ, хэлэлцээрийн төсөлд санал, дүгнэлт өгөх.

12.2.Энэ зүйлийн 12.1.7-д заасан мэдээллийн санг байгуулах, ашиглах журмыг Засгийн газар батална.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ
ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦАД ХАМААРУУЛАХ МЭДЭЭЛЭЛ

13 дугаар зүйл. Төрийн нууцад хамааруулах мэдээлэл

13.1.Төрийн нууцад дараахь мэдээллийг хамааруулна:

13.1.1.төрийн бодлогын хүрээнд:

13.1.1.а.Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдал, гадаад бодлогын үзэл баримтлал, номлолын нууцалбал зохих хэсэг;

13.1.1.б.Улсын Их Хурлын чуулган, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцсэн энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан мэдээлэл;

13.1.1.в.аливаа улстай харилцах Монгол Улсын чиг бодлого, байр суурийг нарийвчлан илэрхийлсэн мэдээлэл, гадаад орнуудаас итгэмжлэгдсэн байдлаар авсан мэдээлэл;

13.1.1.г.Засгийн газар, Төв банкнаас гадаад улс, олон улсын байгууллагатай санхүүгийн салбарт хамтран ажиллах болон өр, зээл, тусламжтай холбоотой гэрээ хэлэлцээрийн төсөл, тэдгээрийн боловсруулалтын шатанд хамаарах мэдээлэл;

13.1.1.д.төрийн дээд, өндөр хэмжээний харилцан айлчлал, хоёр болон олон талын яриа, хэлэлцээрийн тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл;

13.1.1.е.энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан асуудлаар гадаад улсын Засгийн газар, байгууллагатай байгуулсан олон улсын гэрээ, хэлэлцээр, протокол, тэдгээрийн төсөл, хэрэгжилтийн талаархи дэлгэрэнгүй мэдээлэл;

13.1.1.ё.хилийн чанадад ажиллаж байгаа дипломат төлөөлөгчийн газрын онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед ажиллах төлөвлөгөө, ажлын удирдамж;

13.1.1.ж.энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан асуудлаар олон улсын хурал зөвлөгөөн, чуулганд оролцох төлөөлөгчдийн ажлын чиглэл, удирдамж.

13.1.1.з.улсын батлан хамгаалах, эдийн засагт чухал ач холбогдол бүхий үйлдвэр, онц чухал объектод гарсан гэмт халдлага, осол, сүйрэл, онцгой нөхцөл байдлын үед эрх бүхий байгууллагаас авч хэрэгжүүлж байгаа ажил, арга хэмжээ, түүнтэй холбоотой мэдээллийн нууцалбал зохих хэсэг.

13.1.2.эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техник технологийн хүрээнд:

13.1.2.а.эдийн засгийн аюулгүй байдлыг хангах бодлого, үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллийн нууцалбал зохих хэсэг;

13.1.2.б.улсын эрдэнэсийн сан, мөнгөн тэмдэгтийн нөөцийн тухай болон нөөцийн сангийн байршил, тэдгээрийн хамгаалалтын тухай мэдээлэл;

13.1.2.в.үндэсний аюулгүй байдлыг хангахад ач холбогдолтой шинжлэх ухаан, технологийн ололт, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, судалгааны туршилт, угсралт, төслийн ажил, технологийн тухай мэдээлэл;

13.1.2.г.мөнгөн тэмдэгтийн эх загвар бүтээх, үйлдвэрлэх, устгах, мөнгөн тэмдэгтийн нийлүүлэлт, солилцоо, гүйлгээнээс гаргах тухай мэдээлэл.

13.1.3.батлан хамгаалах хүрээнд:

13.1.3.а.батлан хамгаалах бодлого, төрийн цэргийн номлолын нууцалбал зохих мэдээлэл;

13.1.3.б.зэвсэгт хүчний тайван цагийн болон дайны байдлын үеийн зохион байгуулалтын бүдүүвч, төрийн цэргийн байгууллагын нэгтгэл, ангийн байлдааны цагийн орон тоо, жинхэнэ нэр, зохион байгуулалт, бүтэц, тэдгээрийн байлдах чадвар, байлдааны бэлэн байдлыг тодорхойлсон нэгдсэн үзүүлэлт, мэдээлэл;

13.1.3.в.төрийн цэргийн байгууллагын стратегийн удирдамж, бэлэн байдлын төлөвлөгөө, тэдгээрийн биелэлт, тооцоо, зэвсэгт хүчнийг бэхжүүлэх, хэрэглэх болон стратегийн төлөвлөлтийн баримт бичиг, бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх, байлдаанд бэлтгэх, шилжүүлэн байрлуулах төлөвлөгөө, зэвсэгт халдлага, түрэмгийллээс хамгаалах арга ажиллагааны тактикийн тухай мэдээлэл;

13.1.3.г.байлдааны болон хил хамгаалалтын бэлэн байдлын мэдээ, байлдааны тушаал, захирамж, байлдааны ажиллагааны газар, орныг төхөөрөмжлөхтэй холбогдсон мэдээлэл;

13.1.3.д.батлан хамгаалах болон улсын хил хамгаалах зориулалттай болон энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан мэдээлэл агуулсан байр зүйн зураг;

13.1.3.е.улсын болон цэргийн дайчилгааны даалгавар, төлөвлөгөө, нөөц, нөхөн хангах тооцоо, төрийн цэргийн байгууллагын байлдааны техник зэвсэглэл, материал, галт хэрэглэлийн хангалт, захиалга, нөөцийн талаархи мэдээлэл;

13.1.3.ё.төрийн цэргийн байгууллагын бие бүрэлдэхүүний тоо бүртгэл, бэлтгэл үүрэгтэн, цэрэгт татах болон цэргээс халагдах хүмүүсийн нэгдсэн мэдээлэл, цэргийн мэргэжлийн ангилал, оногдуулан данслагдсан хүн, техникийн нэгдсэн дүн, тооцоо /улсын болон нийслэл, аймгийн хэмжээнд/;

13.1.3.ж.төрийн цэргийн байгууллагын автоматжуулсан болон далдуур /удирдлага холбооны/ удирдлагын системийн бүтэц, зохион байгуулалт, хангалтын тухай мэдээлэл;

13.1.3.з.төрийн цэргийн байгууллагын удирдлагын байрны байршил, мэдээлэл, холбооны сүлжээ, радио долгионы давтамжийн хуваарилалтын тухай мэдээлэл;

13.1.3.и.улсын болон цэргийн дайчилгааны зорилго, цар хүрээ, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төрөл, багтаамж, арга хэлбэр, улсын дайчилгааны нэгдсэн төлөвлөгөө, төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн дайчилгааны даалгавар, төлөвлөгөөний тухай мэдээлэл;

13.1.3.й.улсын хил хамгаалалт, шалган нэвтрүүлэх албаны арга ажиллагаа, хангалтыг зохион байгуулахтай холбоотой мэдээлэл;

13.1.3.к.улсын болон батлан хамгаалах нөөцийн бодит хэмжээ, байршил, тайлан, санхүүжилтийн тухай мэдээлэл;

13.1.3.л.улсын болон батлан хамгаалах нөөцийн жилийн болон дунд, урт хугацааны үндсэн чиглэлийн төслийн тооцоо, үндэслэл, түүнийг хэрэгжүүлэх талаар төрийн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан баримт бичиг;

13.1.3.м.улс орныг дайны байдалд шилжүүлэх төлөвлөгөө, дайны болон дайн бүхий байдлын үед төрийн байгууллагын ажиллах төлөвлөгөө, түүнд холбогдох мэдээлэл;

13.1.3.н.онцгой байдлын үеийн арга хэмжээний төлөвлөгөө, холбоо, зарлан мэдээллийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, энэ зорилгоор дэд бүтцийг ашиглах тухай мэдээлэл, удирдлагын хоргодох байр, төсөв, байршил, хүчин чадлын тухай мэдээлэл.

13.1.4.тагнуул, сөрөх тагнуул, хууль сахиулах ажлын хүрээнд:

13.1.4.а.тагнуул, сөрөх тагнуул, гүйцэтгэх ажлын мэдээллийн эх сурвалж, тэдгээрийг халхавчлахтай холбоотой мэдээлэл;

13.1.4.б.гүйцэтгэх ажлын нэгдсэн тоо бүртгэлийн болон тусгай сангийн мэдээлэл;

13.1.4.в.гүйцэтгэх ажлын мэдээллийн болон тусгай техник хэрэгслийн тоо бүртгэлийн сан, түүнд ашиглагдаж байгаа тусгай зориулалтын техник технологи, программ хангамж, нууцлах код, түлхүүр, өгөгдөл, нууц тээгчид байгаа мэдээлэл;

13.1.4.г.бие бүрэлдэхүүнийг нь нууцалбал зохих тагнуул, сөрөх тагнуул, гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын салбар нэгж, тэдгээрийн барилга байгууламж, байршил, тээврийн хэрэгслийн улсын дугаар, гүйцэтгэх ажлын тусгай техник хэрэгслийн тухай мэдээлэл;

13.1.4.д.гүйцэтгэх ажлын шугамаар шалгасан болон шалгаж байгаа хэргийн материал, баримт сэлт, мэдээлэл;

13.1.4.е.эрх бүхий байгууллагын удирдлагаас гүйцэтгэх ажлыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлаар гаргасан шийдвэр, заавар, журам, бусад баримт бичиг;

13.1.4.ё.гүйцэтгэх ажилтны үйл ажиллагааны үндсэн төлөвлөгөө, тайлан, ажлын байрны тодорхойлолтын мэдээлэл;

13.1.4.ж.тагнуул, сөрөх тагнуул, эрх бүхий бусад байгууллагын гүйцэтгэх ажил эрхлэх нэгжийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны тухай мэдээлэл;

13.1.4.з.тагнуулын байгууллагын төсөв, гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий бусад байгууллагын гүйцэтгэх ажлын зардал, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн тайлангийн мэдээлэл;

13.1.4.и.гүйцэтгэх ажилтан, нууц гүйцэтгэх ажилтны хувийн хэргийн болон тэдний албан ажилтай холбоотой мэдээлэл;

13.1.4.й.тагнуулын байгууллагаас үндэсний аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд илгээсэн мэдээлэл;

13.1.4.к.гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын тусгай архивын данс, бүртгэл, эд зүйл;

13.1.4.л.гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагыг өндөржүүлсэн бэлэн байдалд шилжүүлэх төлөвлөгөө, террор, хорлон сүйтгэх ажиллагаа, зохион байгуулалттай гэмт хэрэгтэй тэмцэх ажиллагааны төлөвлөгөө, удирдамж, хэрэглэх дохио;

13.1.4.м.Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор тагнуулын байгууллагаас хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаа;

13.1.4.н.тагнуул, сөрөх тагнуул, гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын өөрийн аюулгүй байдлыг хангах ажлын зохион байгуулалт, арга, тактик, хүч, хэрэгсэл, төлөвлөгөөний мэдээлэл;

13.1.4.о.тагнуул, сөрөх тагнуул, гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын гүйцэтгэх ажлын зориулалттай зэвсэг, тусгай хэрэгсэл, материал техникийн хангалт, нөөцийн мэдээлэл;

13.1.4.ө.тагнуулын байгууллагаас гадаад улсын тусгай албатай тогтоосон хамтын ажиллагааны тухай мэдээлэл;

13.1.4.п.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуульд заасан нүүлгэн шилжүүлэх, баримт бичгийг солих, гадаад төрхийг өөрчлөх арга хэмжээг хэрэглэх журам, арга хэмжээний явц, уг арга хэмжээгээр хамгаалагдсан этгээдийн нууцалбал зохих мэдээлэл.

13.1.5.мэдээллийн аюулгүй байдлын болон бусад хүрээнд:

13.1.5.а.төрийн тусгай хэрэглээний мэдээлэл, холбооны сүлжээний бүтэц, зохион байгуулалт, программ хангамж, мэдээлэл нууцлагч техник хэрэгсэл, тэдгээрийн ажиллагааны зарчим, радио долгионы давтамжийн хуваарилалтын мэдээлэл;

13.1.5.б.төрийн мэдээллийн сүлжээний удирдлагын төвийн тусгай зориулалтын техник, программ хангамж;

13.1.5.в.төрийн шифр харилцааны бодлого, төрийн тусгай хэрэглээний мэдээлэл, холбооны болон шифрийн криптографын боловсруулалт, сан, нөөц, шифрийн арга ажиллагаа, аргачлал, тэдгээрийг ашиглах заавар, код, түлхүүр, түүнтэй холбоотой мэдээлэл;

13.1.5.г.төрийн шифр мэдээ, шифрийн харилцааны дүрэм, заавар, шифрийн материалын бүртгэл;

13.1.5.д.төрийн нууц тээгчийг хүлээлцсэн, шилжүүлсэн, шалгасан тухай мэдээлэл;

13.1.5.е.төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл, нууц тээгчийг ашиглан бэлтгэсэн ном, сурах бичиг, бүтээл, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, тайлан, илтгэл, мэдээлэл, дүгнэлт, хурал, зөвлөгөөн, лекц, гүйцэтгэх ажлын сургалтын хөтөлбөр, хичээлийн тэмдэглэл;

13.1.5.ё.энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан асуудлыг шалгасан хэрэг бүртгэлт, мөрдөн байцаалт, хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны нууцалбал зохих баримт бичиг, мэдээлэл;

13.1.5.ж.хуулиар төрийн тусгай хамгаалалтын нэгдүгээр зэрэглэлээр хамгаалуулж байгаа албан тушаалтны эрүүл мэндийн байдлын тухай мэдээлэл;

13.1.5.з.улсын онц чухал болон тусгай объектын байршил, олгосон газрын нэр, зураг, хамгаалалтын зохион байгуулалт, хүч хэрэгслийн тухай мэдээлэл;

13.1.5.и.цэвэр ус хангамжийн эх үүсвэрийн барилга байгууламжийн байршлын зураг;

13.1.5.й.энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан мэдээ, баримт бичиг, эд зүйлийг битүүмжлэн хүргэх төрийн тусгай болон дипломат шуудан, битүүмжлэхээс хэрэглэгчид хүртэл үйл ажиллагаа;

13.1.5.к.энэ хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан асуудал хэлэлцсэн хаалттай хуралдааны тэмдэглэл, баримт бичиг;

13.1.5.л.хуулиар төрийн тусгай хамгаалалтад байх албан тушаалтан, иргэн болон хурал, чуулган, арга хэмжээ, тээврийн хэрэгсэл, бусад зүйлийн байнгын болон цаг үеийн хамгаалалтын зохион байгуулалт, хүч, хэрэгслийн тухай мэдээлэл;

13.1.5.м.улсын онц чухал болон тусгай объект, үйл ажиллагааг халхлах журам.

13.2.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд нь энэ зүйлийн 13.1-д заасан жагсаалтын хүрээнд салбар, байгууллагын хэмжээнд нууцлах төрийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтыг боловсруулж, тагнуулын байгууллагын саналыг авч Засгийн газраар батлуулна.

13.3.Салбарын болон байгууллагын хэмжээнд нууцлах мэдээллийн жагсаалтад тухайн мэдээллийг нууцлах хугацаа, нууцын зэрэглэлийг тусгасан байна.

14 дүгээр зүйл. Албаны нууцад хамаарах мэдээлэл

14.1.Албаны нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтыг тухайн хариуцсан байгууллага боловсруулж, асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, байгууллагын даргын шийдвэрээр батална.

14.2.Энэ зүйлийн 14.1-д заасан жагсаалтыг батлахад тагнуулын байгууллагын саналыг авна.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ МЭДЭЭЛЛИЙГ НУУЦЛАХ БОЛОН ИЛ БОЛГОХ

15 дугаар зүйл. Мэдээллийг нууцлах

15.1.Мэдээллийг нууцлах арга хэмжээг тэдгээрийг төрийн болон албаны нууцад хамааруулах тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн холбогдох байгууллага, албан тушаалтан авч хэрэгжүүлнэ.

15.2.Мэдээллийг энэ хуульд заасан нууцын зэрэглэл болон бусад тэмдэглэгээг тавьж бэхжүүлэх замаар нууцална.

15.3.Объект, тодорхой үйл ажиллагааг нууцлахдаа тэдгээрийг халхлах арга хэмжээг Засгийн газрын баталсан журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

15.4.Байгууллага, албан тушаалтны боловсруулсан, эсхүл хүлээн авсан мэдээлэл нь энэ хуулийн 13.2, 14.1-д заасан жагсаалтад ороогүй боловч нууцлах шаардлагатай тохиолдолд тухайн байгууллага, албан тушаалтан нууцлах арга хэмжээ авч, нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтад оруулах саналаа нэн даруй удирдлагадаа танилцуулна.

15.5.Энэ зүйлийн 15.4-т заасан саналыг хүлээн авсан албан тушаалтан тухайн мэдээлэлд шинжилгээ хийж, жагсаалтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, эсхүл нууцлахаас татгалзах эсэхийг Засгийн газрын баталсан журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

16 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээллийн зэрэглэл, түүний шалгуур

16.1.Задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдал, ашиг сонирхол, байгууллага, иргэнд учруулах аюул, занал, хохирлын хэмжээнээс хамаарч төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэл дараахь зэрэглэлтэй байна:

16.1.1.онц чухал нууц;

16.1.2.маш нууц;

16.1.3.нууц.

16.2.Төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл “онц чухал нууц”, “маш нууц”, албаны нууцад хамаарах мэдээлэл “нууц” зэрэглэлтэй байна.

16.3.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэлд энэ хуульд зааснаас өөр нууцын зэрэглэл хэрэглэхийг хориглоно.

16.4.Задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд Монгол Улсын тусгаар тогтнол, бүрэн эрхт байдал, нутаг дэвсгэрийн бүрэн бүтэн байдалд аюул, занал учруулах, үндэсний ашиг сонирхолд онц хүнд үр дагавар бий болгох, хүний амь биед аюул учруулах мэдээллийг “онц чухал нууц” зэрэглэлд хамааруулна.

16.5.Задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд Монгол Улсын үндэсний ашиг сонирхолд хүнд үр дагавар бий болгох, батлан хамгаалах хүчин чадлыг сулруулах мэдээллийг “маш нууц” зэрэглэлд хамааруулна.

16.6.Задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд салбарын болон төрийн байгууллага бусад хуулийн этгээдийн ашиг сонирхол, үйл ажиллагаанд хохирол учруулах, эсхүл төрийн нууцад хамаарах мэдээллийг задруулах нөхцөл бий болгох мэдээллийг “нууц” зэрэглэлд хамааруулна.

16.7.Төрийн болон албаны нууцын зэрэглэлийг тогтоох журмыг Засгийн газар батална.

17 дугаар зүйл. Мэдээллийг нууцлах хугацаа

17.1.Энэ зүйлийн 17.4, 17.5-д зааснаас бусад төрийн болон албаны нууцыг дараахь хугацаагаар нууцална:

17.1.1.“онц чухал нууц” зэрэглэлд хамаарах мэдээлэл - 30 жил;

17.1.2.“маш нууц” зэрэглэлд хамаарах мэдээлэл - 20 жил;

17.1.3.“нууц” зэрэглэлд хамаарах мэдээлэл - 10 жил.

17.2.Мэдээллийг нууцлах хугацаа нь түүнд нууцын зэрэглэлийн дардас, бусад тэмдэглэгээ тавьж бэхжүүлсэн өдрөөс эхлэн тооцогдоно.

17.3.Төрийн нууцын зэрэглэлийг өөрчилсөн тохиолдолд тухайн өөрчилсөн зэрэглэлийн хугацаагаар тооцно.

17.4.Тагнуул, сөрөх тагнуул, гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын нууц гүйцэтгэх ажилтан, эдгээр байгууллагатай нууцаар хамтран ажиллаж байсан болон нууцаар хамтран ажиллаж байгаа хүн, Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалалтад авсан хүний талаар нууцалбал зохих мэдээллийг байнга нууцална.

17.5.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэлд хугацаа тогтоох боломжгүй бөгөөд тодорхой үйлдэл хийснээр, эсхүл үйл явдал болсноор ил болох бол тухайн нөхцөлийн дагуу нууцлах хугацааг тооцно.

17.6.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээллийг үндэсний аюулгүй байдал, үндэсний ашиг сонирхлын үүднээс цаашид үргэлжлүүлэн нууцлах шаардлагатай тохиолдолд тухайн нууцыг хариуцсан байгууллага, албан тушаалтан нь тагнуулын байгууллагын саналыг үндэслэн энэ зүйлийн 17.1-д заасан хугацаагаар нууцална.

17.7.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээллийн нууцлах хугацаа дууссан боловч тухайн мэдээллийг ил болгох эсэхийг шийдвэрлэх хүртэл мэдээллийг нууцална.

17.8.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол гадаад улс, олон улсын байгууллагын нууц мэдээлэлд энэ хуульд заасан хугацааг мөрдөнө.

18 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууц тээгчид тавигдах тэмдэглэгээ

18.1.Мэдээллийг нууцлах арга хэмжээг зохих баримт бичиг, бусад нууц тээгчид дараахь тэмдэглэгээ тавьж бэхжүүлэх замаар хэрэгжүүлнэ:

18.1.1.нууцын зэрэглэл;

18.1.2.бүртгэлийн дугаар;

18.1.3.мэдээллийг нууцалсан огноо, нууцлах хугацаа;

18.1.4.мэдээллийг нууцалсан албан тушаалтны албан тушаал, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, гарын үсэг.

18.2.Нууцын зэрэглэлийн дардсыг баримт бичигт хуудас бүрийн баруун дээд өнцөгт дарж тэмдэглэх ба хуудас бүр дугаарлагдсан байна. Хэрэв баримт бичиг хэд хэдэн хувиас бүрдсэн бол хувь тус бүрийн эхний хуудсанд өөрийн дугаарыг баримт бичгийн нийт хуудасны тооны хамт заасан байна.

18.3.Энэ хуулийн 17.1-д заасан өөр өөр нууцын зэрэглэлтэй мэдээллийг агуулсан баримт бичиг, бусад зүйлд хамгийн өндөр нууцын зэрэглэлээр нийтэд нь тэмдэглэгээ хийнэ.

18.4.Төрийн болон албаны нууц тээгчид нууцын зэрэглэлийн дардсыг тавих боломжгүй тохиолдолд түүний дагалдах баримт бичигт, биет зүйлд түүний гадна талд нууцын зэрэглэлийн дардсыг тавьж бэхжүүлнэ.

18.5.Нууцын зэрэглэлийн дардсыг төрийн болон албаны нууцад хамаарахгүй мэдээлэл тээгчид хэрэглэхийг хориглоно.

19 дүгээр зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг ил болгох үндэслэл, журам

19.1.Төрийн болон албаны нууцыг дараахь үндэслэлээр ил болгоно:

19.1.1.нууцлах хугацаа дуусгавар болсон;

19.1.2.нөхцөл байдал өөрчлөгдсөний улмаас төрийн болон албаны нууцад хамааруулсан тодорхой мэдээллийг цаашид нууцлах шаардлагагүй болсон;

19.1.3.тухайн мэдээллийг төрийн болон албаны нууцад хамаарахгүй болгосон хууль батлагдаж хүчин төгөлдөр болсон;

19.1.4.мэдээллийг үндэслэлгүйгээр нууцалсан нь тогтоогдсон.

19.2.Төрийн болон албаны нууцыг энэ зүйлийн 19.6-д заасан журмын дагуу ил болгоно.

19.3.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээллийг энэ зүйлийн 19.1.2-т заасан үндэслэлээр нууцлах хугацаа дуусахаас өмнө ил болгох эсэхийг тагнуулын байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар шийдвэрлэнэ.

19.4.Энэ хуульд заасны дагуу мэдээллийг нууцлах хугацааг сунгаагүй бол тогтоосон хугацаа дуусмагц мэдээллийг нууцалсан, эсхүл хариуцсан төрийн байгууллага, албан тушаалтан зохих журмын дагуу ил болгоно.

19.5.Энэ хуульд заасны дагуу ил болсон түүх, эрдэм шинжилгээ, судалгаа, практикийн болон лавлагааны ач холбогдолгүй мэдээлэл тээгчийг зохих журмын дагуу устгана.

19.6.Төрийн болон албаны нууцыг ил болгох журмыг Засгийн газар батална.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ
ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦТАЙ ТАНИЛЦАХ

20 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцтай танилцах нөхцөл

20.1.Энэ хуулийн 21 дүгээр зүйлд зааснаас бусад төрийн нууцтай танилцах ажил, албан тушаалд аюулгүй байдлын шалгалтын дүнг үндэслэн тодорхой зэрэглэлийн нууцтай танилцах эрх олгосон иргэнийг ажиллуулна.

20.2.Хяналт, шалгалтын болон тодорхой ажил, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор төрийн нууцтай танилцах иргэн, албан тушаалтанд энэ зүйлийн 20.1-д заасан шаардлага нэгэн адил хамаарна.

20.3.Албаны нууцтай танилцах ажил, албан тушаалд төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн удирдлагын шийдвэрээр тухайн нууцтай танилцах эрх олгогдсон албан тушаалтныг ажиллуулах бөгөөд тэдгээр нь сонгогдсон, эсхүл томилогдсон даруй нууцыг задруулахгүй байх баталгаа гаргана.

20.4.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн удирдлага тухайн байгууллагын хариуцсан төрийн нууцтай танилцах албан тушаалтны жагсаалтыг тагнуулын байгууллагын саналыг авч батална.

21 дүгээр зүйл. Төрийн болон албаны нууцтай танилцах тусгай нөхцөл

21.1.Хуулиар хориглоогүй бол Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд төрийн болон албаны нууцтай зэрэглэл харгалзахгүй танилцана.

21.2.Хуулиар хориглоогүй бол Улсын Их Хурлын болон Засгийн газрын гишүүн хуралдаанаар хэлэлцэж шийдвэрлэх асуудлын хүрээнд төрийн болон албаны нууцтай зэрэглэл харгалзахгүйгээр танилцана.

21.3.Төрийн болон албаны нууцад хамаарах асуудлыг хянан шалгах зорилгоор Улсын Их Хурлаас байгуулсан ажлын хэсгийн гишүүн, эсхүл энэ зорилгоор тусгайлан эрх олгогдсон хүн тухайн шалгах асуудлын хүрээнд хуулиар танилцуулахыг хориглосноос бусад төрийн болон албаны нууцтай зэрэглэл харгалзахгүйгээр танилцана.

21.4.Гүйцэтгэх ажлын мэдээллийн эх сурвалж болон гүйцэтгэх ажлын нэгдсэн тоо бүртгэлд холбогдох мэдээлэлтэй зөвхөн шалгаж байгаа асуудлын хүрээнд Улсын Их Хурлын зөвшөөрснөөр Улсын Их Хурлын Тусгай хяналтын дэд хорооны дарга, гишүүд танилцах бөгөөд бусад хүн танилцахыг хориглоно.

21.5.Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, шүүгч, прокурор, мөрдөн байцаагч зөвхөн шалгаж шийдвэрлэх тодорхой хэрэг, маргаанд хамаарах төрийн болон албаны нууцтай хуулиар тогтоосон журмын дагуу танилцана.

21.6.Энэ зүйлийн 21.1-21.5-д заасан албан тушаалтан, Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлаас байгуулагддаг байгууллагын дарга, агентлагийн дарга, бүх шатны Засаг дарга аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдахгүй бөгөөд төрийн болон албаны нууцыг задруулахгүй байх баталгаа гаргана.

22 дугаар зүйл. Төрийн нууцтай танилцах эрх олгох

22.1.Төрийн нууцтай танилцах эрхийг дараахь шаардлагыг хангасан иргэнд олгоно:

22.1.1.төрийн нууцтай танилцах эрх олгохтой холбоотойгоор аюулгүй байдлын шалгалт явуулахыг өөрөө бичгээр зөвшөөрсөн;

22.1.2.эрх бүхий байгууллагын аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдаж, тэнцсэн;

22.1.3.төрийн нууцыг задруулахгүй байх баталгааг бичгээр гаргасан.

23 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх

23.1.Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх нь тухайн танилцах нууцын зэрэглэлээс хамааран түвшинтэй байх бөгөөд түүнийг олгохтой холбоотой харилцааг төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журмаар зохицуулна.

24 дүгээр зүйл. Албан тушаалтан, иргэнд төрийн нууцтай танилцах эрх олгохоос татгалзах үндэслэл

24.1.Албан тушаалтан, иргэнд дараахь үндэслэлээр төрийн нууцтай танилцах эрх олгохоос татгалзана:

24.1.1.төрийн нууцтай танилцах шаардлага, нөхцөлийг хангаагүй;

24.1.2.аюулгүй байдлын шалгалтад хамрагдах, төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах баталгааг бичгээр гаргаж өгөхөөс татгалзсан;

24.1.3.аюулгүй байдлын шалгалтад өөрийн тухай болон холбогдох бусад мэдээллийг танилцуулаагүй, эсхүл худал мэдээлсэн;

24.1.4.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журмыг удаа дараа, эсхүл ноцтой зөрчиж байсан;

24.1.5.гэмт хэрэг санаатай үйлдэж эрүүгийн хариуцлага хүлээсэн, эсхүл эрүүгийн хэрэгт шалгагдаж байгаа;

24.1.6.Монгол Улсын харьяатаас гарах хүсэлтээ гаргасан;

24.1.7.сэтгэцийн өвчин, эмгэгтэй нь тогтоогдсон;

24.1.8.мансууруулах болон сэтгэцэд нөлөөлөх бодис, согтууруулах ундаанаас хамааралтай.

25 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох

25.1.Гэмт хэрэгт сэжигтэн, яллагдагчаар татагдсан, эсхүл төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам зөрчсөн үйлдэлд шалгагдаж байгаа бол шүүхийн шийдвэр гарч хүчин төгөлдөр болох, эсхүл албаны шалгалтын дүн гарах хүртэл албан тушаалтан, иргэний төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрхийг тагнуулын байгууллага түдгэлзүүлж болно.

25.2.Албан тушаалтан, иргэний төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрхийг ажил, албан тушаалаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан, энэ хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасан нөхцөл байдал илэрсэн, ажил гүйцэтгэх гэрээ дуусгавар болсон, төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах талаар тогтоосон журам, үүргээ удаа дараа болон ноцтой зөрчсөн тохиолдолд тагнуулын байгууллага хүчингүй болгоно.

26 дугаар зүйл. Аюулгүй байдлын шалгалт явуулах

26.1.Энэ хуулийн 21.6, 26.3-т зааснаас бусад төрийн байгууллага, хуулийн этгээдийн төрийн нууцтай танилцах албан тушаалтан, иргэнд аюулгүй байдлын шалгалтыг тагнуулын байгууллага явуулна.

26.2.Энэ зүйлийн 26.1-д заасан аюулгүй байдлын шалгалт явуулах журмыг тагнуулын байгууллагын дарга батална.

26.3.Гүйцэтгэх ажил явуулах эрх бүхий байгууллагын ажилтны албан тушаалд сонгон шалгаруулах иргэнийг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу судалж, шалгана.

27 дугаар зүйл. Албан тушаалтан, иргэний үүрэг

27.1.Төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтан, иргэн дараахь нийтлэг үүрэг хүлээнэ:

27.1.1.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах хууль тогтоомжийг сахин биелүүлэх;

27.1.2.танилцсан болон ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад мэдсэн төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах, ажиллах хугацаанд, ажлаас халагдсан, чөлөөлөгдсөний дараа ил болгох хүртэл хугацаанд задруулахгүй байх;

27.1.3.төрийн болон албаны нууцыг задруулах, үрэгдүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;

27.1.4.нууц задрах, үрэгдэх нөхцөл байдал бий болсон, эсхүл үрэгдсэн, задарсан, нууц хамгаалах журам зөрчигдсөн бол нууц хамгаалах ажилтанд нэн даруй мэдэгдэх;

27.1.5.албаны болон хөдөлмөрийн харилцаа дуусгавар болсон, өөр ажил, албан тушаалд шилжих тохиолдолд өөрт нь итгэмжлэн хариуцуулсан төрийн болон албаны нууц тээгчийг зохих ёсоор хүлээлгэн өгөх, албан үүргийн хувьд танилцсан төрийн болон албаны нууцыг задруулахгүй байх баталгааг бичгээр гаргах;

27.1.6.хуульд өөрөөр заагаагүй бол хувийн хэргээр гадаад улсад зорчих тохиолдолд байгууллагадаа урьдчилан бичгээр мэдээлэх.

28 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах ажилтны үүрэг

28.1.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах ажилтан нь энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан нийтлэг үүргээс гадна дараахь үүрэг хүлээнэ:

28.1.1.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, нууц албан хэрэг хөтлөлтийг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

28.1.2.албан тушаалтан, албан хаагчид төрийн болон албаны нууцыг ашиглах, хамгаалахад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;

28.1.3.салбар, харьяа байгууллагын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцын хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үзлэг, тооллого зохион байгуулах;

28.1.4.төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх олгосон албан тушаалтан, иргэнээс нууц хамгаалах баталгаа гаргуулан авах;

28.1.5.гадаад улсын иргэн, байгууллагатай албан бус харилцаа тогтоосон бол энэ тухай тагнуулын байгууллагад мэдэгдэх;

28.1.6.төрийн нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтны шилжилт хөдөлгөөний талаар тагнуулын байгууллагад мэдэгдэх;

28.1.7.төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам зөрчигдсөн тохиолдолд албаны шалгалт явуулж дүнг байгууллагын удирдлагад, шаардлагатай бол тагнуулын байгууллагад танилцуулах, зөрчил, дутагдлыг арилгах арга хэмжээг даруй авч хэрэгжүүлэх;

28.1.8.төрийн болон албаны нууц задарсан, үрэгдсэн бол нэн даруй байгууллагын удирдлага болон тагнуулын байгууллагад мэдэгдэх.

29 дүгээр зүйл. Нууц хамгаалах ажилтны хууль зүй, эдийн засгийн баталгаа

29.1.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд нь нууц хамгаалах ажилтныг чөлөөлөх, өөр ажил, албан тушаалд шилжүүлэх бол тагнуулын байгууллагын саналыг авсан байна.

29.2.Нууц хамгаалах ажилтанд харьцаж байгаа нууцын зэрэглэл, нууцтай ажилласан хугацааг харгалзан Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу цалингийн нэмэгдэл олгоно.

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫГ ХАМГААЛАХ

30 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах ажлын зохион байгуулалт

30.1.Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааг Засгийн газар уялдуулан зохицуулна.

30.2.Тагнуулын байгууллага бүрэн эрхийнхээ хүрээнд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх бөгөөд тагнуулын байгууллага улсын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах бүтцийн нэгжтэй байна.

30.3.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдэд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах ажлыг зохион байгуулах үүрэг, хариуцлагыг тэдгээрийн удирдлага хүлээнэ.

30.4.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд нь төрийн болон албаны нууцтай холбоотой ажлын цар хүрээ, ачааллаас хамааран тэдгээрийн удирдлагад шууд захирагдах төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нэгж, эсхүл ажилтантай байна.

30.5.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нэгжийн чиг үүрэг, эрх зүйн байдлыг төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах тухай нийтлэг журам болон өөрийн онцлогт нийцүүлэн баталсан тухайн байгууллагын дотоод журмаар тогтооно.

30.6.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааг энэ хууль болон түүнд нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актад заасны дагуу хууль зүй, зохион байгуулалтын, техникийн болон бусад арга хэмжээний тусламжтайгаар хэрэгжүүлнэ.

31 дүгээр зүйл. Төрийн болон албаны нууц, түүний тээгчийг бүтээх, боловсруулах, хадгалах, ашиглах, дамжуулах, бүртгэх, тээвэрлэх, илгээх, устгах

31.1.Төрийн болон албаны нууц, түүний тээгчийг бүтээх, боловсруулах, хадгалах, ашиглах, дамжуулах, шилжүүлэх, тээвэрлэх, илгээх, бүртгэх, устгах, бүрэн бүтэн байдлыг хангах болон тэдгээртэй холбоотой бусад үйл ажиллагааг энэ хууль болон Засгийн газрын баталсан төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журамд заасны дагуу хэрэгжүүлнэ.

31.2.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд өөрийн үйл ажиллагааны онцлогтой холбоотойгоор энэ зүйлийн 31.1-д заасан нийтлэг журамд нийцүүлэн дотооддоо дагаж мөрдөх төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам тогтоож болно.

31.3.Төрийн нууцыг хилийн чанад дахь Монгол Улсын байгууллага, албан тушаалтанд илгээх, хүлээн авахад түүнийг биечлэн хүргэх тусгай шуудан зөөгч ашиглаж болно.

31.4.Хилийн чанад дахь Монгол Улсын байгууллага, албан тушаалтанд тусгай шуудан хүргэх, хүлээн авахтай холбогдсон харилцааг гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын дарга, тагнуулын байгууллагын даргын хамтарсан тушаалаар баталсан тусгай журмаар зохицуулна.

32 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдэд шилжүүлэх

32.1.Төрийн болон албаны нууцыг хариуцсан төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн эрх бүхий удирдлагын шийдвэрээр төрийн болон албаны нууцыг өөр төрийн байгууллага, хуулийн этгээдэд зохих журмын дагуу шилжүүлнэ.

32.2.Энэ зүйлийн 32.1-д заасны дагуу төрийн болон албаны нууцыг шилжүүлэн авах, эсхүл ашиглах төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд нь энэ хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомжид заасан нууцыг хамгаалах нөхцөл, шаардлагыг хангасан байна.

33 дугаар зүйл. Ажил гүйцэтгэхтэй холбоотойгоор төрийн болон албаны нууцыг шилжүүлэх

33.1.Төрийн болон албаны нууцыг хариуцсан байгууллагын удирдлагын шийдвэрээр ажил гүйцэтгүүлэхтэй холбоотойгоор хуулийн этгээд, иргэнд зөвхөн тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай хэмжээ, хязгаарын дотор төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах тухай нийтлэг журамд заасны дагуу шилжүүлж болно.

33.2.Энэ зүйлийн 33.1-д заасны дагуу нууцыг шилжүүлэн авах хуулийн этгээд нь энэ хууль, түүнд нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомжид заасан нууцыг хамгаалах нөхцөл, шаардлага хангасан, иргэн нь төрийн болон албаны нууцтай танилцах эрх авсан байна.

33.3.Ажил гүйцэтгэгч ажлыг гүйцэтгэх үед төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үүргээ биелүүлээгүй, эсхүл хангалтгүй биелүүлсэн бол захиалагч уг зөрчлийг арилгах хүртэл хугацаанд

төрийн болон албаны нууцыг ашиглах үйл ажиллагааг зогсоох, төрийн болон албаны нууцыг татан авах арга хэмжээ авна.

34 дүгээр зүйл. Төрийн болон албаны нууцын техник, криптографын хамгаалалт

34.1.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах техник, криптографын арга хэмжээг төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журамд заасны дагуу хэрэгжүүлнэ.

34.2.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах техник, криптографын хэрэгсэл нь мэдээллийг хамгаалах зохих шаардлага хангасныг баталгаажуулсан байна.

34.3.Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах криптографын хэрэгслийг ашиглах асуудлыг Засгийн газрын баталсан төрийн шифр харилцааны дүрмээр зохицуулна.

35 дугаар зүйл. Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн эрх зүйн байдал өөрчлөгдсөн тохиолдолд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах

35.1.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд өөрчлөн байгуулагдсан, татан буугдсан, эсхүл төрийн болон албаны нууцыг ашиглахтай холбоотой ажил дуусгавар болсон бол тухайн байгууллага, хуулийн этгээд өөрт байгаа төрийн болон албаны нууц тээгчийг хамгаалах арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

35.2.Энэ зүйлийн 35.1-д заасан тохиолдолд тухайн байгууллага, хуулийн этгээд төрийн болон албаны нууц тээгчийг тогтоосон журмын дагуу устгах, эсхүл дараахь байгууллагад шилжүүлэх арга хэмжээ авна:

35.2.1.тухайн төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн эрх залгамжлагчид шилжүүлэх;

35.2.2.тухайн нууцыг хариуцсан төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдэд шилжүүлэх;

35.2.3.төрийн төв архивт шилжүүлэх.

35.3.Энэ зүйлийн 35.2-т заасан төрийн болон албаны нууц тээгчийг устгах, шилжүүлэх арга хэмжээг авахад тагнуулын байгууллага хяналт тавина.

36 дугаар зүйл. Хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэхэд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах

36.1.Иргэн, эрүү, захиргааны хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэхэд төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах асуудлыг энэ хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

37 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааны санхүүжилт

37.1.Улс, орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг байгууллагын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах үйл ажиллагааг зохих төсвийн хөрөнгөөс, бусад байгууллага, хуулийн этгээд өөрийн хөрөнгөөр санхүүжүүлнэ.

38 дугаар зүйл. Төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад тавих хяналт

38.1.Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн удирдлага, тэдгээрийн нууц хамгаалах нэгж, ажилтан харьяа салбар, байгууллагын хэмжээнд төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт тавина.

38.2.Ажил гүйцэтгэх гэрээний захиалагч нь тухайн ажлыг гүйцэтгэхтэй холбоотойгоор ажил гүйцэтгэгчид шилжүүлсэн төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт тавих үүрэгтэй.

38.3.Тагнуулын байгууллага улсын хэмжээнд өмчийн хэлбэр, харьяалал харгалзахгүйгээр төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтыг хянан шалгаж, зөрчил, дутагдлыг арилгах хугацаатай үүрэг өгч биелэлтийг хангуулна.

38.4.Тагнуулын байгууллагын хяналт, шалгалтын дүнд гаргасан албан шаардлагыг байгууллага, албан тушаалтан заавал биелүүлж, хариу мэдэгдэх үүрэгтэй.

38.5.Энэ зүйлийн 38.3-т заасан хяналт шалгалтыг зохион байгуулж явуулах журмыг Засгийн газар батална.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

39 дүгээр зүйл. Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомж зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

39.1.Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу эрүүгийн, зөрчлийн болон сахилгын хариуцлага хүлээлгэнэ.

39.2.Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэлд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол тагнуулын байгууллагаас дараахь хариуцлага хүлээлгүүлэхээр харьяалах дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд санал тавьж шийдвэрлүүлнэ:

39.2.1.энэ хуулийн 6.2, 6.3, 15.1 дэх хэсэг, 27, 28 дугаар зүйлд заасан үүргээ биелүүлээгүй албан тушаалтны албан тушаалын цалингийн хэмжээг гурван сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;

39.2.2.энэ хуулийн 6.2, 6.3, 15.1 дэх хэсэг, 27, 28 дугаар зүйлд заасан үүргээ удаа дараа биелүүлээгүй, мөн 38.4-т заасан үүргээ биелүүлээгүй албан тушаалтныг албан тушаал бууруулах, албан тушаалаас нь огцруулах, төрийн албанаас халах.

39.3.Харьяалах дээд шатны байгууллага, албан тушаалтан нь холбогдох албан тушаалтандаа энэ хуулийн 39.2-т заасан хариуцлага хүлээлгэж, энэ талаар 14 хоногийн дотор тагнуулын байгууллагад хариу мэдэгдэнэ.

39.4.Энэ хуулийн 39.2-т заасныг биелүүлээгүй, эсхүл биелүүлэхээс үндэслэлгүйгээр татгалзсан бол тухайн албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх саналыг тагнуулын байгууллагаас түүнийг томилох, чөлөөлөх эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд тавьж шийдвэрлүүлнэ.

39.5.Тагнуулын байгууллагаас энэ хуульд заасан бүрэн эрхийнхээ хүрээнд гаргасан шаардлага, шийдвэрийг хүлээн авсан байгууллага, албан тушаалтан, иргэн түүний дагуу холбогдох арга хэмжээг авч, хариу мэдэгдэх үүрэгтэй.

39.6.Энэ хуулийн 39.5-д заасныг зөрчсөн этгээдийг шүүгч ерэн зургаагаас дөрвөн зуун наян тооцооны нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгоно.

40 дүгээр зүйл. Хууль хүчин төгөлдөр болох

40.1.Энэ хуулийг 2017 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

М.ЭНХБОЛД

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль

ТӨРИЙН БОЛОН ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ТУХАЙ**НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ****Нийтлэг үндэслэл 1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт**

Энэ хуулийн зорилт нь төрийн болон орон нутгийн өмчийн эрх, төрийн өмчийн эд хөрөнгийн талаар хууль тогтоох, гүйцэтгэх байгууллагын бүрэн эрх, төрийн өмчтэй хуулийн этгээд, түүний албан тушаалтны эрх хэмжээ, төрийн өмчийн талаархи бодлогыг хэрэгжүүлэх байгууллагын үйл ажиллагааны зарчим, журмыг тодорхойлохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Үйлчлэх хүрээ

1. Энэ хууль нь Үндсэн хууль, Иргэний хуульд тодорхойлсон төрийн болон орон нутгийн өмчийн өмчлөх эрхийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад үйлчилнэ.

2. Энэ хууль нь улсын болон орон нутгийн төсөв, Монгол Улсын эрдэнэсийн сан, Ирээдүйн өв сангийн бүрдүүлэлт, хуваарилалт, захиран зарцуулалттай болон Монгол Улсын Хөгжлийн банк, Хадгаламжийн даатгалын корпораци, Ирээдүйн өв сан корпорацийн болон Малын индексжүүлсэн даатгалын үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад үйлчлэхгүй.

[/Энэ хэсэгт 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2011 оны 2 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2013 оны 1 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2014 оны 6 дугаар сарын 13-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ**Төрийн өмчийн зүйлс****3 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн зүйлсийн тухай ойлголт, ангилал**

Төрийн өмч нь төрийн нийтийн зориулалттай өмч, төрийн өөрийн өмчөөс бүрдэнэ. Төрийн нийтийн зориулалттай өмч, төрийн өөрийн өмч нь Иргэний хуулийн 84 дүгээр зүйлд заасны дагуу үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгөд хуваагдана.

[/Энэ зүйлд 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4 дүгээр зүйл. Төрийн нийтийн зориулалттай өмч

1. Үндсэн хууль, бусад хуулиар нийтийн зориулалтаар ашиглахаар бүх ард түмний өмч болгон заасан зүйлсийг төрийн нийтийн зориулалттай өмч гэнэ.

2. Төрийн нийтийн зориулалттай өмчид дараахь үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгө хамаарна:

1/ иргэдэд өмчлүүлснээс бусад газар;

2/ газрын хэвлий, түүний баялаг;

3/ ус, түүний доторх баялаг;

4/ ой, түүний дагалдах баялаг;

5/ ургамал, ан амьтны нөөц;

6/ түүх, соёлын үнэт цогцолбор, хөшөө дурсгал;

7/ археологийн болон палентологийн олдвор;

8/ хуулиар нийтийн зориулалтаар ашиглахаар тогтоосон бусад эд хөрөнгө.

3. Төрийн нийтийн зориулалттай өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрхийг Улсын Их Хурал хэрэгжүүлэх ба үүнтэй холбогдон үүсэх харилцаанд энэ хууль үйлчлэхгүй.

4. Төрийн нийтийн зориулалттай өмчлөлийн зүйлсийг хуульд заасан нөхцөл, журмын дагуу иргэн / Монгол улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн / , бусад өмчийн хуулийн этгээдэд эзэмшүүлж, ашиглуулж болно.

5 дугаар зүйл. Төрийн өөрийн өмч

1.Төрийн өөрийн өмчид энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаас бусад төр эзэмшиж, ашиглаж, захиран зарцуулж болох дараахь эд хөрөнгө хамаарна:

1/ төрийн байгууллага, албан газарт эзэмшүүлсэн эд хөрөнгө;

2/ төрийн өмчит үйлдвэрийн газарт эзэмшүүлсэн эд хөрөнгө;

3/ төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгжийн төрд ногдох хувь хөрөнгө;

4/ улсын төсвийн хөрөнгө болон төрийн бусад тусгай сан;

/Энэ заалтад 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

5/ төрийн тусгай хэрэгцээний бэлтгэл нөөц;

6/ хуульд заасан бусад төрийн болон орон нутгийн өмчит төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлгийн үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгө.

/Энэ заалтад 2016 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт/

2.Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийг аж ахуйн зориулалтаар нь Нөхөрлөл, компанийн тухай хуулийн 69 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгө гэж хуваана.

3.Төрийн өөрийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулахтай холбогдсон харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

4.Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийг нийтийн зориулалттай өмчид, эсхүл өөр өмчид шилжүүлэх журмыг хуулиар тогтооно.

6 дугаар зүйл. Төрийн өмчид эд хөрөнгө олж авах

1.Төрийн өмчид эд хөрөнгийг дараахь хэлбэрээр олж авна:

/Энэ хэсэгт 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

1/ энэ хууль хүчин төгөлдөр болох үед төрийн өмчлөлд байсан эд хөрөнгө;

2/ үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний үр дүнд бий болсон эд хөрөнгө;

3/ эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр худалдан авсан эд хөрөнгө;

4/ хандив, тусламж, бэлэглэл, өвлөх журмаар олж авсан эд хөрөнгө;

5/ хууль, Монгол Улсын олон улсын гэрээнд заасан үндэслэл, журмын дагуу нийгэмчилсэн, дайчлан буюу хураан авсан эд хөрөнгө.

6/концессын гэрээний дагуу шинээр бий болсон эд хөрөнгө.

/Энэ заалтыг 2010 оны 1 дүгээр сарын 28-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

2.Төсвийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон хөрөнгө нь төрийн болон орон нутгийн өмч байна. Төсөвт авсан зээл, хандив, дэмжлэг, тусламжаар бий болсон хөрөнгө үүнд нэгэн адил хамаарна.

/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

3.Төрийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээдтэй хамтарч хөрөнгө оруулсан бол төсвөөс санхүүжүүлсэн хувь хөрөнгийн хэмжээгээр төрийн болон орон нутгийн өмчид хамааруулна.

/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

7 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг өмчлөх эрх дуусгавар болох

Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг өмчлөх эрх Иргэний хууль, бусад хуульд заасан үндэслэлээр дуусгавар болно.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Төрийн өмчийн удирдлага

8 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн талаархи Улсын Их Хурлын бүрэн эрх

1. Улсын Их Хурал төрийн өмчийн талаар дараахь бүрэн эрхтэй:

1/ Улсын Их Хурал бүх ард түмнийг төлөөлөн төрийн өмчийн өмчлөгч байх;

2/ төрийн өмчийн улсын нэгдсэн тооллогын дүнгийн тухай Засгийн газрын тайланг хэлэлцэх, төрийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрх хэмжээг тогтоох;

3/ /Энэ заалтыг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болгосон/

4/ төрийн өмчийг барьцаалах, орон нутгийн өмчид шилжүүлэх тухай шийдвэр гаргах;

/Энэ заалтад 2009 оны 7 дугаар сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

5/ төрийн өмчийг хувьчлах үндсэн чиглэл, хувьчилж үл болох эд хөрөнгийн жагсаалтыг батлах, түүнд өөрчлөлт оруулах;

6/ төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой банкны хувьчлалын үндсэн чиглэлийг баталж, хувьчлал хууль тогтоомжийн дагуу явагдаж байгаа эсэхэд Монголбанкаар дамжуулан хяналт тавина;

/Энэ заалтыг 1999 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

7/ хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 1999 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

2. Нийгэмчлэх шийдвэрийг гагцхүү Улсын Их Хурал гаргах эрхтэй.

9 дүгээр зүйл. Төрийн өмчийн талаархи Засгийн газрын бүрэн эрх

Засгийн газар нь төрийн өмчийн бүрэн бүтэн байдлыг Улсын Их Хурлын өмнө хариуцах бөгөөд энэ талаар дараахь бүрэн эрхтэй:

1/ төрийн өмчийн талаархи төрийн бодлого, хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулах;

2/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийн өөрт олгогдсон эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах хэмжээ, хязгаарыг энэ хуульд нийцүүлэн тогтоох;

3/ төрийн өөрийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгийг хувьчлалаас гадуур худалдах, шилжүүлэх тухай шийдвэр гаргах;

4/ хувьчлах хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн жагсаалтыг батлах;

5/ хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн өмчит хуулийн этгээдийг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах тухай шийдвэр гаргах, түүний дүрмийг батлах;

6/ төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эд хөрөнгөөс бусад өмчийн этгээдтэй хамтран хуулийн этгээд байгуулах, хөрөнгө оруулах, оруулсан хувь хөрөнгөө татан авах талаар тухайн хуулийн этгээдээс гаргасан саналыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

7/ хуульд заасан тохиолдолд бусдын өмчлөлийн зүйлийг төрийн өмчид дайчлан авах шийдвэр гаргах, нийгэмчлэх санал, төсөл боловсруулж Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

8/ төрийн өмчийн эд хөрөнгийн нэгдсэн тооллогын дүн, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

9/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийн улсын ба орон нутгийн төсөвтэй харилцах хуваарийг тогтоох, өөрчлөх;

/Энэ заалтад 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

10/ төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой банкны төрийн өмчид ногдох хэсгийг хувьчлах хөтөлбөр, банкин дахь төрийн өмчийн эд хөрөнгийг үнэлэх журмыг Монголбанкттай зөвшилцөн батална;

/Энэ заалтыг 1999 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

11/ хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 1999 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

9¹ дүгээр зүйл. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага

1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага төрийн өмчийн эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, хамгаалах ажлыг эрхлэн гүйцэтгэх үүрэг бүхий Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг мөн.

2. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага дарга, орон тооны бус найман гишүүнээс бүрдэнэ. Дарга, орон тооны бус гишүүнийг Засгийн газар томилж, чөлөөлнө.

3. Аймаг, нийслэлд төрийн өмчийн төлөөлөгч ажиллана.

4. Төрийн өмчийн төлөөлөгчийн эрх, үүрэг, ажиллах журмыг Засгийн газар батална.”

/Энэ зүйлийг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

10 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн хороо

1. Төрийн өмчийн хороо нь төрийн өмчийн эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, хамгаалах ажлыг эрхлэн гүйцэтгэх үүрэг бүхий Засгийн газрын үндсэн бүтцийн байгууллага мөн.

2. Төрийн өмчийн хороо нь дарга, орон тооны бус 8 гишүүнээс бүрдэнэ. Хорооны гишүүнийг Төрийн өмчийн хорооны даргын санал болгосноор Засгийн газар томилно.

3. /Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болгосон/

4. /Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болгосон/

5. Нийслэлд, аймагт төрийн өмчийн төлөөлөгч ажиллана.

/Энэ хэсэгт 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

Төрийн өмчийн төлөөлөгчийн эрх хэмжээ, ажиллах журмыг Засгийн газар тогтооно.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/
11 дүгээр зүйл. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын бүрэн эрх

[/Энэ зүйлийн гарчигт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ зүйлийн гарчигт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь дараах бүрэн эрхтэй:

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах ажлыг зохион байгуулж гүйцэтгэлийг хянах;

2/ төрийн өмчийн эд хөрөнгийн анхан шатны бүртгэл, тооллого, тайлан тэнцэл гаргах ажлыг зохион байгуулж удирдах, төрийн өмчийн эд хөрөнгийн ашиглалтад хяналт тавьж, түүний үр ашгийг дээшлүүлэх арга хэмжээ авах;

3/төрийн өмчит хуулийн этгээдээс дагаж мөрдөх төлөвлөлт, ашиг орлогын хуваарилалтыг холбогдох байгууллагатай тохиролцон тогтоох;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

4/Засгийн газраас баталсан жагсаалтын дагуу эд хөрөнгийг хувьчлах ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг тайлагнах;

5/ орон нутгийн өмчийг удирдах ажилд мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;

6/ төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд төрийн өмчийн төлөөлөгчийг томилж, түүний үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

[7/Энэ заалтыг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болгосон/](#)

8/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийн үл хөдлөх болон үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөдлөх хөрөнгийг данснаас хасах санал, захиалгыг хянаж батлах, шинээр авах шийдвэр гаргах;

9/ хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

12 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн талаархи яам, тусгай газрын эрх хэмжээ

1. Эрхэлсэн салбар, хүрээний төрийн өмчит хуулийн этгээдийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, захиалга, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалт, шаардлагатай бусад асуудлаар санал боловсруулж холбогдох газарт оруулна.

2."Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, батлан хамгаалах зориулалттай бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэдэг төрийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдлага, эд хөрөнгийн талаархи бүрэн эрхийг уг асуудлыг эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хэрэгжүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Төрийн өмчит хуулийн этгээд, түүний эд хөрөнгийн эрх

13 дугаар зүйл. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн ойлголт, ангилал

Төр чиг үүргээ хэрэгжүүлэх болон нийгмийн хэрэгцээг хангах зорилгоор төр өөрийн өмчөөр дангаараа байгуулсан хуулийн этгээдийг төрийн өмчит хуулийн этгээд гэнэ. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийг эд хөрөнгийн эрхийн байдлаар нь дор дурдсанаар ангилна:

1/ төрийн байгууллага, албан газар;

2/ төрийн өмчит үйлдвэрийн газар.

3/төрийн болон орон нутгийн өмчит төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлэг.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

14 дүгээр зүйл. Төрийн байгууллага, албан газрын эд хөрөнгийн эрх

1.Төрийн өмчит үйлдвэрийн газраас бусад улсын төсвөөс санхүүждэг хуулийн этгээдийг төрийн байгууллага, албан газар гэнэ.

2.Төрийн байгууллага, албан газар төрийн болон орон нутгийн өмчит төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлэг нь өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн талаар дараахь эрх, үүрэгтэй:

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/ өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн зориулалтын дагуу эзэмшиж, ашиглах;

2/ улсын төсвөөс олгосон хөрөнгийг Төсвийн тухай хуульд заасны дагуу зарцуулж, тайлагнах;

[/Энэ заалтад 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

~~3/~~ [/Энэ заалтыг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болгосон/](#)

4/ төрийн өмчит эрдэм шинжилгээний байгууллага, их, дээд сургууль дэргэдээ бие даасан гарааны компани байгуулахаас бусад тохиолдолд үндсэн хөрөнгөд хамаарах эд хөрөнгө олж авах, захиалах, данснаас хасаж шилжүүлэх, устгах саналаа төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад тавьж, энэ хуулиар тогтоосон журмын дагуу зөвшөөрөл авах.

[/Энэ заалтад 2012 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний удирдлага, зохион байгуулалт, санхүүжилт, хяналт, эмнэлгийн үйлчилгээнд тавих шаардлага, үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг Эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний тухай хуулиар зохицуулна.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

15 дугаар зүйл. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын ангилал

1.Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар гэдэгт дан ганц төрийн өмчид үндэслэсэн болон улсын төсвөөс санхүүждэг үйлдвэрийн газар орох бөгөөд тэдгээрийг эд хөрөнгийн эрхийн байдлаар нь аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар, улсын төсөвт үйлдвэрийн газар гэж ангилна:

2.Өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог хуулийн этгээдийг аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар гэнэ.

3.Өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр төсвийн хөрөнгөөр санхүүждэг, зөвхөн төрийн хэрэгцээнд зориулсан үйлдвэрлэл, ажил, үйлчилгээ эрхэлдэг хуулийн этгээдийг улсын төсөвт үйлдвэрийн газар гэнэ.

16 дугаар зүйл. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх

1. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар дараахь эрх, үүрэгтэй:

1/ өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;

2/ үндсэн хөрөнгийг энэ хуульд заасан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

3/ үйлдвэрийн үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас эрх бүхий байгууллагаас баталсан нормативт хэмжээгээр өөртөө үлдээж захиран зарцуулах;

4/ үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүнээ өөрөө бие даан борлуулах.

2. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар үндсэн хөрөнгийг зөвхөн төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрөлтэйгээр данснаас хасах буюу борлуулах, устгах эрхтэй.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

17 дугаар зүйл. Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх

1. Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар энэ хуулийн 14 дүгээр зүйлд заасан төрийн байгууллага, албан газартай нэгэн адил эрхтэй.

~~2-/Энэ хэсгийг 2008 оны 5 дугаар сарын 6-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

18 дугаар зүйл. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын захиргаа

1.Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг үйлдвэрийн газрын Захирал удирдана. Захирлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, зохих салбар, хүрээний яам, агентлагтай зөвшилцөн томилох буюу өөрчилнө.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

2. Захирлаар томилогдох этгээд дор дурдсан шаардлага хангасан байвал зохино:

1/ дээд боловсролтой;

/Энэ заалтад 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

2/ аль нэг хуулийн этгээд буюу түүний салбар нэгжийн удирдах ажлыг 2-оос доошгүй жил хийсэн, удирдлагын зохих дадлагатай;

3/ удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг.

3. Тодорхой албан тушаал эрхлэх буюу тодорхой үйл ажиллагаа явуулах эрхийг нь шүүхийн шийдвэрээр хассан, эрүүгийн хуульд заасан санаатай гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлсэн, удирдаж байсан хуулийн этгээдээ дампууруулсан, эсхүл удирдах үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс өөрчлөгдсөн этгээдийг 5 жилийн дотор захирлаар томилохыг хориглоно.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 12 дугаар сарын 03-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

4. Захирал төрийн, хувийн өмчийн, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

5. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын захиргааны албан тушаалын жагсаалт, орон тооны нормативыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага тогтооно.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

6-/Энэ хэсгийг 2008 оны 5 дугаар сарын 6-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

19 дүгээр зүйл. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын захиралтай байгуулах гэрээ

1. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын захирлыг / цаашид “захирал” гэх/ томилохдоо гэрээ байгуулна. Гэрээнд дараахь нөхцөлийг тусгана:

1/ энэ хуульд заасан эрх, үүрэг; 2/ эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлж, хүргэх түвшин;

3/ техник, технологийг шинэчлэх даалгавар;

4/ хамт олны хөдөлмөр хамгаалал, нийгмийн талаар авах арга хэмжээ;

5/ менежментийн бодлого; 6/ захирлаас болон үүргээ биелүүлэх талаар төрөөс хүлээх үүрэг;

7/ удирдаж байгаа үйлдвэрийн газарт нь өмчлөгчөөс олгосон эд хөрөнгө, түүний хэмжээ;

8/ цалин, нэмэгдэл хөлс, энэ хуульд заасан урамшуулал;

9/ ажлын нөхцөл /унаа, холбоо зэрэг/;

10/ энэ хуульд заасан эд хөрөнгийн хариуцлага;

11/ гэрээний үүргийн биелэлтийг дүгнэх журам, хугацаа;

12/ хуульд харшлаагүй бусад нөхцөл.

2. Захирал гэрээгээр тохиролцсон үүргээ биелүүлээгүй нь хүндэтгэн үзэх бодит шалтгаангүй бол түүнийг ажлаас халах үндэслэл болно.

20 дугаар зүйл. Захирлын эд хөрөнгийн эрх, үүрэг

1. Захирал дараахь эрх, үүрэгтэй:

1/ тухайн үйлдвэрийн газрыг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх, итгэмжлэл олгох;

2/ үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс эд хөрөнгийг энэ хууль, гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

3/ үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, санхүүгийн төлөвлөгөө боловсруулж, зохих байгууллагаар батлуулан биелэлтийг хангах;

4/ үйлдвэрийн газрын захиргааны бүтцийг тогтоож, албан тушаалтныг томилох, чөлөөлөх, эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон цалингийн бүдүүвч сангийн хэмжээнд багтаан цалинг тогтоох;

5/ үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, технологийн нууцад хамаарах мэдээллийг тогтоох;

6/ хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид нийцсэн хөдөлмөрийн дотоод журам баталж мөрдүүлэх;

7/ тогтоосон журмын дагуу анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцэл, статистикийн мэдээ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тэдгээрийн үнэн зөвийг хариуцах;

8/ маргаантай асуудлаар үйлдвэрийн газраа төлөөлж шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;

9/ улсаас хатуу тогтоосноос бусад бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний үнэ, тарифыг тогтоох;

10/ эрх хэмжээнийхээ асуудлаар хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийг биелүүлэхийн тулд тэдгээрт нийцүүлэн тухайн үйлдвэрийн газрын хэмжээнд дагаж мөрдөх, тушаал, заавар гаргах;

11/ хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

2. Захиралд энэ зүйлд заасан нийтлэг эрх, үүргээс гадна тухайн үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны онцлогтой холбоотой бусад эрх, үүрэг эдлүүлэх талаар энэ хуулийн 19 дүгээр зүйлд заасан гэрээнд тусгаж болно.

3. Захирал шаардлагатай мэргэжилтэн, албан тушаалтныг оролцуулан захирлын зөвлөл байгуулан ажиллуулж болох ба зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална.

Зөвлөлийн гишүүд захиралд гагцхүү зөвлөх эрхтэй ажиллана.

4. Захиралд дараахь урамшуулал үзүүлэхээр гэрээнд тусгаж болно:

1/ үйлдвэрийн газрын ашгаас тодорхой хугацаанд тодорхой хувиар олгох;

2/ гэрээний үүргийн биелэлтийг харгалзан тодорхой хэмжээний мөнгөн шагнал олгох.

5. Захирлын гэм буруутай үйл ажиллагаа болон энэ хууль, гэрээнд заасан эд хөрөнгө эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрхээ хэтрүүлэн буюу урвуулан ашиглах зэргээр тухайн үйлдвэрийн газарт хохирол учруулсан бол уг хохирлыг захирал өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

21 дүгээр зүйл. Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн

этгээд, түүний эд хөрөнгийн эрх, онцлог

[/Энэ зүйлийн гарчигт 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1. Төрийн өмчийн хувьцаатай буюу төр хувь хөрөнгөө оруулсан хуулийн этгээдийг төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд гэнэ.

2. Төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд төрийн өмчийн төлөөлөгчийг дараах байдлаар томилно.

[/Энэ хэсэгт 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эрх барих дээд байгууллагын хуралд төрийг төлөөлөх этгээдийг уг хурлаар хэлэлцэх асуудал бүрээр өгөх саналын удирдамжийн хамт төрийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд томилох;

[/Энэ заалтыг 2014 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

2/төрийн өмчийн оролцооны хувь хэмжээтэй хувь тэнцүүлэн тухайн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд төрийг төлөөлөх гишүүний нэрийг төрийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа этгээд тухайн компанийн нэр дэвшүүлэх хороонд санал болгох бөгөөд нэр дэвшүүлэх хороо тэрхүү нэр дэвшигдэж байгаа этгээд нь хуульд заасны дагуу төрийг төлөөлөх этгээд мөн бол төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр томилуулахаар хувьцаа эзэмшигчдийн хуралд шууд оруулах үүрэгтэй;

[/Энэ заалтыг 2014 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

3/энэ зүйлийн 2 дахь хэсгийн 1, 2-т заасан төрийн эзэмшлийн хувьцааг эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэх этгээдийг Засгийн газар тогтоох.

[/Энэ заалтыг 2014 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

3. Төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Гишүүдийн хуралд төрийг төлөөлж оролцохоор томилогдсон төрийн өмчийн төлөөлөгч нь тухайн хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд орсон байна.

4. Төрийн өмчийн төлөөлөгч дараахь эрх үүрэгтэй:

1/ гишүүдийн болон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хуралд таслах эрхтэй оролцох;

2/ төрийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлж байгаа хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийг үр ашигтай захиран зарцуулах талаар санал боловсруулж төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад оруулах;

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3/ олгогдсон эрх хэмжээнийхээ дотор төрийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх.

5.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон энэ зүйлийн 2 дахь хэсгийн 3-т заасны дагуу тогтоосон этгээд төрийн өмчит болон төрийн

өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд төрийг төлөөлж оролцох гишүүдийг томилохдоо дараах болзлыг хангасан нэр дэвшигчдээс томилно:

[/Энэ хэсэгт 2014 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/тухайн хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүний үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах мэдлэг, чадвартай;

2/тухайн хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүн байхад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхгүй байх;

3/төрийн захиргааны албан хаагч болон энэ зүйлийн 2 дахь хэсгийн 3-т заасны дагуу тогтоосон этгээдийн ажилтан байх.

[/Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2014 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

6.Төрийн өмчийн төлөөлөгч болон төлөөлөн удирдах зөвлөлийн төрийг төлөөлөх гишүүнээр томилогдсон этгээд нь төрийн мэдлийн хувьцаа эзэмшигчээс баталсан удирдамж, зааврыг баримтлан ажиллана. Удирдамж, зааврыг зөрчсөн буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй нь түүнийг томилсон шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болно.

[/Энэ хэсэгт 2014 оны 6 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

~~7.~~[/Энэ хэсгийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болгосон/](#)

8. Төр төлөөлж Гишүүдийн хуралд оролцож байгаа төрийн өмчийн төлөөлөгч нь тухайн хуулийн этгээдийн бусад хувийн өмчлөгчөөс төлөөлөн удирдах зөвлөлд сонгогдож байгаа гишүүний талаар санал өгөхгүй.

9. Энэ хууль болон бусад хуульд нийцүүлж Засгийн газар төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд дэх төрийн өмчийн төлөөллийн талаар тусгай журам тогтоож болно.

~~10.~~[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

11.Төрийн өмчийн төлөөлөгч нь төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй тухайн хуулийн этгээдийн хэтийн төлөвлөгөөг тохиролцож, түүний хэрэгжилтийг хянаж, дүгнэхээс бусад хэлбэрээр өдөр тутмын удирдлагын үйл ажиллагаанд оролцохгүй.

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

12.Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнээр томилогдсон төрийн албан хаагч эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон цалин хөлснөөс бусад төрлийн шан харамж, урамшуулал авахыг хориглоно.

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

13.Төрийн мэдлийн хувьцаа эзэмшигч нь төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдээс олгох ногдол ашгийн хувь хэмжээг тогтоох саналыг төлөөлөн удирдах зөвлөлд бичгээр гаргана.

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

14.Төлөөлөн удирдах зөвлөл энэ хуульд заасан тайлан, бусад мэдээллийг холбогдох байгууллагад хугацаанд нь гаргаж өгөх үүрэгтэй.

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

15.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн нийт төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны санхүүгийн үр дүн, тэдгээрээс төсвийн байгууллагын санхүү болон мөнгөн хөрөнгийн гүйлгээнд нөлөөлөх байдал, ажлын үр дүнд хяналт тавина.

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

16.Төрийн өмчит, төрийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээд нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр зээл авч, үнэт цаас гаргана.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 2 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

17.Орон нутгийн өмчит, орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээд нь аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр зээл авч, үнэт цаас гаргана.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 2 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

18.Энэ зүйлийн 16-д заасан зөвшөөрөлд төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн тухайн санхүүгийн жилд эргэн төлөгдөх нөхцөлтэйгөөр богино хугацаанд авах зээл, үнэт цаас хамаарахгүй.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 2 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

19.Энэ зүйлийн 16-д заасан зөвшөөрөлд төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн улирлын чанартай орлогын дутагдлыг санхүүжүүлэх зээл хамаарахгүй.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 2 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

20.Энэ зүйлийн 16-д заасан зөвшөөрөлгүйгээр төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээд нь зээл авах, үнэт цаас гаргахыг хориглоно.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 2 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

21¹ дүгээр зүйл.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, тайлагналт

1.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдлага жил бүрийн 3 дугаар сарын 01-ний дотор тухайн хуулийн этгээдийн зорилт, түүнийг хэрэгжүүлэх талаарх санал /цаашид “зорилтын санал” гэх/-ын төслийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2.Зорилтын саналд ирэх 3 жилд эрхлэх үйл ажиллагаатай холбогдсон дараах зүйлийг тусгана:

1/байгууллагын 3 жилийн хэтийн зорилт;

2/үйл ажиллагааны төрөл, хамрах хүрээ;

3/нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөн явуулахад баримталсан бодлогын тухай тайлбар;

4/санхүүгийн төлөв, түүний дотор төлөвлөж байгаа ашиг;

5/төсөвт оруулахаар төлөвлөсөн ногдол ашиг;

6/төлөвлөж байгаа хөрөнгө оруулалт.

2¹.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн зорилтын саналыг хянаж, нэгтгэн санал дүгнэлтийн хамт санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 03 дугаар сарын 15-ны дотор хүргүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

~~3.Төрийн өмчийн хөрөө төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн зорилтын саналыг хянаж, нэгтгэн, санал дүгнэлтийн хамт санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад 3 дугаар сарын 15-ны дотор хүргүүлнэ.~~

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

3¹.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдтэй эцэслэн тохирсон зорилтын саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 04 дүгээр сарын 05-ны дотор хүргүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

4.Төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдлага нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай тухайн хуулийн этгээдийн зорилтын саналын талаар жил бүрийн 03 дугаар сарын 25-ны дотор тохиролцоно.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

~~5.Төрийн өмчийн хөрөө төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдтэй эцэслэн тохирсон зорилтын саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад 4 дүгээр сарын 05-ны дотор хүргүүлнэ.~~

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

6.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн Засгийн газар болон Улсын Их Хурлын холбогдох Байнгын хороонд зорилтын саналыг танилцуулна.

7.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд нь Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон Компанийн тухай хуульд заасан журмын дагуу жилийн эцсийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан гаргана.

8.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн жилийн тайлан нь түүний зорилтын саналтай харьцуулан дүгнэж болох ижил үзүүлэлттэй байх бөгөөд шаардлагатай мэдээллийг агуулсан байна.

9.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд нь жилийн эцсийн санхүүгийн тайландаа дараа жилийн 3 дугаар сарын 01-ний дотор аудитын дүгнэлт хийлгэнэ.

10.Төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд аудитын дүгнэлт гарснаас хойш долоо хоногийн дотор тайлангаа аудитын дүгнэлтийн хамт төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

[/Энэ зүйлийг 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

22 дугаар зүйл. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийг байгуулах, бүртгэх

Төрийн өмчит үйлдвэрийн газар ба албан газрыг Засгийн газрын буюу хуулиар тусгайлан олгосон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр байгуулах бөгөөд уг шийдвэр гарсан өдрөөр байгуулагдсанд тооцож дор дурдсан журмаар бүртгэнэ:

[4-/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

[2-/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

23 дугаар зүйл. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийг татан буулгах

Төрийн өмчит хуулийн этгээдийг татан буулгахад Иргэний хууль болон бусад хуульд заасан үндэслэл, журмыг баримтална.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

Төрийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах журам

24 дүгээр зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг олж авах

1. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар өөрийн чиг, үүрэг зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалтыг санхүүгийн жил эхлэхээс 3 сарын өмнө гаргаж, төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, Сангийн ямаар зардлын дээд хязгаарыг батлуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

2.Төрийн байгууллагаас бусад төрийн өмчит хуулийн этгээд батлагдсан зардлын хэмжээнд багтаан шаардлагатай хөрөнгийг өөрөө худалдаж авах ба төрөөс түүнд хариу төлбөргүйгээр олгож болно.

3. Төрийн өмчит хуулийн этгээд үл хөдлөх хөрөнгийг захиалгын үндсэн дээр зөвхөн төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрээр олж авна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

25 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг үнэлэх, бүртгэх

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан журмаар үнэлж бүртгэнэ.

2. Зах зээлийн үнэ, валютын ханшны өөрчлөлт зэргийг харгалзан эд хөрөнгийг дахин үнэлэх шийдвэрийг Засгийн газар гаргаж болно.

3. Аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газраас бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээндээ тогтоосон үнэ нь тухайн бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээний зах зээлийн үнийн талаар төрөөс баримталж байгаа бодлогод болон нийгмийн ашиг сонирхолд сөрөг нөлөө үзүүлэх шинжтэй гэж үзвэл Засгийн газраас хянаж, өөрчлүүлэх тухай шийдвэр гаргаж болно.

4. Эд хөрөнгийн үнэлгээ, бүртгэлийг нягтлан бодох бүртгэлийн дансанд тусгах заавар, журмыг Сангийн яам гаргана.

26 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах

Төрийн өмчит хуулийн этгээд нь өөрт олгогдсон эд хөрөнгийг энэ хуулиар тогтоосон журмын дагуу эзэмшиж ашиглана.

27 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг төрийн өмчийн бус этгээдэд эзэмшүүлж, ашиглуулах

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр концессийн болон түрээсийн гэрээгээр, мөн хуулиар зөвшөөрсөн бол үнэ төлбөргүйгээр бусдад эзэмшүүлж, ашиглуулж болно.

2. Төрийн өмчийн газар, түүний хэвлий, төрийн болон орон нутгийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийг концессоор эзэмшүүлэх, ашиглуулах, концессын гэрээний үндсэн дээр шинээр бий болгох, шинэчлэн сайжруулахтай холбогдсон харилцааг тусгайлсан хуулиар зохицуулна.

[/Энэ хэсгийг 2010 оны 1 дүгээр сарын 28-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

28 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслүүлэх

1. Төрийн нийтийн зориулалттай өмчийг түрээслүүлэх журмыг Улсын Их Хурал, төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслүүлэх журмыг Иргэний хуульд нийцүүлэн Засгийн газар тогтооно

2. Засгийн газраас тусгайлан журамласнаас бусад үл хөдлөх хөрөнгийг түрээсээр эзэмшүүлэх, ашиглуулах эрхийг төрийн өмчит хуулийн этгээд эдэлнэ.

3. Түрээсийн гэрээнд Иргэний хуулийн 105 дугаар зүйлд заасан нөхцөлөөс гадна эд хөрөнгө түрээслүүлэх хугацаа, төлбөр, нөхцөл, хугацаанаас өмнө цуцлах үндэслэл, үүсэх үр дагавар, түүнийг арилгах журмыг заавал тусгана.

[/Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Түрээсэлсэн эд хөрөнгийг худалдах тохиолдолд түрээслэгчид Иргэний хуулийн 105 дугаар зүйлд заасан эрх /тэргүүн ээлжинд худалдан авах/ эдлүүлэх эсэхийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

5. Төрийн өмчийн түрээсийн төлбөрийг улсын төсөвт оруулна. Уг төлбөр тухайн эд хөрөнгийг худалдан авах үнийн төлбөрт үл хамаарна.

[/Энэ хэсэгт 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

29 дүгээр зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг худалдах

1. Төрийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгийг хувьчлалаас гадуур худалдахад Засгийн газрын, төрийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөдлөх хөрөнгийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын, бусад эд хөрөнгийг тухайн хуулийн этгээдийн шийдвэрээр гагцхүү дуудлага худалдаагаар худалдаж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. [/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

30 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг үнэ төлбөргүй шилжүүлэх

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг орон нутгийн өмч бүрдүүлэх зорилгоор үнэ төлбөргүй шилжүүлэх асуудлыг гагцхүү Улсын Их Хурал шийдвэрлэнэ.

2. Төрийн өмчийн үл хөдлөх хөрөнгө, хуулийн этгээдийн эрх хэмжээнд хамааруулснаас бусад хөдлөх хөрөнгийг Засгийн газрын шийдвэрээр, Засгийн газраас зөвшөөрөл олгосон тохиолдолд төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрээр шилжүүлж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр хандивлах, бэлэглэх, барьцаалах, зээлдүүлэх, бусад өмчийн хуулийн этгээдэд хувь хөрөнгө болгон оруулахыг хориглоно.

4. Төрийн өмчийн эд хөрөнгөнөөс нэг удаагийн тэтгэмж, тусламж олгох журмыг Засгийн газраас тогтооно.

31 дүгээр зүйл. Эзэмшилдээ байгаа илүүдэл буюу ашиглах хугацаа дууссан, шаардлага хангахгүй болсон эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, устгах

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээд эзэмшилдээ байгаа илүүдэл үндсэн эд хөрөнгө, түүнчлэн ашиглах хугацаа нь дууссан буюу эсхүл осол гэмтэлд өртсөний улмаас зориулалтаар нь ашиглах боломжгүй болсон бөгөөд засаж, сэлбэж ашиглах нь эдийн засгийн хувьд үр ашиггүй нь тооцоогоор нотлогдсон эд хөрөнгийг худалдаж, шилжүүлж, акт тогтоон устгаж болно.

2. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан эд хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэхэд энэ хуулийн 29, 30 дугаар зүйлд заасан эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрөл авна.

3. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хөрөнгийг худалдах, шилжүүлэх, устгахад дараахь журмыг баримтална:

1/ худалдах, шилжүүлэх, устгах эд хөрөнгийн талаар өмч хамгаалах Байнгын зөвлөл дүгнэлт гаргасан байх;

2/ илүүдэл эд хөрөнгө болон элэгдэл хорогдлын шимтгэлээр анхны үнийг нь нөхсөн, түүнчлэн нөхөөгүй боловч гэмтэж, засаж сэлбээд өөр зориулалтаар ашиглаж болох эд хөрөнгийн үнийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай зөвшилцөн тогтоох;

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3/ засаж сэлбэн ашиглах боломжгүй эд хөрөнгийг акталж устгах;

4/ ашиглах хугацаа дуусаагүй боловч осол, гэмтлийн улмаас ашиглах боломжгүй болсон эд хөрөнгийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрөлтэйгээр энэ зүйлд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх;

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

5/ осол, гэмтэл гарсан шалтгааныг тогтоож, хэрэв тодорхой этгээдийн буруугаас уг осол, гэмтэл гарсан бол Иргэний хуульд заасан журмаар хохирлыг арилгуулах.

4. Энэ зүйлийн 3 дахь хэсгийн 1-д заасан өмч хамгаалах Байнгын зөвлөлийг үндсэн үйлдвэрлэл хариуцсан дэд захирал, эсхүл түүний үүрэг биелүүлдэг менежерээр толгойлуулж ерөнхий ня-бо, технологич зэрэг мэргэжлийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэйгээр захирлын шийдвэрээр байгуулна.

5. Гүйцэтгэх ажлын зориулалттай эд хөрөнгийг худалдан авах, үйлдвэрлэх, эргэлтийн хөрөнгөд бүртгэх, захиран зарцуулах, шилжүүлэх, устгахтай холбогдох харилцааг төрийн өмчийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, тагнуулын төв байгууллагын даргатай хамтран баталсан журмаар зохицуулна.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 7 дугаар сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчлах

32 дугаар зүйл. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчлах тухай ойлголт

Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн энэ хуульд заасан арга хэлбэр, нөхцөлийн дагуу хувийн өмчид шилжүүлэхийг төрийн өмч хувьчлах / цаашид энэ хуульд "хувьчлах" / гэнэ.

33 дугаар зүйл. Хувьчлалын хөтөлбөр

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчлах арга хэмжээг Засгийн газар Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газрын саналыг авч, төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой банкийг хувьчлах арга хэмжээг Засгийн газар Шударга өрсөлдөөн, хэрэглэгчийн төлөө газрын саналыг авч, Монголбанктай хамтран баталсан хөтөлбөрийн дагуу хэрэгжүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 1999 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

2. Хөтөлбөрт хувьчлалын зорилго, үе шат, арга, хэлбэр, хувьчлах объектын жагсаалт зэргийг тусгасан байна.

3. Нийгмийн салбарт өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлал хийх хугацаа, арга хэлбэр, байгууллагын жагсаалтыг Засгийн газар, УИХ-ын Нийгмийн бодлогын болон Эдийн засгийн байнгын хороотой зөвшилцөн жил бүр батална.

[/Энэ хэсгийг 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар нэмсэн/](#)

34 дүгээр зүйл. Хувьчлах арга, түүнийг тодорхойлох

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчлахдаа дараахь аргыг дангаар буюу хослуулан хэрэглэнэ:

1/ дуудлагаар худалдах;

2/ уралдаант шалгаруулалт / төсөл сонгон шалгаруулах/ ;

3/ төрийн өмчийн хувьцаа, хувь хөрөнгийг худалдах;

4/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийг хамтарсан хэлбэрээр өөрчлөн байгуулах;

5/ татан буулгаж эд хөрөнгийг хувьчлах;

6/ менежментийн үр дүнг харгалзан хувьчлах;

7/ давуу эрхтэй тусгай төрлийн хувьцаа гаргах.

8/ төсвийн санхүүжилтийг төлсөн хэмжээгээр төрийн эзэмшлийг тодорхой хувиар бууруулж хувьчлах.

[/Энэ заалтыг 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар нэмсэн/](#)

2. Төрийн өмчийн тодорхой эд хөрөнгийг энэ зүйлд заасан аль аргаар хувьчлахыг Засгийн газраас баталсан жагсаалтад урьдчилан заах бөгөөд түүний дагуу төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

35 дугаар зүйл. Хувьчлахад бэлтгэх

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчлахын өмнө хувьчлах эд хөрөнгийг энэ хуулийн 37, 70 дугаар зүйлд заасны дагуу тооллого, үнэлгээ хийж, төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн хяналтад шилжүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч нь хувьчлах эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцан хамгаалах, уул хөрөнгийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн шинэ өмчлөгчид хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй. Хүлээлгэн өгөхөд гарсан эд хөрөнгийн илүүдэл, дутагдлын асуудлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Хувьчлагдах эд хөрөнгөд түүнийг хяналтад авснаас шинэ өмчлөгчид хүлээлгэн өгөх хүртэлх хугацаанд итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр ямар нэгэн хөдөлгөөн хийхийг хориглоно.

4. Шаардлагатай гэж үзвэл төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрээр төрийн өмчит хуулийн этгээдийг хувьчлахын өмнө өөрчлөн байгуулж болно. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага энэ талаар шийдвэр гаргахдаа холбогдох төрийн байгууллагуудтай зөвшилцөнө.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

36 дугаар зүйл. Хувьчлах хөрөнгийн талаар мэдээлэл хүргэх

1. Хувьчлагдах төрийн өмчит хуулийн этгээд төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төрд ногдох хувьцаа, ногдол хувьтай холбогдох мэдээллийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хувьчлах үйл ажиллагаа эхлэхээс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө төр, засгийн газрын албан ёсны хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд сонордуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Хувьчлах тухай зар, мэдээнд дараахь зүйлийг заавал тусгана:

1/ хувьчлагдах хуулийн этгээдийн эзэмшилд байгаа эдэлбэр газрын хэмжээ, шинж чанар, хэрэв түүнийг түрээслэн авсан бол түүний нөхцөл, төлбөрийн тооцоо;

2/ нийт хөрөнгийн нэр төрөл, үнэ, өр, авлагыг бүрэн тусгасан тухайн жил, улирлын тайлан, тэнцэл, эдийн засгийн үр ашгийн болон төлбөрийн чадварыг илэрхийлэх үзүүлэлтүүд;

3/ эрхэлдэг ажил, үйлчилгээний нэр төрөл;

4/ хувьчлах эд хөрөнгийн санал болгосон доод үнэ;

/Энэ заалтад 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/ .

5/ эд хөрөнгө, ажил үйлчилгээний нөхцөл, онцлогтой холбогдох бусад мэдээлэл.

3. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь өөр нэмэгдэл мэдээллийг нийтлүүлж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

37 дугаар зүйл. Хувьчлах эд хөрөнгийг үнэлэх

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчлахаас өмнө худалдах доод үнийг тогтооно.

2. Хөрөнгийг доод үнээс доогуур үнээр худалдахыг хориглоно.

3. Худалдах доод үнэ тогтоох журмыг Засгийн газар батална.

4. Шаардлагатай тохиолдолд доод үнэ тогтоох шинжээчдийн хэсгийг Засгийн газар томилж болно.

[/Энэ зүйлийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

38 дугаар зүйл. Дуудлагын худалдаа

1. Хувьчлах эд хөрөнгийн цаашдын зориулалтын талаар тусгайлсан болзол тавих шаардлагагүй тохиолдолд дуудлагын худалдааны аргыг хэрэглэнэ.

2. Дуудлагын худалдааг Иргэний хуулийн 197 дугаар зүйлийн 10 дахь хэсэгт заасны дагуу нээлттэй буюу хаалттай явуулна.

[/Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Дуудлагын худалдааг бүх сонирхогчдыг чөлөөтэй оролцуулан явуулахыг нээлттэй, тодорхой этгээдийн хүрээнд явуулахыг хаалттай гэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Дуудлагын худалдаанд оролцогчид үнийн саналаа дуудлагын худалдаанд биеэр буюу итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөө байлцуулж үнийн саналаа ээлж дараалан өсгөн хэлэх, эсхүл худалдан авах үнийн дээд саналаа битүүмжлэн ирүүлэх замаар илэрхийлнэ.

5. Дуудлагын худалдааны хэлбэрийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага урьдчилан тогтоож зар, мэдээлэлд тусгаж нийтэд мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

39 дүгээр зүйл. Дуудлагын худалдааг зарлан мэдээлэх

1. Дуудлагын худалдаа явуулах зар, мэдээг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэхүү ажиллагааг явуулахаар товлосон өдрөөс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Дуудлагын худалдааны зар, мэдээнд энэ хуулийн 36 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаас гадна дараахь зүйлийг тусгана:

1/ дуудлагын худалдаа эхлэх он, сар, өдөр, цаг;

[/Энэ заалтыг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

2/ эрхэлдэг ажил үйлчилгээний нэр төрөл, барилга, байгууламж, машин тоног төхөөрөмжийн тодорхойлолт, тоо хэмжээ;

3/ дуудлагын худалдаанд тавих дэнчингийн хэмжээ;

4/ дуудлагын худалдаанд оролцогчдыг бүртгэх журам, хугацаа;

5/ худалдах, худалдан авах гэрээний ерөнхий нөхцөл.

40 дүгээр зүйл. Дуудлагын худалдаанд оролцогчдын эрх, үүрэг

1. Дуудлагын худалдаанд оролцогчид дараахь эрхтэй:

1/ дуудлагын худалдаанд хамаарагдах хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн талаар өөрийн сонирхсон мэдээллийг үнэ төлбөргүй олж авах;

2/ уг ажиллагаанд өөрийн биеэр болон итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох;

3/ дуудлагын худалдаанд биеэр буюу төлөөллөөр оролцож ялаагүй бол дэнчингээ буцааж авах;

4/ дуудлагын худалдааг товлон зарласан хугацааг хожимдуулсан буюу өмнө явуулснаас, түүнчлэн худалдааг явуулаагүйгээс өөрт учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх;

5/ дуудлага худалдааны журам зөрчигдсөнтэй холбогдох гомдлоо төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, шүүхэд гаргах.

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Оролцогчид дараахь үүрэгтэй:

1/ дуудлагын худалдаанд оролцохоо худалдаа эхлэхийн өмнө худалдаа зохион байгуулагчдад бүртгүүлэх;

2/ зар, мэдээнд заасан хугацаанд тогтоосон дэнчингээ тавих;

3/ өөрийн санхүүгийн байдал, төлбөрийн чадварын тухай худалдаа зохион байгуулагчид үнэн зөв мэдээлэх;

4/ дуудлагын худалдаанд ялбал худалдан авсан эд хөрөнгийн үнийг хуульд заасан хугацаанд төлөх;

5/ худалдан авсан эд хөрөнгөө гэрээнд заасан хугацаанд хүлээн аваагүйгээс худалдагчид учирсан хохирлыг нөхөн төлөх.

41 дүгээр зүйл. Дуудлагын худалдаа явуулах нийтлэг журам

1. Дуудлагын худалдааг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын этгээд хөтлөн явуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Хөтлөгч дор дурдсан үүрэгтэй:

1/ дуудлагын худалдаанд оролцогчдыг бүртгэх;

2/ худалдааг товлон зарласан газар хугацаанд нь эхлэх;

3/ үнэ хаялцуулах дэгийн дарааллыг нэгбүрчлэн тэмдэглэх;

4/ дуудлагын худалдаанд 2-оос доош этгээд оролцсон, доод үнээс дээш үнийн санал ирээгүй бол худалдааг явагдаагүйд тооцон хааж энэ тухай тэмдэглэл үйлдэх;

[/Энэ заалтыг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

5/ дуудлагын худалдааны явцын тэмдэглэлийг үнэн зөв, бүрэн хөтлүүлэх.

3. Дуудлагын худалдаанд түүнийг эхлэхээс дуусах хүртэл төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгч заавал байлцаж дараахь үүрэг гүйцэтгэнэ:

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/ дуудлагын худалдаа хуульд заасан журмаар явуулж байгаа эсэхэд болон хөтлөгчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

2/ дуудлагын худалдааны явцын тэмдэглэл үнэн зөв, бүрэн хөтлөгдсөн эсэхийг хянан үзэх;

3/ дуудлагын худалдааг хууль зөрчиж явуулсан гэж үзвэл түдгэлзүүлэн зогсоох;

4. Дуудлагын худалдааг нийтэд товлон зарласан газар, хугацаанд нь эхэлж, оролцогчдоор үнэ хаялцуулан, эцсийн үнэ хэлсний дараа дохио өгөх буюу 1, 2, 3 гэж тоолсны эцэст өөр санал гараагүй бол хаасныг зарлана.

5. Хөтлөгч болон төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгч өөрөө, эсхүл өөрийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр дамжуулан тухайн дуудлагын худалдаанд худалдан авагчаар оролцохыг хориглоно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

42 дугаар зүйл. Дуудлагын худалдааг хууль зөрчин явуулсанд тооцох

Дор дурдсан үндэслэлийн аль нэг байвал дуудлагын худалдааг хууль зөрчин явуулсан гэж тооцно:

1/ товлон зарласан цагаас өмнө буюу эсхүл 1-ээс дээш цагаар хойшлуулж эхэлсэн;

2/ товлон зарласнаас өөр газар явуулсан;

3/ үнийн саналын дарааллыг алдагдуулсан;
4/ хорооны төлөөлөгчгүйгээр эхэлсэн, явуулсан;
5/ үнийн санал хэлж дуусаагүй байхад буюу дохио өгөөгүйгээр хаасан;
6/ үнэ хаялцуулахад хөтлөгч ба хорооны төлөөлөгч, эсхүл бүртгэгдээгүй этгээд оролцсон;

7/ дуудлагын худалдааны зарлалд заасан бусад болзлыг зөрчсөн.

43 дугаар зүйл. Дуудлагын худалдаа дуусгавар болгох үндэслэл

1. Дуудлагын худалдааг үнэ хаялцуулж дууссаны дараа дохио өгч хааснаар дуусгавар болсонд тооцно.

2. Дуудлагын худалдаанд хамгийн өндөр үнэ өгсөн оролцогч нь ялагч болно.

[/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/.](#)

3. Дуудлагын худалдаанд ялагч буюу түүний эрхийг шилжүүлэн авагч нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага буюу түүнээс эрх олгосон байгууллагатай Иргэний хуулийн 197 дугаар зүйлийн 20-23 дахь хэсэгт заасны дагуу гэрээ байгуулна. Гэрээнд дор дурдсан зүйлийг заавал тусгана:

[/Энэ хэсэгт 1997 оны 6 дугаар сарын 19, 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар тус тус өөрчлөлт орсон/](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/ худалдан авсан эд хөрөнгийн нэр төрөл;

2/ худалдан авсан үнэ;

3/ дуудлагын худалдаанд оролцохдоо тавьсан дэнчингийн хэмжээ;

4/ үнэ төлөх хэлбэр;

5/ эд хөрөнгө шилжүүлэх нөхцөл /болзол/, хугацаа;

6/ гэрээнд заасан үүргийг биелүүлээгүй буюу цаг хугацаанд нь биелүүлээгүйгээс үүсэх хохирлыг нөхөн төлөх үндэслэл, журам, хэмжээ;

7/ гэрээний үүргийн талаар үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэх журам.

4. Дуудлагын худалдаагаар худалдан авсан эд хөрөнгийг өмчлөх эрх нь худалдах, худалдан авах гэрээний зүйлийн үнийг бүрэн төлсний, хэрэв энэ нь үл хөдлөх эд хөрөнгө бол үнийг бүрэн төлж, үл хөдлөх эд хөрөнгийн улсын бүртгэлд бүртгүүлсний дараа үүснэ. Үнэ төлөх журам, хэлбэрийг гэрээнд заана.

[/Энэ хэсэгт 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/.](#)

5. Худалдан авагч нь дуудлагын худалдаагаар худалдан авсан эд хөрөнгийн үнийг 14 хоногийн дотор төлнө.

6. Хэрэв ялагч нь төлбөрийг заасан хугацаанд эс төлбөл уг эд хөрөнгийг өөрийн санал болгосон үнээр худалдан авах эрх дуудлага худалдаанд удаахь үнэ санал болгосон оролцогчид шилжинэ. Уг оролцогч төлбөрийг 14 хоногийн хугацаанд төлнө.

[/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/.](#)

44 дүгээр зүйл. Дуудлагын худалдааг дахин явуулах

1. Энэ хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсгийн 4/ , 42 дугаар зүйлд тус тус заасан үндэслэлээр дуудлагын худалдаа явагдаагүй буюу хууль зөрчин явуулсанд тооцсон , түүнчилэн 43 дугаар зүйлийн 6 дахь хэсэгт зааснаар удаахь оролцогч тогтоосон хугацаанд төлбөрийг төлөөгүй бол уул худалдааг дахин явуулна.

[/Энэ хэсэгт 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/.](#)

2. Дуудлагын худалдааг дахин явуулах тухай шийдвэрийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гаргах бөгөөд дахин дуудлагын худалдаа явуулах өдрөөс 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө энэ тухай мэдээлнэ. Дуудлагын худалдаа дахин явуулахдаа энэ хуульд заасан журмыг баримтална.

[/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/.](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

45 дугаар зүйл. Дуудлагын худалдааны явцад үүссэн маргааныг хянан шийдвэрлэх

Дуудлагын худалдааны явцад үүссэн маргааныг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага шийдвэрлэнэ. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрийг зөвшөөрөхгүй бол шүүхэд гомдол гаргаж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

46 дугаар зүйл. Уралдаант шалгаруулалтаар өмч хувьчлах

1. Төсөл сонгон шалгаруулах үндсэн дээр өмч хувьчлахыг уралдаант шалгаруулалтаар хувьчлах гэнэ.

2. Эд хөрөнгийг дараахь нөхцөлд уралдаант шалгаруулалтаар хувьчилна:

1/ хөрөнгө оруулж үндсэн ажил, үйлчилгээний зориулалтыг өөрчлөхгүйгээр технологийг шинэчлэх замаар хувьчлагдах хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны үр ашгийг нь дээшлүүлэх;

2/ хувьчлагдах хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны нь үндсэн чиглэлийг нийгэм, бүс нутгийн болон хүн амын эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлж өөрчлөн байгуулах.

3. Уралдаант шалгаруулалтаар хувьчлах ажиллагааг /төсөл сонгон шалгаруулах/ нээлттэй буюу хаалттай гэсэн хоёр хэлбэрийн аль нэгээр явуулна.

4. Хувьчлах эд хөрөнгийг зориулалтаар нь ашиглаж үр ашгийг дээшлүүлэхэд зайлшгүй шаардагдах мэргэжлийн болон хөрөнгө оруулалт, технологийн шаардлагыг хангах, тодорхой ажил мэргэжлийн хуулийн этгээд, хувь хүмүүсийн хүрээнд явуулахыг хаалттай, нийтийг чөлөөтэй оролцуулах үндсэн дээр явуулахыг нээлттэй гэнэ.

5. Эд хөрөнгийг /хуулийн этгээдийг/ хаалттай уралдаант шалгаруулалтаар явуулах тухайг Засгийн газраас баталсан жагсаалтад заасан байвал зохино. Түүний дагуу хувьчлах шийдвэрийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гаргаж нийтэд мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

47 дугаар зүйл. Уралдаант шалгаруулалтыг зарлах

1. Уралдаант шалгаруулалтаар төрийн өмчийн тодорхой эд хөрөнгийг хувьчлах тухай зар, мэдээллийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага энэхүү ажиллагаа явуулахаар товлосон өдрөөс 60-аас доошгүй хоногийн өмнө энэ хуулийн 36 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу нийтэд мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Төсөл шалгаруулах тухай зар, мэдээнд энэ хуулийн 36 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан мэдээллээс гадна дараахь зүйлийг заавал тусгана:

1/ хувьчлагдах эд хөрөнгийн цаашдын ашиглалт, захиран зарцуулалтад тавих нэмэлт болзол, шаардлага;

2/ төсөл шалгаруулах үндсэн үзүүлэлтүүд;

3/ шалгаруулалтад оролцогчдыг урьдчилан бүртгэх хугацаа;

4/ төслийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад ирүүлэх эцсийн хугацаа;

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

5/ гэрээний ерөнхий нөхцөл;

6/ уралдаант шалгаруулалтад дэнчин /хураамж/-гийн үнэ, хэмжээ, нэр төрөл.

48 дугаар зүйл. Уралдаант шалгаруулалтад оролцогчид тавих шаардлага

1. Уралдаант шалгаруулалтад оролцогчид дор дурдсан шаардлагыг хангасан байвал зохино:

1/ эд хөрөнгийн баталгаа, төлбөрийн чадвартай;

2/ мэргэжлийн чадавхитай боловсон хүчний хангамж, нөөцтэй;

3/ төслийг зарласан нөхцөлийн хэмжээнд, холбогдох мэргэжлийн түвшинд хийсэн байх;

4/ мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулсан байх;

5/ төслөө зарласан хугацаанд ирүүлсэн байх;

6/ дэнчингээ хугацаанд нь тавьсан байх.

2. Уралдаант шалгаруулалтад оролцогчоос гаргасан эд хөрөнгийн баталгаа нь банк болон бусад аж ахуйн нэгж, байгууллагад барьцаалсан хөрөнгө байж болохгүй.

3. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хувьчлагдах эд хөрөнгийн онцлог, шинж чанарт нийцэн нэмэлт шаардлага тавьж болно. Нэмэлт шаардлагыг төсөл шалгаруулах зар, мэдээнд заавал тусгаж, мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

49 дүгээр зүйл. Уралдаант шалгаруулалтад оролцогчдын эрх, үүрэг

Оролцогч нь энэ хуулийн 40 дүгээр зүйлд зааснаас гадна дараахь эрх, үүрэгтэй:

1/ шалгаруулах төслийг битүүмжилж зохион байгуулагчид өөрөө өгөх буюу итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр хүргүүлэх, хэрэв ийнхүү хүргэх боломжгүй бол баталгаат шуудангаар илгээж, зар, мэдээнд заасан хугацаанд ирүүлэх;

2/ төсөл сонгон шалгаруулах шинжээчийг татгалзах, түүний үйл ажиллагааны талаар томилсон байгууллагад гомдол гаргах;

3/ хөрөнгийн баталгаа, төлбөрийн чадвар болон уралдаант шалгаруулалтад ирүүлсэн мэдээллийн үнэн зөвийг бүрэн хариуцах.

50 дугаар зүйл. Шинжээч, түүний эрх, үүрэг

1. Төсөлтэй холбогдох үндсэн мэргэжлийн шинжээч, эсхүл түүнийг оролцуулан холбогдох мэргэжлийн шинжээчдийн багийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага шинжээчдийн бүртгэлийг үндэслэн тухайн төсөл шалгаруулах өдөр томилно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Шинжээч нь дараахь шаардлага хангасан байвал зохино:

1/ сонгон шалгаруулах төслийн үндсэн мэргэжлийн дээд боловсролтой, уг мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан байх;

2/ багд орох бусад шинжээчдийн хувьд нягтлан бодох бүртгэл, санхүү-эдийн засаг, эрх зүйн болон шинжлэх ухаан, техникийн талаар тухайн төслийн агуулгатай холбогдох дээд боловсролтой, зохих дадлагатай байх;

3/ ял шийтгэлгүй;

4/ төсөл буюу хувьчлах эд хөрөнгийн талаар ямар нэг хувийн сонирхолгүй байх.

3. Хувьчлагдах эд хөрөнгийн шинж чанарыг харгалзан шинжээчдийн багийн үүргийг хяналтын буюу магадлан шинжилгээний байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

4. Шинжээч нь дараахь эрх, үүрэгтэй:

1/ шалгаруулалтад ирүүлсэн төслийн талаар нэмэгдэл мэдээлэл шаардан авах;

2/ сонгон шалгаруулах арга хэлбэрийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгчтэй тохиролцон тодорхойлох;

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3/ шалгаруулалтыг мэргэжлийн өндөр түвшинд хууль тогтоомжид нийцүүлэн явуулах;

4/ үйл ажиллагааныхаа явцад хүлээн авсан бичиг баримтаас мэдсэн төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг задруулахгүй байх;

5/ энэ хуулийн 51 дүгээр зүйлд заасан шинжээчээр оролцож болохгүй нөхцөл байдал байвал татгалзах;

6/ багт оролцсон шинжээч тусгай саналтай бол тэмдэглэлд саналынхаа үндэслэлийг бичиж татгалзах.

51 дүгээр зүйл. Шинжээчээр оролцож болохгүй нөхцөл байдал

Шинжээч нь дор дурдсан нөхцөл байдал байвал төсөл сонгон шалгаруулалтад оролцохоос татгалзах үүрэгтэй:

1/ шинжээч нь төслийг зохиогч хуулийн этгээдийн үүсгэн байгуулагч, өмчлөгч, хувьцаа эзэмшигчийн аль нэг байвал;

2/ төсөл ирүүлсэн оролцогчийн эрхэлдэг аж ахуйн нэгжид ажиллаж байсан, эсхүл ажилладаг;

3/ төсөл ирүүлсэн оролцогчтой ойрын төрөл, садны холбоотой / өөрийн болон хадам эцэг, эх, эхнэр, нөхөр, хүүхэд, ах, эгч, дүү, ач, зээ болон эхнэр буюу нөхрийн ах, эгч, дүү, тэдгээрийн хүүхэд/ ;

4/ өөр бусдаар хувийн сонирхолтой.

52 дугаар зүйл. Төслийг хүлээн авах, нээх журам

Төслийг дор дурдсан журмаар хүлээн авч нээнэ. Үүнд:

1/ зохион байгуулагчид зар, мэдээлэлд заасан хугацаанд ирсэн бүх төслийг ирүүлсэн дарааллаар нь бичиг хэргийн зааварт тодорхойлсноор бүртгэж, тусгай тэмдэглэл хийж тус тусад нь хадгална;

2/ төсөл ирүүлэх эцсийн хугацаа дууссан өдөр зохион байгуулагч хүлээж авсан төслүүдийн тухай тэмдэглэл үйлдэн, төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгчийг байлцуулан гарын үсэг зурж, төсөл тус бүрд албан тэмдэг дарж баталгаажуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

Төсөлтэй холбогдох нууцыг хамгаалах явдлыг зохион байгуулагч хариуцна;

3/ төсөл сонгон шалгаруулах өдөр зохион байгуулагч нь ирсэн бүх төслийг тэмдэглэлийн хамт шинжээчдэд хүлээлгэн өгнө. Төслийг хүлээлгэн өгөх үед өөрөө хүсвэл уралдаант шалгаруулалтад оролцогчид байлцаж болно;

4/ шинжээч нь уралдаант шалгаруулалтад ирүүлсэн төсөл бүрийн бүрэн бүтэн байдлыг нь шалгаж хүлээн авах бөгөөд энэ тухай актанд гарын үсэг зурна;

5/ төсөл тус бүрээр нь задалж түүнд байгаа бүх баримт бичиг, зар, мэдээлэлд заасан баримтыг бүрэн ирүүлсэн эсэхийг шалгана;

6/ хэрэв баримт бичиг дутуу байвал шинжээч энэ тухай оролцогчид мэдээлж тухайн үзүүлэлтээр үнэлгээ өгөхгүй байх, эсхүл бууруулах, төслийг шалгаруулалтаас хасаж буцаах шийдвэр гаргана.

53 дугаар зүйл. Төслийг дүгнэх журам

1. Төслийг 2 үе шаттайгаар дүгнэнэ:

-эхний шатанд уралдаанд оролцогчид хуульд заасны дагуу төслийн болзлыг хангасан эсэх;

-хоёр дахь шатанд болзлыг ойролцоо буюу адил хангасан нөхцөлд илүү үнэ өгсөн этгээдийг шалгаруулах.

2. Төсөл шалгаруулахын өмнө, түүнийг хэрхэн явуулах журмын талаар шинжээчид урьдчилан тохиролцсон байна.

3. Шинжээчдийн дүгнэлт гаргах ажиллагааны талаар тэмдэглэл хөтөлнө.

54 дүгээр зүйл. Шинжээчийн дүгнэлт

1. Шинжээч нь төсөл тус бүрээр дүгнэлт гаргана.

2. Шинжээчийн дүгнэлтэд дараахь зүйлийг тусгана:

1/ төсөл сонгон шалгаруулах үзүүлэлт бүрээр төсөл тус бүрийн давуу болон сул талын тодорхойлолт уул үзүүлэлт бүрийн үнэлгээ / оноо/ ;

2/ төсөл тус бүрийг бүхэлд нь үнэлсэн товч тодорхойлолт, нийлбэр оноо;

3/ шинжээчийн тусгай санал.

3. Шинжээчийн дүгнэлтийг заавал бичгээр үйлдэх ба шинжээчийн мэргэжил, албан тушаал, гарын үсэг, хэрэв хуулийн этгээд бол албан бичгийн хэвлэмэл хуудас бичин эрх баригчийн гарын үсэг зурж, тамга тэмдэг дарсан байна. Мөн дүн шинжилгээ хийсэн газар, он, сар, өдөр, хугацаа бичигдсэн байна.

4. Шинжээчид тус бүртээ үнэлсэн тохиолдолд шинжээчдийн багийн нэгдсэн үнэлгээ болон дүгнэлтийг төсөл тус бүрээр гаргаж гарын үсэг, тамга тэмдэг дарсан байна.

5. Шинжээчид нь гаргасан үнэлгээ, дүгнэлтээ Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь дүгнэлтийг үндэслэлтэй гэж үзвэл батлах, үндэслэлгүй болон хууль зөрчсөн гэж үзвэл дахин шинжилгээ хийлгэх шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

55 дугаар зүйл. Хувьцаа, ногдол хувь гарган хувьчлах

1. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрыг компаний хэлбэрт оруулан хувьцаа, ногдол хувийг нь худалдах замаар хувьчилж болно. Энэ тухай шийдвэрийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гаргана.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

Эдийн засаг нийгмийн хэрэгцээ шаардлагын үүднээс төр зарим хувьцааг нийтэд санал болгохгүй, өөрийн өмчлөлдөө авч үлдэн төрийн өмчийн оролцоотой этгээд үүсгэж болно.

2. Төрийн өмчит үйлдвэрийг энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар өөрчлөн зохион байгуулах ажлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага эрхэлж, Нөхөрлөл, компанийн тухай хуулийн 35 дугаар зүйлд заасан үүсгэн байгуулагчийг төлөөлсөн үүргийг гүйцэтгэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь хувь нийлүүлэгчдийн зохион байгуулах хурлыг хувьцаа, ногдол хувь нь зохих журмын дагуу борлогдож дууссанаас хойш 3 сарын дотор зохион байгуулж өөрийн хариуцаж байсан эрх, үүргийг шинээр байгуулагдсан хуулийн этгээдийн удирдлагад шилжүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

56 дугаар зүйл. Төрийн өмчлөлийн хувьцаа, ногдол хувийг хувьчлах, бусад этгээдийн өмчлөлд шилжүүлэх

1. Энэ хуулийн 55 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар компани болон өөрчлөгдсөн төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төрд ногдох хувьцаа, ногдол хувийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын шийдвэрээр чөлөөтэй, эсхүл багцалсан хэлбэрт оруулан энэ зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар биржээр болон энэ хуулийн 38-45, 46-54, 58 дугаар зүйлд заасны дагуу биржийн гадуур арилжиж худалдана.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Хувьцааг биржээр худалдахад дор дурдсан дараалал, журмыг баримтална:

1/ хувьцааг биржээр арилжаалахад төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хувьчлагдах үйлдвэрийн газрын хөрөнгийг үнэлэн, гаргах хувьцааны хэлбэр, тоо хэмжээ, худалдах анхны үнэ, багцлах бол түүний хэмжээ зэргийг тогтоон Хөрөнгийн биржээр дамжуулан нийтэд арилжих тухай шийдвэрийг гаргана. Мөн хувь нийлүүлсэн байгууллага дахь төрийн өмчлөлийн хувьцааг энэ хэлбэрээр арилжиж болно;

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2/ хувьцааг биржээр арилжих үйл ажиллагааг Үнэт цаасны тухай хуульд заасан журмын дагуу явуулна.

3. Төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төрийн өмчлөлийн ногдол хувийг худалдахад Нөхөрлөл, компанийн тухай хуулийн 91 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу тухайн хуулийн этгээдийн бусад өмчлөгчдийн / гишүүдийн/ саналыг авна.

4. Үндэсний аюулгүй байдал, стратегийн ач холбогдолтой төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төрд ногдох хувьцааг худалдах талаар Засгийн газар тусгайлан журам тогтоож болно.

57 дугаар зүйл. Хамтарсан үйлдвэрийн газар байгуулах замаар хувьчлах

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийг бүхэлд нь, эсхүл зарим хэсгийг нь хувь нийлүүлж гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулагчийн хөрөнгөтэй нийлүүлж хамтарсан үйлдвэр байгуулах замаар хувьчилж болно. Ийнхүү хувьчлахдаа:

1/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн зарим хэсэг / хувьцаа, ногдол хувь/ - ийг хөрөнгө оруулагчид худалдах;

2/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийг шинэчлэх, өргөтгөх зорилгоор бусад этгээдийн хөрөнгө нэмж оруулах;

3/ төрийн өмчит хуулийн этгээдийн өрийг бусад этгээдэд худалдан барагдуулж уг этгээдэд өр төлсөн хэмжээгээр төрийн өмчийн хувьцаа эзэмшүүлж тус тус болно.

2. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан аль ч тохиолдолд талууд өр барагдуулах, хувьцаа эзэмшүүлэх гэрээ байгуулж, түүнд хувь нийлүүлэх хөрөнгөө харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр үнэлж, үйлдвэрлэл, түүнийг удирдах үйл ажиллагааны талаар харилцан хүлээх эрх, үүргийг Нөхөрлөл компанийн тухай хууль, эсхүл Монгол Улсын олон улсын гэрээний дагуу тусгана.

3. Хамтарсан үйлдвэрийн талаархи бүхий л харилцаанд төрийн өмчийн төлөөлөгчийн үүргийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, түүний томилсон этгээд гүйцэтгэнэ.

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

58 дугаар зүйл. Удирдах үйл ажиллагааны үр дүнг харгалзан хувьчлах

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийг удирдах үйл ажиллагааг / менежмент/ удирдлагын өндөр мэргэшил, дадлагатай, үйлдвэрлэлийг үр ашигтай зохион байгуулах үр чадвартай, хувийн өмчит хуулийн этгээд, хувь хүнээр гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

2. Менежментийн гэрээгээр ажиллах этгээд нь гэрээнд заасан бол өөрийн багийг бүрдүүлж болно.

3. Менежментийн гэрээг төсөл сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр хуульд өөрөөр заагаагүй бол 3 хүртэл жилийн хугацаагаар бичгээр байгуулна.

4. Гэрээнд үүргийн тухай болон ажил гүйцэтгэх гэрээний тухай Иргэний хуульд тодорхойлсон заалтуудыг баримтлахаас гадна дараахь болзлыг заавал тусгана:

1/ удирдах үйл ажиллагааг гүйцэтгэгч / менежер/ этгээдээс үйлдвэрийн зохион байгуулалт, технологийн үйл ажиллагааг өөрчлөн байгуулах болон үр ашиг нэмэгдүүлэх талаар авах арга хэмжээ, хэрэгжүүлэх хугацаа, үе шат, дүгнэж үнэлэх шалгуур үзүүлэлт, журам;

2/ гэрээгээр ажиллах этгээдийн цалин хөлс, урамшил;

3/ гэрээнд заасан үүргээ бүрэн биелүүлсэн нөхцөлд төрийн өмчийн эд хөрөнгөөс хувьчлан өгөх хэмжээ, хэлбэр, үнэ;

4/ гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүйд хүлээлгэх хариуцлага, учруулсан хохирлыг нөхөн төлөх хэлбэр, хэмжээ, түүнд барьцаалах хөрөнгө.

5. Менежментийн гэрээний аргыг төрийн өмч давамгайлсан хувьцаат болон хамтарсан хуулийн этгээдийн төрд ногдох хувьцааг худалдах нөхцөлөөр хэрэглэж болно. Энэ тохиолдолд тухайн хуулийн этгээдийн хувьцаа эзэмшигчид, төлөөлөн удирдах зөвлөлтэй зөвшилцөж тохирсон байна.

59 дүгээр зүйл. Давуу эрхтэй тусгай төрлийн хувьцаа гаргах замаар хувьчлах

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийг бүрэн хэмжээгээр хувьчлах боловч үйлдвэрлэлийн зарим үйл ажиллагаанд төрөөс тодорхой хугацаанд хяналт тавьж зохицуулах шаардлагатай бол ногдол ашиг авахгүй зөвхөн саналын эрхтэй тусгай хувьцаа эзэмших замаар оролцож болно.

2. Төр ийм төрлийн хувьцаа гаргаж өөрөө эзэмших, түүнийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд, хугацаа зэргийг тухайн хуулийн этгээдийг хувьчлах үед төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас нийтэд зарлан мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

60 дугаар зүйл. Хуулийн этгээдийг татан буулгаж эд хөрөнгийг хувьчлах

1. Дампуурсан буюу техник, технологи нь хоцрогдсон, цаашид өөрчлөн шинэчилсэн ч эдийн засгийн үр ашиггүй нь тогтоогдсон төрийн өмчит үйлдвэрийн газрыг Засгийн газрын шийдвэрээр татан буулгаж өрийг барагдуулсны дараа үлдсэн эд хөрөнгийг хувьчилж болно.

2. Татан буулгах хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн тооллого хийж дуусгалтын тайлан, тэнцэл үйлдэн, эд хөрөнгийг хэсэгчлэн энэ хуулийн 30 дугаар зүйлд зааснаар бусдад шилжүүлэх, эсхүл дуудлагаар худалдах ажлыг Засгийн газрын шийдвэрийг үндэслэн төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага эрхлэн гүйцэтгэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

61 дүгээр зүйл. Өмч хувьчлан авагч этгээдтэй байгуулах гэрээ

1. Хувьчилсан эд хөрөнгийг өмчлөгч этгээдэд шилжүүлэхийн өмнө Төрийн өмчийн хороо шинэ өмчлөгчтэй эд хөрөнгө хувьчилсан тухай гэрээ байгуулна.

2. Гэрээнд дараахь нөхцөлийг заавал тусгасан байна:

1/ төрийн өмчийг хувьчилсан болон хувьчилж авсан этгээдийн нэр, орших газар, хаяг бүртгэлийн дугаар;

2/ хувьчилсан эд хөрөнгийн нэр төрөл, нэг бүрийн болон нийт үнэ, түүнийг төлөх хугацаа, хэлбэр;

3/ өмчлөх эрхийн гэрчилгээ олгох нөхцөл;

4/ хувьчилсан эд хөрөнгийг шинэ өмчлөгчид шилжүүлэн өгөх буюу хүлээн авах газар, хугацаа, журам, хүлээн авах, өгөх ажлыг гүйцэтгэх этгээд, тэдгээрийн эрх, үүрэг;

5/ хувьчлан авсан эд хөрөнгийн ашиглалтын талаар өмчлөгч төрийн өмнө үүрэг хүлээсэн бол уг үүрэг, хариуцлага, түүнчлэн эд хөрөнгийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх хугацаа, журам зөрчсөний хариуцлага.

3. Гэрээнд хуульд харшлахааргүй бусад нөхцөлийг тохиролцон зааж болно.

4. Энэхүү гэрээнд хөрөнгө хүлээлгэн өгсөн тухай акт болон тодорхой төсөл хэрэгжүүлэх болзолтой авч байгаа бол уг баримт бичгийг заавал хавсаргана.

62 дугаар зүйл. Хувьчлалыг хүчингүйд тооцох үндэслэл

1. Дараахь үндэслэлийн аль нэг нь байвал хувьчиллыг хууль бус гэж үзэж хүчингүй болгоно:

1/ Улсын Их Хурлын буюу Засгийн газрын баталсан жагсаалтад ороогүй объектыг хувьчилсан;

2/ тодорхой объектыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зохих шийдвэргүй хувьчилсан;

[/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3/ дуудлага худалдааны болон уралдаант шалгаруулалтын журам зөрчсөн;

4/ хувьчлан авагч эд хөрөнгийн үнэ, хууль, гэрээнд заасан бусад төлбөрийг гэрээний хугацаанд төлөөгүй буюу төлбөрийг хууль бусаар хийсэн;

5/ доод үнээс доогуур үнээр худалдсан буюу хувьчлахыг зөвшөөрөөгүй эд хөрөнгө оролцуулан авсан, өгсөн;

[/Энэ заалтад 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

6/ хувьчлан авагчид нь хуульд зааснаас илүү хөнгөлөлт, давуу эрх олгосон;

7/ хувьчлан авагч өмч хувьчлан авсан тухай гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хугацаанд нь зохих ёсоор биелүүлээгүй;

8/ хувьчилсан эд хөрөнгийн үнийг төлөхөд хуулиар хориглосон эх үүсвэрийг ашигласан;

9/ өөр хэлбэрээр энэ хууль болон бусад хууль зөрчсөн.

2. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан үндэслэлээр хувьчлалыг хүчингүйд тооцох болон хөрөнгийн хохирлыг хэрхэн арилгах шийдвэрийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гаргана.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Хувьчлал хүчингүй болсон тохиолдолд төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага уг зөрчлөөс үүссэн хохирлыг арилгах, эд хөрөнгийг хамгаалах арга хэмжээ авч, цаашид уг эд хөрөнгийг хэрхэх тухай шийдвэр гаргана.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Энэ зүйлд зааснаар төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын гаргасан шийдвэрийг сонирхогч этгээд эс зөвшөөрвөл шүүхэд гомдол гаргаж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

63 дугаар зүйл. Хувьчилсан өмч хөрөнгийн үнийг төлөх хөрөнгийн эх үүсвэр

1. Хувьчилсан эд хөрөнгийн үнийг хувьчилж авсан этгээд өөрийн болон хууль ёсоор авсан дотоод, гадаадын зээлийн мөнгөн хөрөнгөөр / үнэт цаасаар/ төлнө.
2. Үнийг төлөхөд зориулж хувьчлалд зориулсан сан болон бусад эх үүсвэрээс хуульд заасан нөхцөл, журмын дагуу Засгийн газар өмчлөгчид зээл олгож болно.
3. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаас бусад хөрөнгийн эх үүсвэрийг хувьчилж байгаа эд хөрөнгийг худалдан авахад төлбөрийн хэрэгсэл болгохыг хориглоно.

64 дүгээр зүйл. Хувьчлалын орлого

1. Төрийн өмчийг хувьчлах явцад авсан бүх төрлийн хураамж, хувьчлагдсан эд хөрөнгийн үнэ, энэ зориулалтаар бусдаас төрд өгсөн хандиваас хувьчлалын орлого бүрэлдэнэ.
2. Хувьчлалын орлогыг улсын төсөвт оруулна.

[/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан ба 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/.](#)

65 дугаар зүйл. Хувьчлалын тайлан

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчилсан тухай бүр хувьчлалыг эрхлэн явуулсан этгээд төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулна. Тайлан бичих загварыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага батална.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Тайланд гэрээ, хөрөнгийн жагсаалтыг тус тус хавсаргана. Тайлан нь төрийн өмчийн тухай эд хөрөнгийг хувьчилсан тухай нотлох хуулийн үндсэн баримт бичиг бөгөөд түүнийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Баталсан тайланг зохих журмын дагуу архивт тусгай сан хөмрөг болгон шилжүүлнэ.

4. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь төрийн өмчийн үл хөдлөх эд хөрөнгийг хувьчлагдсан тухай бүр үл хөдлөх эд хөрөнгийн бүртгэлийн байгууллагад мэдэгдэнэ.

[/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/.](#)

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

Нийгмийн салбарын өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлал

65¹ дүгээр зүйл. Нийгмийн салбарын өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлал

1. Нийгмийн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн өмчит хуулийн этгээдээс үзүүлдэг үйлчилгээ, удирдах үйл ажиллагааг төрийн өмчийн оролцоогүй хуулийн этгээд, хувь хүнээр гүйцэтгүүлэх, нийгмийн салбарт тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхэд ашиглагддаг төрийн өмчийн зориулалтын эд хөрөнгийг бусдад түрээсээр ашиглуулахыг өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлалын хүрээнд хамааруулж ойлгоно.

2. Энэ хуулийн 65², 65³, 65⁴ дүгээр зүйлд заасан гэрээний үндсэн дээр төрийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдах үйл ажиллагаа, үзүүлж байгаа тусламж, үйлчилгээг удирдлагын, гүйцэтгэлийн гэрээгээр гүйцэтгүүлэх болон төрийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээсийн гэрээгээр ашиглуулахад төрийн өмчийн аливаа эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрх бусдад шилжихгүй.

3. Нийгмийн салбарын хувьчлалд энэ хуулийн зургадугаар бүлэгт заасан хувьчлалын аргуудыг нэгэн адил хэрэглэж болно.

4. Нийгмийн салбарын өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлалын үйл ажиллагаанд дараахь зарчмыг баримтална:

- 1/ үйл ажиллагааны чиглэл, хөрөнгийн зориулалтыг өөрчлөхгүй байх;
- 2/ үйлчилгээ, үйл ажиллагааны хүрсэн түвшинг бууруулахгүй байх;
- 3/ үйлчилгээнд хамрах хүрээг өргөтгөх;

4/ ил тод, нээлттэй байх;

5/ ажиллагчдад учрах эрсдэлийг бууруулах

65² дугаар зүйл. Нийгмийн салбарт үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн өмчит хуулийн этгээдийн удирдах үйл ажиллагааг удирдлагын гэрээгээр гүйцэтгүүлэх

1.Нийгмийн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг хуулийн этгээдийн удирдах үйл ажиллагааг уралдаант шалгаруулалтаар шалгарсан, төрийн өмчийн оролцоогүй хуулийн этгээд, хувь хүнээр удирдлагын гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

2. Удирдлагын гэрээгээр ажиллуулах хуулийн этгээд, хувь хүнийг уралдаант шалгаруулалтын үндсэн дээр сонгон шалгаруулна.

3.Уралдаант шалгаруулалтыг зохион байгуулах, шалгарсан хуулийн этгээд, хувь хүнтэй гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх ажлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, тухайн хуулийн этгээдийг харьяалах салбарын төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4.Удирдлагын гэрээгээр ажиллуулах хуулийн этгээдийн жагсаалтыг Засгийн газар батална.

5.Удирдлагын гэрээ байгуулахдаа Иргэний хуулийн үүргийн ажил гүйцэтгэх тухай гэрээний заалтыг баримтлахаас гадна дараахь нөхцөлийг заавал тусгана:

1/энэ хуулийн 58 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийн 1, 2, 4 –т заасан болзол;

2/тухайн хуулийн этгээдийн үндсэн үйл ажиллагааны чанар, үр ашгийг дээшлүүлэх, төсвөөс үзүүлэх санхүүжилтийг багасгах хэмжээ, үе шат, хугацаа;

3/тухайн хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааны зардлаас давсан орлогоос түүнд хөрөнгө оруулалтын зориулалтаар буцаан олгох хөрөнгийн хэмжээ.

65³ дугаар зүйл. Нийгмийн салбарын тусламж, үйлчилгээг гүйцэтгэлийн гэрээгээр гүйцэтгүүлэх

1.Төрөөс нийгмийн салбарт үзүүлдэг тусламж, үйлчилгээг төрийн өмчийн оролцоогүй хуулийн этгээд, хувь хүнээр гүйцэтгэлийн гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж болно.

2. Гүйцэтгэлийн гэрээгээр ажиллуулах хуулийн этгээд, хувь хүнийг уралдаант шалгаруулалтын үндсэн дээр сонгон шалгаруулна.

3. Уралдаант шалгаруулалтыг зохион байгуулах, шалгарсан хуулийн этгээд, хувь хүнтэй гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх ажлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, тухайн тусламж, үйлчилгээний чиглэлийн асуудлыг эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Гүйцэтгэлийн гэрээгээр ажиллуулах хуулийн этгээдийн жагсаалтыг Засгийн газар батална.

5. Гүйцэтгэлийн гэрээ байгуулахдаа Иргэний хууль болон ажил гүйцэтгэх тухай гэрээний заалтуудыг баримтлахаас гадна дараахь нөхцөлийг заавал тусгана:

1/энэ хуулийн 58 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийн 1, 2, 4 –т заасан болзол;

2/тусламж, үйлчилгээнд тавигдах мэргэжлийн стандарт,шаардлага нөхцөлийг ханган гүйцэтгэх.

6.Гүйцэтгэлийн гэрээний явцад төрийн өмчийн эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг ашиглах шаардлага гарвал төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага гүйцэтгэгчтэй төрийн өмчийн эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрхийг ашиглах тухай тусгаар гэрээ байгуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

65⁴ дүгээр зүйл. Нийгмийн салбарт тусламж, үйлчилгээг үзүүлэхэд ашиглагддаг төрийн өмчийн зориулалтын эд хөрөнгийг түрээсээр ашиглуулах

1.Нийгмийн салбарын төрийн өмчийн зориулалтын эд хөрөнгийг төрийн өмчийн оролцоогүй хуулийн этгээд, хувь хүнээр түрээсийн гэрээний үндсэн дээр ашиглуулж болно.

2.Түрээсийн гэрээний үндсэн дээр төрийн өмчийн эд хөрөнгийг ашиглах хуулийн этгээд, хувь хүнийг уралдаант шалгаруулалтын үндсэн дээр шалгаруулна.

3.Энэ зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан уралдаант шалгаруулалтыг зохион байгуулах, шалгарсан хуулийн этгээд, хувь хүнтэй гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх ажлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, тухайн тусгай зориулалтын эд хөрөнгийг ашиглахтай холбогдсон асуудлыг эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4.Нийгмийн салбарт тусламж үйлчилгээ үзүүлэх зориулалт бүхий төрийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслэхэд энэ хуулийн 28 дугаар зүйлийн 1, 2, 3, 5 дахь хэсгийн заалт нэгэн адил хамаарана.

65⁵ дугаар зүйл.Төсвийн санхүүжилтийг төлсөн хэмжээгээр төрийн эзэмшлийг бууруулж хувьчлах

1.Нийгмийн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлж төсвөөс авах санхүүжилтийг төлсөн хэмжээгээр төрийн эзэмшлийг тодорхой хувиар бууруулж хуулийн этгээд, хувь хүнд хувьчилж болно.

2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан аргаар хувьчлах хуулийн этгээдийн жагсаалтыг Засгийн газар батална.

3.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хувьчлалд оролцох хуулийн этгээд, хувь хүнийг уралдаант шалгаруулалтаар шалгаруулна.

4.Энэ зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан уралдаант шалгаруулалтыг зохион байгуулах, шалгарсан хуулийн этгээд, хувь хүнтэй гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх ажлыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, тухайн төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн харьяалах төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

5.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан төрийн эзэмшлийг хэдэн хувиар бууруулахыг тухайн хуулийн этгээд, хувь хүнтэй байгуулах гэрээнд заавал заана.

[/Энэ бүлгийг 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар нэмсэн/](#)

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад тавих хяналт шалгалт, бүртгэл, тооцоо

[/Энэ бүлгийн дугаарт 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

66 дугаар зүйл. Хяналт шалгалтын тогтолцоо

1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшилт, ашиглалт, захиран зарцуулалтад тавих төрийн хяналт шалгалт нь Улсын Их Хурал, Засгийн газраас тавих ерөнхий хяналт, Төрийн хянан шалгах хороо, Сангийн яам болон төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас хэрэгжүүлэх мэргэжлийн хяналт шалгалт, хуулийн этгээдийн дотоодын хяналт шалгалтаас бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон эрх бүхий бусад байгууллагын захиалгаар төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, захиран зарцуулалтад хөндлөнгийн магадлан шалгалт хийлгэж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага энэ талаархи хууль болон Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах үндсэн дээр өмчийн ашиглалт, захиран зарцуулалтад гүйцэтгэлийн болон баримтын байцаан шалгалт хийх, бүртгэлээр хяналт тавих зэргээр өмчийн хадгалалт, хамгаалалтад тавих системийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Сангийн яам нь төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай хамтран төрийн өмчит хуулийн этгээдийн аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагаанд баримтын иж бүрэн шалгалтыг 2 жил тутам нэгээс доошгүй удаа заавал хийх ба шалгалтын дүнг хамтран хэлэлцэж шаардлагатай арга хэмжээ авна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

5. Эрх бүхий байгууллагууд тус тусын эрхлэх ажлын хүрээнд өмч хамгаалах асуудлаар төрийн өмчит хуулийн этгээдийн өмч хамгаалалтад санхүүгийн гэнэтийн сонгон шалгалт хийж болно.

67 дугаар зүйл. Дотоодын хяналт шалгалт

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх баригч нь өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтын байдалд өдөр тутам тавих дотоодын хяналтыг зохион байгуулж, түүний үр дүнг төрийн өмнө хариуцна.

2. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг тухайн хуулийн этгээдийн ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

68 дугаар зүйл. Эд хариуцагч

1. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг бүртгэн авч хадгалах, түүнийг нэр төрөл, чанар, бүрдлийн хувьд бүрэн бүтэн байлгах, эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр тавьж олгох, үүрэг бүхий этгээдийг эд хариуцагч гэнэ.

2. Эд хариуцагчийн жагсаалт, эд хариуцагчаар сонгон авах журам, эд хариуцагчтай байгуулах гэрээний ерөнхий нөхцөлийг Засгийн газар тогтооно.

69 дүгээр зүйл. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн нягтлан бодох бүртгэл, бүртгэл тооцоо

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээд нь анхан шатны бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн дэлгэрэнгүй ба хураангуй бүртгэл хөтлөн, тайлан тэнцлийг улирлаар зохиож Сангийн яаманд тушаана.

2. Заавал хөтлөх нягтлан бодох бүртгэлийн нийтлэг маягтаас гадна төрийн өмчийн хуулийн этгээдэд хөтлөгдвөл зохих мэдээ, тайлангийн маягт, аргачлалыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага батлан мөрдүүлж болно.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн байх бөгөөд түүнийг Сангийн яамны зөвшөөрөлтэйгээр захирал томилно.

70 дугаар зүйл. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн тооллого, түүний хугацаа

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн үндсэн хөрөнгө, үнэт цаас, мөнгөн хөрөнгийн тооллогыг дотоодын тооллого, улсын тооллого гэж хоёр хуваана.

2. Эд хөрөнгийн дотоодын тооллогыг төрийн өмчит хуулийн этгээдийн захиргаа эрхлэн дор дурдсан хугацаанд явуулж улирал, жилийн тайлан тэнцэлд тусгаж тайлагнана:

1/ үндсэн хөрөнгө, дуусаагүй хөрөнгө оруулалт ба барилга угсралтын ажил, их засварын зардлын тооллогыг жилд нэг удаа /12 дугаар сарын 01-нээс 31-ний дотор/;

2/ түүхий эд, материал, түлш, сэлбэг хэрэгсэл, бэлэн бүтээгдэхүүн, бараа, сав, баглаа боодлын тооллогыг жилд 2 удаа /6 дугаар сарын 1, 12 дугаар сарын 1-нээс/;

3/ дуусаагүй үйлдвэрлэл, өөрийн үйлдвэрийн хагас боловсруулсан зүйл, үнэт цаасны тооллогыг улиралд 1 удаа / улирлын эцсийн сарын 25-наас/ ;

4/ мөнгөн хөрөнгө, шатах, тослох материал болон жижиглэн худалдаалах газар /дэлгүүр, цайны газар, ресторан, бар, зочид буудал гэх мэт/-т байгаа бараа, сав, боодлыг сар бүр /сар бүрийн 1-нээр/;

5/ ажлын болон өсвөр, үржил, тэжээлд байгаа мал, амьтдыг жилд 1 удаа /12 дугаар сарын 15-ны/;

6/ гааль худалдааны, онцгой албан татвар, эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын жилийн бусад татвар хураамжийн талаар улсын болон орон нутгийн төсөвтэй хийх тооцоог улиралд заавал 1 удаа хийх;

[/Энэ хэсэгт 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

7/ банкны байгууллагаас бүх төрлийн харилцах дансны хуулгыг авах бүрдээ дансны гүйлгээг шалгаж, улирал бүрийн дансны үлдэгдлийг батлах.

3. Дотоодын тооллогын тайлан тэнцлийн дүнг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага санхүү, статистикийн байгууллагатай хамтран улсын хэмжээгээр нэгтгэн гаргаж, дутагдсан эд хөрөнгийг нөхөн төлүүлэх, илүүдэл болон цаашид ашиглах

боломжгүй болсон үндсэн эд хөрөнгийг шилжүүлэх, борлуулах, устгах зэрэг шаардлагатай арга хэмжээ авч Засгийн газарт тайлагнана.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Үндсэн хөрөнгийн, шаардлагатай гэж үзвэл эргэлтийн хөрөнгийн улсын үзлэг тооллогыг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага эрхлэн 4 жилд 1 удаа Засгийн газрын бүрэн эрхийн хугацаа эхэлсэн анхны жилийн IV улиралд багтаан явуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

71 дүгээр зүйл. Эд хөрөнгийн тооллогын бэлтгэлийг хангах

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх баригч, ерөнхий нягтлан бодогч нь тооллого эхлэхийн өмнө дараахь бэлтгэл хангасан байх үүрэгтэй:

1/ үндсэн хөрөнгөд гарсан хөдөлгөөн, өөрчлөлтийг нягтлан бодохын дэлгэрэнгүй бүртгэлд тусгасан байх, техник, технологийн баримт бичгийг гүйцэд бүрдүүлсэн байх;

2/ бараа, материал, үнэ бүхий зүйлийн орлого, зарлагыг цэгцлэн шалгаж, нэр төрлийн бүртгэлийг эд хариуцагч бүрээр хөтлүүлж тайлан гаргуулан үлдэгдлийн бүртгэлтэй тулган шалгасан байх;

3/ агуулахад байгаа түүхий эд, материал, бэлэн бүтээгдэхүүн, сэлбэг хэрэгсэл зэрэг эд хөрөнгийг төрөлжүүлж, хураалт, хадгалалтыг цэгцэлсэн байх;

4/ үйлдвэрлэлийн салбар, нэгжид байгаа хэрэгцээнээс илүү үндсэн хөрөнгийн зүйлс, түүхий эд, хагас боловсруулсан зүйл, бэлэн бүтээгдэхүүн ашиглаж болох хоёрдогч түүхий эд зэргийг агуулахад шилжүүлж гологдол болсон бүтээгдэхүүнийг шийдвэрлэсэн, гүйцэтгэсэн ажлын журнал хөтлүүлж, дуусаагүй ажлын хөрөнгө оруулалт ба барилга угсралтын ажлын хэмжээг тодорхойлсон байх;

5/ мал, амьтныг эзэмшигч бүрээр тоолоход бэлтгүүлэх;

6/ тооллогод хэрэглэгдэх хэмжих багаж, хэрэгслийг шалган баталгаажуулж бараа материалын үнийн болон хэвийн хорогдлын нормын жагсаалтыг үйлдсэн байх;

7/ өмнөх тооллогоор тайлан тэнцлээс хасахаар шийдвэрлэсэн үндсэн хөрөнгө, түүхий эд материал, бэлэн бүтээгдэхүүн, барааг худалдах, устгах зэргээр бүрэн шийдвэрлүүлж үр дүнг бүртгэлд тусгасан байх;

8/ өр, авлагыг барагдуулах арга хэмжээ авч үлдэгдлийг тооцсон байх.

72 дугаар зүйл. Тооллогын комисс, түүний эрх, үүрэг

1. Төрийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх баригч нь тооллого эхлэхээс өмнө өмч хамгаалалтад хяналт тавих үүрэг бүхий болон холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг оролцуулан Тооллогын комисс томилж байгуулна.

2. Тооллогын комисс байгуулах шийдвэрт тооллого эхлэх, дуусгах хугацааг тооллого явуулах салбар, нэгж бүрээр заасан байна.

3. Улсын тооллогын үед тооллогыг зохион байгуулах, тооллогын комиссын ажилд хяналт тавьж, туслах төлөөлөгчдийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага томилж ажиллуулна.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4. Тооллогын комисс дараахь үүрэгтэй:

1/ эд хөрөнгийн тооллогыг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, чанартай явуулж дуусгах;

2/ тоолсон эд хөрөнгийн үнийг бэлтгэн нийлүүлэгчийн дагалдах баримт, тухайн үеийн зах зээлийн үнийн жишигтэй тулган шалгаж, тооллогын бүртгэлд бичих;

3/ агуулахын эмх цэгц, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, анхан шатны бүртгэлийн хөтлөлт, хэмжих хэрэгслийн баталгаажилт, урьдах тооллогоор өгсөн үүргийн биелэлт зэргийг тооллогын явцад шалгаж, дутагдлыг арилгах арга хэмжээ авах;

4/ комиссын хурлаар тооллогын үр дүнг хэлэлцэж, тооллогын бүртгэлийг баталгаажуулж, холбогдох акт, материалын хамт ерөнхий нягтлан бодогчид тусгай жагсаалтаар шилжүүлэн өгөх;

5/ эвдэрсэн, гэмтсэн, чанар байдлаа алдсанаас хэрэгцээнд тохирохгүй болсон тухайн үеийн зах зээлийн үнийн жишгээс хэт өндөр үнээр авсан, хэт доогуур үнээр борлуулсан үндсэн хөрөнгө, түүхий эд, бараа материалын үнэ бүхий зүйлийн жагсаалтыг илрүүлж гэм буруутай хүмүүсээр төлүүлэх буюу данснаас хасуулах тухай саналаа тавих.

5. Тооллогын комисс дараахь эрхтэй:

1/ тооллого эхлэхийн өмнө эд хариуцагчаас эд хөрөнгийн орлого, зарлагын бүх баримтыг нягтлан бодогчид бүрэн шилжүүлсэн эсэхээр баталгаа гаргуулан авах ба нягтлан бодогч уг баримтуудыг хүлээн авсан эсэхийг шалгах;

2/ тооллого явуулахын өмнө эд хариуцагчдын хариуцаж байгаа бараа материалын үнэ бүхий зүйл, мөнгөн касс, агуулахыг лацдаж ломбодох болон харуул хамгаалалтын талаар илэрсэн дутагдлыг арилгах арга хэмжээ авахыг холбогдох хүмүүст шаардах;

3/ тооллогын явц дундуур түүхий эд, бараа материал, мөнгөн хөрөнгийг хүлээн авах, тавьж олгох явдлыг бүрэн зогсоох, харин байгууллагын хэвийн ажиллагааг тасалдуулахгүйн тулд тооллогын комиссын хяналтын дор зөвхөн үйлдвэрлэлийн хэрэгцээний зайлшгүй шаардлагатай түүхий эд, материалыг гаргах ба хүлээн авахыг зөвшөөрөх.

73 дугаар зүйл. Эд хөрөнгийн тооллого явуулах журам

1. Үндсэн хөрөнгө, эргэлтийн хөрөнгийн тооллогоор бэлэн байгаа үлдэгдэл, нягтлан бодох бүртгэлээр байвал зохих үлдэгдлийн хоорондын зөрүүг дор дурдсан журмаар тохируулан тооцно:

1/ эд хөрөнгийн хэвийн хорогдлын нормоос хэтрээгүй дутагдлыг үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зардалд бичнэ;

2/ нэг эд хариуцагчийн хариуцлагад байсан нэг нэр төрлийн адил үнэтэй бараа материалын үнэт зүйлийн илүү дутууг хооронд нь харьцуулж хааж болно;

3/ нэр төрлийн материал үнэ бүхий зүйлийн дутагдлыг бусад үнэ бүхий зүйлийн илүүдлээр нэг эд хариуцагчаас гарсан дутагдлыг нөгөө эд хариуцагч дээр гарсан илүүдлээр, хоёр өөр хугацаанд гарсан нэг төрлийн адил үнэтэй зүйлийн дутагдлыг илүүдлээр хаахыг хориглоно. Харин тооллогоор илэрсэн илүүдлийг зохих дансанд орлого болгож илүүдэл гарсан шалтгааныг тогтооно;

4/ үнэ бүхий зүйлийн хэвийн хорогдлын нормоос хэтэрсэн дутагдал, гэмтлээс гарсан хохирлыг тухайн үеийн зах зээлийн дундаж үнээр бодож гэм буруутай хүмүүсээр төлүүлнэ. Санаатайгаар идэж ашигласан буюу дутагдуулсан нь илэрвэл хуулийн этгээдийн эрх баригч уг хэргийг 7 хоногийн дотор хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.

2. Байгууллагын нягтлан бодогч нь үндсэн хөрөнгө, бараа материал, үнэ бүхий зүйлийн тооллогоор бэлэн байсан үлдэгдэл, гарсан зөрүүг тооллогын акт материал батлагдсанаас хойш 5 хоногийн дотор нягтлан бодох бүртгэлд тусгаж дансны үлдэгдлийг тулган шалгана.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Орон нутгийн өмчийн зүйлс

[/Энэ бүлгийн дугаарт 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

74 дүгээр зүйл. Орон нутгийн өмчийн зүйлсийн тухай ойлголт

1. Орон нутгийн өмчийн зүйлс нь энэ хуулийн 3 дугаар зүйлд заасны дагуу нийтийн зориулалттай өмч, орон нутгийн өөрийн өмчөөс бүрдэнэ.

2. Орон нутгийн нийтийн зориулалттай өмчид тухайн орон нутгийн хүн амын нийтийн хэрэглээнд зориулсан эд хөрөнгө хамаарна.

75 дугаар зүйл. Орон нутгийн өмчид эд хөрөнгө олж авах

Орон нутгийн өмчид эд хөрөнгийг дараахь хэлбэрээр олж авна:

1/ энэ хуулийн 6 дугаар зүйлийн 1-4, 6 дахь заалт, 6.2, 6.3 дахь хэсэгт заасан хэлбэрээр бий болсон эд хөрөнгө;

[/Энэ заалтад 2010 оны 1 дүгээр сарын 28-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

2/ төрийн өмчөөс хууль тогтоомжийн дагуу хуваарилж шилжүүлсэн эд хөрөнгө;

3/ орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн орон нутгийн өмчид ногдох ашгаар олж авсан эд хөрөнгө;

4/ хуульд заасан бусад үндэслэлээр бий болсон эд хөрөнгө.

76 дугаар зүйл. Орон нутгийн өмчийг өмчлөх эрх дуусгавар болох

Орон нутгийн өмчийг өмчлөх эрх Иргэний хууль, бусад хуульд заасан үндэслэлээр дуусгавар болно.

77 дугаар зүйл. Орон нутгийн өмчийн талаархи иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх

1. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь тухайн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн өмчийн зүйлсийг хүн амаа төлөөлөн өмчлөгч нь байна.

2. Орон нутгийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах талаар иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дараахь бүрэн эрхтэй:

1/ орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтын байдлыг хянан шалгах буюу түүнд тавих хяналт шалгалтыг зохион байгуулах;

2/ иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид, Засаг даргаас орон нутгийн өмчийн хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрхээ хэрэгжүүлэх талаар зохиосон ажил, үр ашгийн тайлан, нэгдсэн тооллогын дүнг жил бүр хэлэлцэж, дүгнэлт, чиглэл өгөх;

3/ орон нутгийн өмчийн үндсэн хөрөнгийг хувьчлах ба бусдад шилжүүлэх, шинээр олж авах жагсаалт, төлөвлөгөө, эх үүсвэрийг хэлэлцэж батлах. Хувьчлах орон нутгийн эд хөрөнгийн жагсаалтыг батлахдаа Төрийн өмчийн хороотой зөвшилцөнө;

4/ орон нутгийн өмчийн хуулийн этгээд байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах шийдвэр гаргаж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих.

3. Орон нутгийн өмчид хамаарах үндсэн хөрөнгийг бусдын өмчлөлд шилжүүлэх, барьцаалах, шинээр олж авах асуудлыг гагцхүү иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний хуралдааны чөлөөт цагт Хурлын Тэргүүлэгчид шийдвэрлэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2009 оны 7 дугаар сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

4. Хурлын Тэргүүлэгчид нь тухайн хурлын хуралдааны чөлөөт цагт энэ зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд хариуцан тайлагнахаас гадна орон нутгийн өмчийн оролцоотой хувь нийлүүлсэн хуулийн этгээдэд өмчийн төлөөлөгчийг томилж түүний үйл ажиллагааг чиглүүлнэ.

~~5. Нутгийн удирдах байгууллагад орон нутгийн өмчийн асуудал хариуцсан ажилтан буюу ажлын алба уг ажлыг эрхэлнэ.~~

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

78 дугаар зүйл. Орон нутгийн өмчийн талаархи Засаг даргын бүрэн эрх

1. Засаг дарга нь иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн талаар гарсан шийдвэрийг Засгийн газрын бодлогод нийцүүлэн хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

2. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол Засаг дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

1/ иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас олгосон эрх хэмжээний дотор орон нутгийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах;

2/ орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх баригчийг томилох;

3/ орон нутгийн өмчийн төлөөлөгчийг томилох, өөрчлөх саналаа Хурлын Тэргүүлэгчдэд оруулах;

4/ орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, эд хөрөнгийн тооллого явуулах ажлыг зохион байгуулах;

5/ орон нутгийн өмчит албан байгууллагыг шаардлагатай эд хөрөнгөөр хангах;

6/ орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын мэргэжил, арга зүйн удирдлагын дор хувьчлах ажлыг зохион байгуулах;

[/Энэ заалтад 2016 оны 9 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

7/ нутгийн өмч эрхэлсэн ажилтан буюу албыг шуурхай удирдах.

79 дүгээр зүйл. Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн эрх

Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд нь энэ хуулийн 14, 16, 17, 21 дүгээр зүйлд заасан эрх эдэлнэ.

80 дугаар зүйл. Орон нутгийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах журам

Орон нутгийн өмчийг эзэмших, захиран зарцуулахтай холбогдсон харилцааг энэ хуулийн тавдугаар бүлэгт заасны дагуу зохицуулна.

81 дүгээр зүйл. Орон нутгийн өмчийг хувьчлах

1. Орон нутгийн өмчийг хувьчлах арга, хэлбэр, журмыг энэ хуулийн зургадугаар бүлэгт заасныг удирдлага болгон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтооно.

[/Энэ хэсгийг 1997 оны 6 дугаар сарын 19-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/.](#)

2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал шаардлагатай гэж үзвэл төрийн өмчийн хороонд захиалгаа өгч хувьчлах ажлыг хийлгэж болно.

3. Орон нутгийн өмчийн хувьчлалын орлогыг тухайн орон нутгийн төсөвт оруулна.

[/Энэ хэсгийг 2000 оны 5 дугаар сарын 12-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/.](#)

АРАВДУГААР БҮЛЭГ

Бусад зүйл

[/Энэ бүлгийн дугаарт 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

82 дугаар зүйл. Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

1. Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

[/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

83 дугаар зүйл. Хууль хүчин төгөлдөр болох

Энэ хуулийн зургадугаар бүлгийг 1996 оны 6 дугаар сарын 15-ны өдрөөс, бусад бүлгийг 8 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн тус тус дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Н. БАГАБАНДИ

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖ ТҮҮНИЙ УДИРДЛАГЫН ТУХАЙ ХУУЛЬ

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖ, ТҮҮНИЙ УДИРДЛАГЫН ТУХАЙ
/Шинэчилсэн найруулга/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
Нийтлэг үндэслэл

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зохицуулалт

1.1.Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах, түүний удирдлагын тогтолцоо, эрх хэмжээ, үйл ажиллагааны зарчим, зохион байгуулалттай холбогдсон харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

2 дугаар зүйл. Хууль тогтоомж

2.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль тогтоомж нь [Монгол Улсын Үндсэн хууль](#), Захиргааны ерөнхий хууль, энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

3 дугаар зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж

3.1.Монгол Улсын нутаг дэвсгэр засаг захиргааны хувьд аймаг, нийслэлд, аймаг нь суманд, сум нь багт, нийслэл нь дүүрэгт, дүүрэг нь хороонд хуваагдана.

3.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг нь хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүрэг, өөрийн удирдлага бүхий засаг захиргаа, нутаг дэвсгэр, эдийн засаг, нийгмийн цогцолбор мөн.

3.3.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж дэх хот, тосгоны эрх зүйн байдлыг тусгайлан зохицуулна.

3.4.Баг нь сумын, хороо нь дүүргийн засаг захиргааны нэгж мөн.

4 дүгээр зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах

4.1.Аймаг, сум, дүүрэг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг тухайн нутаг дэвсгэрт оршин суугаа иргэд болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас гаргасан саналыг үндэслэн хүн амын байршил, эдийн засгийн чадавхи, газар зүйн байршил, зам харилцааны нөхцөлийг харгалзан Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал шийдвэрлэнэ.

4.2.Баг, хороо байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг энэ хуулийн 4.1-д заасан үндэслэлийг баримтлан тухайн аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал шийдвэрлэнэ.

4.3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хилийн цэсийг батлах, өөрчлөх асуудлыг аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын саналыг үндэслэн Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал шийдвэрлэнэ.

4.4.Хилийн цэсийн асуудлаар аймаг, нийслэл харилцан адилгүй саналтай байсан нь уг асуудлаар Улсын Их Хурал шийдвэр гаргахад саад болохгүй.

4.5.Ээлжит сонгуулийн жил шинээр баг, хороо, сум, дүүрэг байгуулах, өөрчлөх, татан буулгахыг хориглоно.

[/Энэ хэсгийг 2012 оны 9 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

5 дугаар зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эдийн засгийн үндэс

5.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эдийн засгийн үндэс нь түүнд хууль тогтоомжийн дагуу эзэмшүүлсэн газар, түүний хэвлий, байгалийн нөөц баялаг, орон нутгийн өмч, бүх төрлийн өмчийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээний орлогоос бий болсон хуримтлал, албан татвар, төлбөр, хураамжаас бүрдэнэ.

6 дугаар зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төсөв

6.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг төсөвтэй байна.

6.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төсвийн орлогын нэр төрөл, зарлагын ангилал, санхүүжилтийн зориулалт болон төсөв зохиох, батлах, гүйцэтгэлийг зохион байгуулах, тайлагнах үйл ажиллагааг төсвийн болон холбогдох бусад хууль тогтоомжоор зохицуулна.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын тогтолцоо

7 дугаар зүйл. Удирдлагын тогтолцоо

7.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын тогтолцоо нь дараахь бүтэцтэй байна:

7.1.1.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал;

7.1.2.баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал;

7.1.3.энэ хуулийн 7.1.1, 7.1.2-т заасан Хурлын хуралдааны чөлөө цагт тэдгээрийн Тэргүүлэгчид;

7.1.4.аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг дарга.

8 дугаар зүйл. Удирдлагын үндсэн зарчим

8.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлага нь нутгийн өөрөө удирдах ёсыг төрийн удирдлагатай хослуулах үндсэн дээр нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн амьдралын асуудлыг бие даан зохион байгуулж үйл ажиллагаандаа ардчилсан ёс, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх зарчим баримтална.

8.2.Нутгийн өөрөө удирдах ёс нь чөлөөт сонгуулиар сонгогдсон төлөөлөгчтэй, түүнд тайлагнадаг гүйцэтгэх байгууллагатай, тухайн нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн асуудлыг иргэдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн хуулийн хүрээнд бие даан шийдвэрлэх эрх зүйн бодит чадвар мөн.

9 дүгээр зүйл. Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага

9.1.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нь дараахь тогтолцоотой байна:

9.1.1.аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал;

9.1.2.сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал;

9.1.3.баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал.

9.2.Энэ хуулийн 9.1.1-9.1.3-т заасан Хурлын хуралдааны чөлөө цагт бүрэн эрхийг нь тэдгээрийн Тэргүүлэгчид хэрэгжүүлнэ.

9.3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал /цаашид “Хурал” гэх/-ын бүрэн эрхийн хугацаа дөрвөн жил байх бөгөөд ээлжит бус сонгуулиар байгуулагдсан Хуралд энэ хугацаа хамаарахгүй.

9.4.Аймаг, нийслэл, сумын Хурлын төлөөлөгч нь тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид байнга оршин суугч байна.

9.5.Дүүргийн Хурлын төлөөлөгч нь тухайн дүүрэгт байнга оршин суугч, эсхүл уг дүүргийн нутаг дэвсгэр дэх байгууллага, аж ахуйн нэгжид ажил, хөдөлмөр эрхлэгч байна.

[9.6./Энэ хэсгийг 2008 оны 5 дугаар сарын 06-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

[9.7./Энэ хэсгийг 2008 оны 5 дугаар сарын 06-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

9.8.Хурлын төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийн хугацаа тухайн Хурлын шинээр сонгогдсон төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг хүлээн зөвшөөрснөөр дуусгавар болно.

10 дугаар зүйл.Хурлын төлөөлөгчдийн тоо

[/Энэ зүйлийг 2012 оны 9 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

10.1.Нийслэлийн Хурлын төлөөлөгчдийн тоо нь 45 байна.

10.2.Аймгийн Хурлын төлөөлөгчдийн тоо N-ийг хүн амын нягтрал байршил, засаг захиргааны нэгжийн бүтцийг харгалзан дараах томъёогоор тодорхойлогдох n гэсэн тоонд үндэслэнбусад тохиолдолд $N=n$ гэж тогтооно:

Үүнд:

a нь аймгийн төвийн сумын багийн тоо;

b нь аймгийн төвийн сумаас бусад сумын тоо;

c нь $a+b$ сондгой бол 1, тэгш бол 0-тэй тэнцүү;

сондгой бол 0, тэгш бол 1-тэй тэнцүү.

10.3.Сумын Хурлын төлөөлөгчдийн тоог хүн амын нягтрал байршил, засаг захиргааны нэгжийн бүтцийг харгалзан дараах байдлаар тогтооно:

10.3.1.сумын хүн амын тоо нь 2000 хүртэл бол 15;

10.3.2.сумын хүн амын тоо нь 2000-5000 хүртэл бол 21;

10.3.3.сумын хүн амын тоо нь 5000-9000 хүртэл бол 27;

10.3.4.сумын хүн амын тоо нь 9000 ба түүнээс дээш бол 31.

10.4.Дүүргийн Хурлын төлөөлөгчдийн тоог хүн амын нягтрал байршил, засаг захиргааны нэгжийн бүтцийг харгалзан дараах байдлаар тогтооно:

10.4.1.дүүргийн хүн амын тоо нь 20000 хүртэл бол 17;

10.4.2.дүүргийн хүн амын тоо нь 20000-80000 хүртэл бол 25;

10.4.3.дүүргийн хүн амын тоо нь 80000-180000 хүртэл бол 35;

10.4.4.дүүргийн хүн амын тоо нь 180000 ба түүнээс дээш бол 41.

10.5.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын төлөөлөгчдийн гуравны нэг хүртэлх хувь нь төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлж болно.

/Энэ хэсгийг 2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

11 дүгээр зүйл. Хурлын даргыг сонгох

11.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ээлжит сонгуулийн дүнгээр байгуулагдсан Хурлын анхдугаар хуралдаанаар Хурлын даргыг дөрвөн жилийн хугацаагаар сонгоно.

11.2.Сонгуулийн дүнгээр тухайн Хуралд хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл Хурлын даргад эхэлж нэр дэвшүүлэх эрхтэй.

11.3.Тухайн Хурлын төлөөлөгчид Хурлын даргад өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлж болно.

11.4.Хурлын даргад нэг хүний нэр дэвшсэн бол илээр, хоёр ба түүнээс дээш хүний нэр дэвшсэн бол нууц санал хураалт явуулж хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхийн буюу 50-иас дээш хувийн санал авсан төлөөлөгчийг Хурлын даргаар сонгогдсонд тооцно.

11.5.Энэ хуулийн 11.4-т заасан нэр дэвшигчдийн аль нь ч олонхийн санал аваагүй бол санал тэнцсэн буюу хамгийн олон санал авсан хоёр төлөөлөгчийг хоёр дахь санал хураалтад оруулах бөгөөд тэдгээрийн хэн нь ч олонхийн санал аваагүй бол энэ зүйлд заасан журмаар Хурлын даргад дахин нэр дэвшүүлнэ.

11.6.Хурлын төлөөлөгчид санал хураалтад оролцоходоо зөвхөн нэг хүний төлөө санал өгөх бөгөөд нэр дэвшигч өөрөө санал хураалтад оролцох эрхтэй.

12 дугаар зүйл. Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрх

12.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын төлөөлөгч нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12.1.1.асуудал хэлэлцэн шийдвэрлэхэд таслах эрхтэй оролцох;

12.1.2.хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар асуулт тавьж хариулт авах, санал дүгнэлт гаргах, санал хураалгах;

12.1.3.Хуралд тодорхой асуудал хэлэлцүүлэхээр санаачлах, санал оруулах;

12.1.4.Хурлын дарга, Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, Тэргүүлэгчдийг сонгох, хороо байгуулах, тэдгээрт сонгогдох, бүрэлдэхүүнд нь өөрчлөлт оруулах тухай санал, дүгнэлт гаргах;

12.1.5.Хурлаас байгуулсан байгууллага, сонгосон буюу томилсон албан тушаалтны илтгэл, сонсгол хэлэлцүүлэх санал гаргах;

12.1.6.хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийг иргэдэд тайлбарлан таниулах;

12.1.7.хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах, иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, нутаг дэвсгэрийн амьдралын тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан Засаг дарга, түүний орлогч, Засаг даргын Тамгын газар, Засаг даргын дэргэдэх газар, хэлтэс, албадын дарга, нутаг дэвсгэрийн байгууллагын удирдлагад асуулга тавьж хариуг нь авах;

12.1.8.хуралдааны шийдвэрийн биелэлтийг тухайн нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагад тэдгээрийн харьяалал, өмчийн төрөл хэлбэрийг харгалзахгүйгээр шалгах, шаардлага тавьж биелэлтийг хангуулах;

12.1.9.сонгогчидтойгоо тогтмол холбоотой ажиллаж, тэднээс тавьсан өргөдөл, санал, гомдлыг зохих журмын дагуу шийдвэрлэх буюу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжилж хариуг хуульд заасан хугацаанд авах.

12.1.10.Нийтийн сонсголын тухай хуульд заасны дагуу нийтийн сонсгол явуулах хүсэлт гаргах.

/Энэ заалтыг 2015 оны 7 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

13 дугаар зүйл. Хурлын төлөөлөгчийг чөлөөлөх, огцруулах

13.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрх дараахь тохиолдолд хугацаанаас өмнө дуусгавар болно:

13.1.1.нас барсан;

13.1.2.хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар чөлөөлөгдөх хүсэлтээ өөрөө гаргасан;

13.1.3.хүндээр өвчилсний улмаас цаашид бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй болсон тухай эмнэлгийн дүгнэлт гарсан;

13.1.4.гэмт хэрэг үйлдсэн болох нь шүүхийн хүчин төгөлдөр шийтгэх тогтоолоор батлагдсан;

13.1.5.тухайн орон нутгаас шилжсэн.

13.2.Хурлын төлөөлөгчийг энэ хуулийн 13.1.2, 13.1.3, 13.1.5-д заасан тохиолдолд чөлөөлөх, 13.1.4-т заасан тохиолдолд огцруулах тухай тогтоол гаргах бөгөөд 13.1.1-д заасан тохиолдолд шууд орон гарсан гэж үзэж шийдвэр гаргахгүй.

13.3.Нөхөн сонгогдсон Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн хугацаа нь орон гарсан төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.

14 дүгээр зүйл. Хурлын төлөөлөгчийн үйл ажиллагааны баталгаа

14.1.Хурлын төлөөлөгч бүрэн эрхийнхээ хугацаанд үнэмлэх, энгэрийн тэмдэг, албаны хэвлэмэл хуудас хэрэглэх бөгөөд тэдгээрийн загвар, хэрэглэх журмыг тухайн аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид батална.

14.2.Төлөөлөгчдийн Хурлын ажилд оролцсон байдлыг харгалзан тэдгээрт Тэргүүлэгчид урамшуулал олгож болох бөгөөд хэмжээ, олгох журмыг нь аймаг, нийслэлийн Хурал баталж шаардагдах зардлыг орон нутгийн төсөвт тусгана.

14.3.Хурлын төлөөлөгчийг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь нутгийн өөрөө удирдах болон төрийн захиргааны байгууллага, тэдгээрийн албан тушаалтан бүх талын дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.

14.4.Засаг дарга, эрх бүхий бусад албан тушаалтан Хурлын төлөөлөгчийг ажлаас халах, чөлөөлөх, шилжүүлэх, өөрчлөх тохиолдолд саналаа тухайн шатны Хурлын Тэргүүлэгчдэд урьдчилан танилцуулж зөвшилцсөн байна.

15 дугаар зүйл. Хурлын бүрэн эрх хугацаанаас өмнө дуусгавар болох

15.1.Дор дурдсан тохиолдолд аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын бүрэн эрх энэ хуулийн 9.3-т заасан хугацаанаас өмнө дуусгавар болно:

15.1.1.Хурлын нийт төлөөлөгчийн гуравны хоёроос доошгүй нь тухайн Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж үзэж хугацаанаас нь өмнө тараах тухай санал гаргасан;

15.1.2.тухайн нутаг дэвсгэрийн нийт сонгогчийн дийлэнх олонхи нь Хурлын бүрэн эрхийг хугацаанаас нь өмнө дуусгавар болгох нь зүйтэй гэж санал гаргасан;

15.1.3.засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг өөрчлөх, татан буулгах тухай Улсын Их Хурлын шийдвэр гарсан.

15.2.Энэ хуулийн 15.1.1, 15.1.2-т заасан тохиолдолд Хурал өөрөө тарах тухай тогтоол гаргаснаар тухайн Хурлын бүрэн эрх хугацаанаас өмнө дуусгавар болно.

15.3.Хурал өөрөө тарах тухай тогтоолын төслийг илээр санал хурааж шийдвэрлэнэ.

15.4.Багийн Хурлаар энэ хуулийн 15.1.1, 15.1.2-т заасан асуудлыг хэлэлцэхээр бол тухайн багийн нийт өрхийн гуравны хоёроос доошгүйн төлөөлөл оролцсон тохиолдолд Хурлын шийдвэрийг хүчинтэйд тооцно.

15.5.Энэ хуулийн 15.1.1, 15.1.2-т зааснаар Хурал өөрөө тарах шийдвэр гаргасан бол 30 хоногийн дотор сонгууль зарлана.

~~15.6.~~ [Энэ хэсгийг 2009 оны 4 дүгээр сарын 16-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

16 дугаар зүйл. Хурлын төсөв, тамга, тэмдэг

16.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурал төсөвтэй байх бөгөөд түүнийг Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг үндэслэн Хурлын нарийн бичгийн дарга захиран зарцуулна.

[Энэ хэсэгт 2010 оны 10 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

16.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурал тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Хурал, Тэргүүлэгчид, Хурлын дарга, тэдгээрийн бүрэн эрх

17 дугаар зүйл. Баг, хорооны Хурлын бүрэн эрх

17.1.Баг, хорооны Хурал дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

17.1.1.Хурлын хуралдааны дарга, Хурлын Тэргүүлэгчдийг сонгох, чөлөөлөх;

17.1.2.баг, хорооны Засаг даргыг томилуулахаар нэр дэвшүүлэх, чөлөөлөх, огцруулах санал болон Засаг даргын огцрох тухай хүсэлтийг хүлээж авах эсэхтэй холбогдсон саналыг хэлэлцэн сум, дүүргийн Засаг даргад уламжлах;

17.1.3.Хурлын дотоод зохион байгуулалтын асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

17.1.4.баг, хорооны Засаг даргын тайланг хэлэлцэж ажилд нь үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

17.1.5.баг, хорооны иргэдийг шагнаж урамшуулах, дэмжлэг, тусламж үзүүлэх саналыг сум, дүүргийн Хурал, Засаг даргад уламжлах;

17.1.6.өрхийг албан татвар, бусад ногдол үүргээс түр чөлөөлөх буюу хөнгөлөлт үзүүлэх тухай саналыг сум, дүүргийн Хурал, Засаг даргад оруулах;

17.1.7.харьяалах баг, хорооны иргэний үндсэн ба журамт үүргийн биелэлтийг хангуулах;

17.1.8.иргэдийн нөхөрлөл, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тухайн нутаг дэвсгэрийн байгалийн тодорхой төрлийн баялгийг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, эзэмших тухай хүсэлтийг хэлэлцэж саналаа сум, дүүргийн Хуралд уламжлах;

17.1.9.хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон тохиолдолд захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, Захиргааны ерөнхий хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлж, мөрдүүлэх;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

17.1.10.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

[/Энэ заалтын дугаарт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

17.2.Баг, хорооны Хурлын энэ хуулийн 17.1.1-17.1.3, 17.1.8-д зааснаас бусад бүрэн эрхийг уг Хурлын хуралдааны чөлөө цагт тухайн Хурлын Тэргүүлэгчид хэрэгжүүлнэ.

18 дугаар зүйл. Сум, дүүргийн Хурлын бүрэн эрх

18.1.Сум, дүүргийн Хурал нь Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, яам, агентлаг, дээд шатны Хуралд болон төрийн эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтанд хуулиар харьяалуулснаас бусад тухайн нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн болон зохион байгуулалтын ямар ч асуудлыг хэлэлцэж бие даан шийдвэрлэх эрхтэй бөгөөд дараахь асуудлыг өөрийн онцгой бүрэн эрхэд хадгалж хэрэгжүүлнэ:

18.1.1.Хурлын зохион байгуулалт, хяналт шалгалтын талаар:

а/Хурлын төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийн тухай асуудал;

б/Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийг сонгох, өөрчлөх;

в/тухайн Хурлын хороо, түр хороо байгуулах, түр хороог татан буулгах, хорооны дарга, бүрэлдэхүүнийг сонгох, өөрчлөх, ажлынх нь тайланг хэлэлцэх;

г/Засаг даргыг томилуулах, чөлөөлөх болон огцруулах санал гаргаж аймаг нийслэлийн Засаг даргад уламжлах;

д/сум, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг батлах, тайланг хэлэлцэж үйл ажиллагаанд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

е/тухайн Хурлын төлөөлөгчөөс Засаг даргад тавьсан асуулгын хариуг хэлэлцэж, шаардлагатай бол зохих шийдвэр гаргах;

ж/тухайн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэр хууль тогтоомж, Засгийн газар, тухайн асуудлыг харьяалах дээд шатны байгууллагаас гаргасан шийдвэрт нийцээгүй бол хүчингүй болгох;

[/Энэ дэд заалтад 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

з/хууль тогтоомж, Засгийн газар, тухайн асуудлыг харьяалах дээд шатны болон тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажлыг Засаг дарга хэрхэн зохион байгуулж байгааг шалгах, үнэлгээ өгөх;

[/Энэ дэд заалтад 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

к/ хууль тогтоомжийн хүрээнд Хурлын төсвийг батлах.

18.1.2. нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн талаар:

а/нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн дунд хугацааны бодлого болон жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийг батлах, тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;

/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

б/Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр сум, дүүргийн төсвийг хэлэлцэж батлах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг батлах;

~~в/орон нутгийн төсвийн бус орлогоор хөгжлийн сан байгуулах, уг сангийн эх үүсвэр, зориулалтыг тогтоох, сангийн хөрөнгийн зарцуулалтын журам, тайланг батлах;~~

/Энэ заалтыг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

г/тухайн орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэж буй бүтээгдэхүүн, үзүүлж буй үйлчилгээний үнэ тариф үндэслэлтэй эсэхийг хянах, журам тогтоох;

д/хуульд заасан хязгаар, шаардлагад нийцүүлэн орон нутгийн зарим татвар, төлбөр, хураамжийн хувь хэмжээг тогтоох;

е/ бүсчилсэн хөгжлийн бодлого, аймаг, нийслэлийг хөгжүүлэх хэтийн зорилттой нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, хэтийн төлөвийг уялдуулах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

ж/бүс нутгийн болон засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн бусад нэгжтэй хамтран ажиллах тухай гэрээ, хөтөлбөр, бусад баримт бичгийг батлах;

з/нутаг дэвсгэрийнхээ газрыг зүй зохистой ашиглах, үржил шимийг нь дээшлүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах бусад арга хэмжээний цогцолбор хөтөлбөрийг батлах;

к/нутаг дэвсгэрийнхээ тодорхой хэсгийг орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах тухай Засаг даргын саналыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

л/тухайн нутаг дэвсгэр дэх аж ахуйн нэгж, байгууллагаас хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж буй төсөл, арга хэмжээ нь хүн ам, мал, амьтны эрүүл мэнд, байгаль орчинд сөрөг нөлөө үзүүлэхээр бол энэ тухай Засаг даргын мэдээллийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах, шаардлагатай бол хууль тогтоомжид нийцүүлэн журам тогтоож мөрдүүлэх;

18.1.3. орон нутгийн өмчийн талаар:

а/орон нутгийн өмчийн зүйлсийн өмчлөгчийн эрхийг хэрэгжүүлэх;

б/орон нутгийн нийтийн зориулалттай өмчид хамаарах эд хөрөнгийн жагсаалтыг батлах, хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу түүнийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах;

в/орон нутгийн нийтийн зориулалттай өмчлөлийн зүйлсийг хуульд заасан нөхцөл, журмын дагуу иргэн /Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн/, орон нутгийн бусад өмчийн хуулийн этгээдэд эзэмшүүлэх, ашиглуулах;

г/орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг түрээслүүлэх журмыг Иргэний хуульд нийцүүлэн тогтоох;

д/орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг нийтийн зориулалттай өмчид, эсхүл өөр өмчид шилжүүлэх журмыг тогтоох;

е/орон нутгийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгжийн эд хөрөнгө, хувьцааны өөрт ногдох хувийг тодорхойлох, түүнчлэн тухайн орон нутгийн төсвийн хөрөнгө, бэлтгэл нөөц, бусад үл хөдлөх, хөдлөх эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах журмыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтоох;

ж/орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах шийдвэр гаргах, дүрмийг батлах;

з/орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн эд хөрөнгөөс бусад өмчийн этгээдтэй хамтран хуулийн этгээд байгуулах, хөрөнгө оруулах, оруулсан хувь хөрөнгөө татан авах асуудлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэх;

к/орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдээс дагаж мөрдөх журам, төлөвлөлт, ашиг орлогын хуваарилалт, цалин хөлсний норм, нормативыг тогтоох;

л/орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад тавих хяналт шалгалтыг зохион байгуулах;

м/орон нутгийн өмчийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах, бий болгох талаар тухайн Хурлаас Засаг даргад олгох эрх хэмжээг тогтоох, хяналт тавих;

н/орон нутгийн өмчийн төлөөлөгчийн эрх хэмжээ, ажиллах журмыг тогтоох.

18.2.Хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон тохиолдолд захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, Захиргааны ерөнхий хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлж, мөрдүүлнэ.

/Энэ хэсгийг 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар/

18.3.Сум, дүүргийн Хурал нь хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

/Энэ хэсгийн дугаарт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

19 дүгээр зүйл. Аймаг, нийслэлийн Хурлын бүрэн эрх

19.1.Аймаг, нийслэлийн Хурал нь харьяалах нутаг дэвсгэртээ энэ хуулийн 18 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

~~19.1.1.үнэт цаас гаргах тухай аймаг, нийслэлийн Засаг даргын өргөн мэдүүлсэн саналыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;~~

/Энэ заалтыг 2016 оны 9 дүгээр сарын 07-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

19.1.2.орон нутгийн буюу тухайн аймаг, нийслэлийн өмчийн үл хөдлөх эд хөрөнгийг хувьчлалаас гадуур худалдах, шилжүүлэх талаар Засаг даргын өргөн мэдүүлсэн саналыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

19.1.3.орон нутгийн өмчийг хувьчлах бодлого, чиглэл, хувьчилж үл болох орон нутгийн өмчийн жагсаалтыг Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр хэлэлцэж батлах, түүнд өөрчлөлт оруулах;

19.1.4.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

19.2.Хууль тогтоомжид зөвхөн сум, дүүргийн Хуралд олгосон бүрэн эрхийг аймаг, нийслэлийн Хурал тэдгээрийн зөвшөөрөлгүйгээр хэлэлцэн шийдвэрлэхийг хориглоно.

20 дугаар зүйл. Хурлын Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрх

20.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын Тэргүүлэгчид энэ хуулийн 18.1.1."е", 18.1.1."ж", 18.1.2."г", 18.1.2."ж", 18.1.2."з", 18.1.3."в", 18.1.3."г", 18.1.3."ж", 18.1.3."з", 18.1.3."к", 18.1.3."л", 18.1.3."н"-д заасан Хурлын бүрэн эрхийг Хуралд дараа тайлагнахаар Хурлын чөлөө цагт хэрэгжүүлж болохоос гадна дараахь асуудлыг өөрийн бүрэн эрхэд хадгалж хэрэгжүүлнэ:

20.1.1.Хурлын хуралдааныг товлон зарлах, түүний бэлтгэлийг хангах, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаатай холбогдсон санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, хэлэлцэх;

20.1.2.хууль, Улсын Их Хурлын бусад шийдвэр, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллага, дээд шатны болон тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах, хянан шалгах, үүнтэй холбогдох асуудлаар тухайн нутаг дэвсгэр дэх үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлагын илтгэл, саналыг хэлэлцэх;

20.1.3.нутаг дэвсгэртээ сахилга, дэг журмыг бэхжүүлэх ажлыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;

20.1.4.иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу судлан шийдвэрлэх;

20.1.5.Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын сонгууль явуулахад туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх;

20.1.6.эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр хуулийн төсөл, төр, нийгмийн амьдралын чухал асуудлыг ард нийтээр хэлэлцүүлэх, санал асуулга явуулах ажлыг нутаг дэвсгэртээ зохион байгуулах;

20.1.7.хуульд өөрөөр заагаагүй бол нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тулгамдсан асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

20.1.8.төрийн дээд шагналд тодорхойлох;

20.1.9.иргэдийн эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах ажлыг зохион байгуулж, хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийг тайлбарлан таниулах;

20.1.10.олон нийтийн үүсгэл санаачилгыг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, тухайн нутаг дэвсгэр дэх төрийн бус байгууллага, сүм хийдтэй харилцах;

20.1.11.Хурлын хороо болон түр хорооны ажлыг зохицуулан зохион байгуулах, өөрийн дэргэдэх байгууллагын үйл ажиллагааг чиглүүлэн удирдах;

20.1.12.гудамж талбайд нэр өгөх, нэрэмжит болгох, хөшөө дурсгалын цогцолбор байгуулах, нэрэмжит шагнал бий болгох, түүх, соёлын дурсгалт, үнэт зүйлсийг тогтоож хамгаалалтад авах тухай шийдвэр гаргах, энэ талаар нутаг дэвсгэртээ дагаж мөрдөх журам тогтоох;

20.1.13.нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн болон иргэдийн эрх, эрх чөлөөг хамгаалахтай холбогдсон асуудлаар Засаг дарга, түүний орлогч, Засаг даргын Тамгын газар, Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, албадын дарга, төсвийн байгууллагын удирдлагад асуулга тавих, түүний хариуг хэлэлцэж санал, дүгнэлт өгөх;

20.1.14.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

20.2.Аймаг, нийслэлийн Хурлын Тэргүүлэгчид нь сум, дүүргийн Хурлын Тэргүүлэгчдийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг туслалцаа үзүүлнэ.

20.3.Хурлын Тэргүүлэгчид ажлын албатай байх бөгөөд түүний орон тоо, цалингийн санг Төсвийн тухай хуулийн 10.1.2-т заасан тухайн жилийн төсвийн хязгаарт багтаан Тэргүүлэгчид өөрөө тогтооно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 1 дүгээр сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

20.4.Ажлын албаны дарга нь тухайн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга байна.

20.5.Хурлын Тэргүүлэгчид үйл ажиллагаагаа тухайн Хуралд жилд 1-гээс доошгүй удаа тайлагнана.

21 дүгээр зүйл. Хурлын хороо болон түр хороо

21.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурал нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэх, санал, дүгнэлт гаргах, Хурлын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах чиг үүрэг бүхий хороог байгуулан ажиллуулж Хурлын тасралтгүй, байнгын үйл ажиллагааг хангана.

21.2.Хороог Хурлын бүрэн эрхийн хугацаагаар төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулах бөгөөд Хорооны даргыг тухайн хорооны төлөөлөгчдийн дотроос сонгоно.

21.3.Хороо тухайн Хуралд ажлаа хариуцан тайлагнана.

21.4.Хурал нь цаг үеийн асуудлыг судлах, санал, дүгнэлт боловсруулах үүрэг бүхий түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.

21.5.Хорооны тоо, бүрэлдэхүүн, түүнчлэн Хороо болон түр хороо, ажлын хэсэг байгуулах, түр хороог татан буулгах, тэдгээрийн ажиллах журмыг Хурал өөрөө тогтооно.

22 дугаар зүйл. Хурлын даргын нийтлэг бүрэн эрх

22.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын дарга харьяалах нутаг дэвсгэртээ дараахь нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

22.1.1.тухайн Хурлын ээлжит болон ээлжит бус хуралдааныг товлон зарлах, бэлтгэлийг хангах саналыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлэх;

22.1.2.тухайн Хурлын хуралдааныг даргалах, гарсан шийдвэрийг ёсчилж баталгаажуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

22.1.3.Тэргүүлэгчид, хороо, түр хороо, төлөөлөгчид бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөл бололцоог хангах ажлыг зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;

22.1.4.эрх бүхий этгээдээс Хурал, Тэргүүлэгчдээр хэлэлцүүлэхээр тавьсан саналыг хүлээн авах, гарах шийдвэрийн төслийг боловсруулах, хуралдаанаар хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

22.1.5.Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах ажлыг зохион байгуулах;

22.1.6.Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн даргыг томилуулах саналыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлэх;

22.1.7.Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаан, өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;

22.1.8.тухайн шатны Засаг даргыг томилуулахаар нэр дэвшүүлэх, чөлөөлөх, огцруулах, Засаг даргын огцрох тухай хүсэлтийг хүлээж авах эсэх саналыг Хуралд оруулах;

22.1.9.нутаг дэвсгэртээ хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, биелэлтэд нь хяналт тавих;

22.1.10.тухайн орон нутгийн төсвийн орлогын бүрдүүлэлт, зарцуулалтад хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;

22.1.11.Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн жилийн зорилтын биелэлтэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулж биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авах;

22.1.12.ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл олгох эсэх асуудлаар сум, дүүргийн Хурлын саналыг авч Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн шийдвэрээ Засаг даргад уламжлах;

22.1.13.иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тухайн Хуралд ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;

22.1.14.тухайн Хурлыг дотоод, гадаадад төлөөлөх;

22.1.15.төрийн дээд болон бусад шагналаар шагнуулах саналыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж зохих дээд байгууллагад уламжлах;

22.1.16.иргэдийн нөхөрлөл, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тухайн нутаг дэвсгэрийн байгалийн тодорхой төрлийн баялгийг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, эзэмших тухай хүсэлтийг хэлэлцээд гаргасан баг, хорооны Хурлын санал, сум, дүүргийн Хурлын шийдвэрийг Засаг даргад хүргүүлэх;

22.1.17.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

22.2.Аймаг, нийслэлийн Хурлын дарга нь сум, дүүргийн Хурлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах үүрэгтэй.

22.3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын дарга, нарийн бичгийн дарга нь орон тооны байна.

[/Энэ хэсгийг 2010 оны 10 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

23 дугаар зүйл. Хурлын хуралдаан

23.1.Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

23.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын ээлжит хуралдааныг жилд 2-оос доошгүй удаа, баг, хорооны Хурлын хуралдааныг жилд 3-аас доошгүй удаа тус тус хуралдуулна.

23.3.Төлөөлөгчдийн гуравны хоёроос доошгүйн шаардсанаар, эсхүл Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр ээлжит бус хуралдаан хуралдуулж болно.

23.4.Анхдугаар хуралдааныг ээлжит сонгуулийн санал хураалт явуулсан өдрөөс хойш 20 хоногийн дотор бүрэн эрхийн хугацаа нь дуусгавар болж буй Хурлын Тэргүүлэгчид, бусад хуралдааныг тухайн Хурлын Тэргүүлэгчид хуралдаан эхлэхээс 15-аас доошгүй хоногийн өмнө зарлан хуралдуулна.

23.5.Анхдугаар хуралдаанаар тухайн шатны Хурлын даргыг оролцуулан аймаг, нийслэлийн Хурлын Тэргүүлэгчдийг 7-11, сум, дүүргийн Хурлын Тэргүүлэгчдийг 5-7, баг, хорооны Хурлын Тэргүүлэгчдийг 3-5 төлөөлөгчийн бүрэлдэхүүнтэйгээр дөрвөн жилийн хугацаагаар сонгоно.

23.6.Анхдугаар хуралдааныг шинээр сонгогдсон төлөөлөгчдийн насаар хамгийн ахмад нь, бусад хуралдааныг Хурлын дарга, түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор Тэргүүлэгчдийн бүрэлдэхүүнд орсон төлөөлөгчдийн аль нэг нь нээж удирдана.

23.7.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын хуралдаанд тухайн Хурлын нийт төлөөлөгчийн олонхи нь хүрэлцэн ирсэн бол хүчинтэйд тооцно.

23.8.Хүндэтгэн үзэхээс бусад шалтгаанаар Хурлын төлөөлөгч зориудаар хуралдаанд оролцохгүй байх буюу түүнийг орхиж гарахыг хориглоно.

23.9.Хуралдаанд зориудаар оролцоогүй буюу орхиж гарсан тохиолдолд хуралдаанд оролцож эсрэг санал өгсөнд тооцож санал хураалт явуулна.

23.10.Баг, хорооны Хурлын хуралдаанд зөвхөн тухайн баг, хорооны сонгуулийн насны иргэн бүр оролцож болох бөгөөд хуралдаанд багт 4 өрх тутмаас, хороо, аймгийн төвийн сумын багт 20-30 өрх тутмаас тус бүр нэг хүн хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хүчинтэйд тооцно.

23.11.Засаг даргад нэр дэвшүүлэх, түүнийг чөлөөлөх, огцруулах буюу огцрох тухай хүсэлтийг нь хэлэлцэх тохиолдолд аймгийн төвийнхөөс бусад сумын багийн Хуралд багийн нийт өрхийн 50-иас доошгүй хувийн төлөөлөл оролцсон бол хүчинтэйд тооцно.

23.12.Баг, хорооны Хурлын хуралдааныг хэсэгчлэн зохион байгуулж болно.

23.13.Ээлжит сонгуулийн санал хураалт явуулсан өдрөөс хойш 50 хоногийн дотор анхдугаар хуралдаан хуралдуулж Хурлын дарга сонгох, Засаг даргад нэр дэвшүүлэх асуудлыг шийдвэрлэж чадаагүй бол тухайн Хурлыг тарсанд тооцож дахин сонгууль явуулна.

23.14.Хуралдааныхаа дэгийг тухайн Хурал өөрөө тогтоож тогтоолоор батална.

24 дүгээр зүйл. Хуралд асуудал оруулах эрх

24.1.Хурлын Тэргүүлэгчид, хороо, түүнчлэн төлөөлөгч, тухайн нэгжийн Засаг дарга асуудал санаачлан Хуралд хэлэлцүүлэхээр оруулах эрхтэй.

24.2.Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн тухайн шатны Хуралд, сум, дүүрэг, баг, хорооны Хурал зохих дээд шатны Хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр санал дэвшүүлж болно.

24.3.Энэ хуулийн 24.1, 24.2-т заасан саналд холбогдох тооцоо, судалгаа, лавлагаа, гарах шийдвэрийн төслийг хавсаргаж хуралдаан болохоос 1 хоногийн өмнө Хурлын төлөөлөгчдөд тараах бөгөөд энэхүү шаардлагыг хангаагүй асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэхгүй.

25 дугаар зүйл. Хурлын тогтоол

25.1.Хурал хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд түүнийг тухайн Хурлын хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн болон баг, хорооны Хурлын хуралдаанд оролцсон иргэдийн олонхийн саналаар тус тус батална.

25.2.Хурлын болон Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоолд Хурлын дарга, Хурлын даргыг сонгох, чөлөөлөх тухай тогтоолд тухайн хуралдаан даргалагч тус тус гарын үсэг зурна.

25.3.Хурлын Тэргүүлэгчдийн ажлын албаны үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын дарга захирамж гаргах эрхтэй.

25.4.Хурлаас гаргасан тогтоол, бусад шийдвэр нь хууль тогтоомж, Засгийн газар, тухайн асуудлыг харьяалах дээд шатны байгууллагаас гаргасан шийдвэрт нийцээгүй бол түүнийг тухайн Хурал өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

/Энэ хэсгийн "... , эсхүл дээд шатны" гэсэн хэсгийг Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн 2009 оны 5 дугаар сарын 20-ны өдрийн 01 дүгээр тогтоолоор хүчингүй болгосон/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

25.5.Аймаг, нийслэлийн Хурлын шийдвэр нь хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрт нийцээгүй бол түүнийг Улсын Их Хурал өөрчлөх буюу хүчингүй болгох эрхтэй.

/Энэ хэсгийн "Аймаг, нийслэлийн Хурлын шийдвэр нь хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрт нийцээгүй бол түүнийг Улсын Их Хурал өөрчлөх буюу хүчингүй болгох эрхтэй" гэсэн хэсгийг Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн 2009 оны 5 дугаар сарын 20-ны өдрийн 01 дүгээр тогтоолоор хүчингүй болгосон/

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Засаг дарга, түүний бүрэн эрх

26 дугаар зүйл. Засаг дарга, түүнийг томилох

26.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг дарга нь харьяалах нутаг дэвсгэртээ төрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий засаг төрийн төлөөлөгч мөн.

26.2.Баг, хорооны Засаг даргад тухайн нэгжийн нийтийн Хуралд оролцож байгаа иргэд, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргад тухайн Хурал дахь нам, эвслийн бүлэг, эсхүл Хурлын төлөөлөгч тус тус нэр дэвшүүлэх эрхтэй бөгөөд уг Хурлын хуралдаанд оролцсон иргэд, төлөөлөгчдийн олонхийн буюу 50-иас дээш хувийн санал авсан нэр дэвшигчийг томилуулахаар томилох эрх бүхий албан тушаалтанд санал болгоно.

/Энэ хэсгийг 2008 оны 5 дугаар сарын 6-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ хэсэгт 2009 оны 3 дугаар сарын 12-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

26.3.Энэ хуулийн 26.2-т зааснаар нэр дэвшүүлсэн бол аймаг, нийслэлийн Засаг даргыг Монгол Улсын Ерөнхий сайд, сум, дүүргийн Засаг даргыг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, баг, хорооны Засаг даргыг сум, дүүргийн Засаг дарга тус тус 4 жилийн хугацаагаар томилох бөгөөд нөхөн томилогдсон Засаг даргад энэ хугацаа хамаарахгүй.

26.4.Энэ хуулийн 26.2-т заасан нэр дэвшигчийг мөн хуулийн 26.3-т заасан эрх бүхий албан тушаалтан томилохоос татгалзвал зохих шатны Хурал 15 хоногийн дотор энэ хуулийн 26.2-т заасан журмаар Засаг даргад дахин нэр дэвшүүлэх бөгөөд томилох эрх бүхий албан тушаалтан Хурлын тогтоолыг хүлээн авснаас хойш 5 өдөрт багтаан томилох шийдвэр гаргах үүрэгтэй.

26.5.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргад нэр дэвшигч нь дараахь шаардлагыг хангасан байна:

26.5.1.дээд боловсролтой;

26.5.2.төрийн албанд 3-аас доошгүй жил ажилласан;

26.5.3.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх;

26.5.4.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх;

26.5.5.ялгүй байх.

26.6.Баг, хорооны Засаг даргад нэр дэвшигч нь дараахь шаардлагыг хангасан байна:

26.6.1.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх;

26.6.2.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх;

26.6.3.ялгүй байх.

26.7.Засаг даргыг өөр ажилд томилох шаардлага гарвал томилох эрх бүхий албан тушаалтан зохих шатны Хурлын Тэргүүлэгчидтэй урьдчилан зөвшилцөнө.

26.8 Сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг дарга тухайн Хурлын болон дээд шатны Засаг даргын өмнө, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн Хурлын болон Ерөнхий сайдын өмнө ажлаа хариуцна.

26.9.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга ажлаа тухайн Хуралд, баг, хорооны Засаг дарга иргэдэд тус тус жил бүр тайлагнана.

27 дугаар зүйл. Хурлын шийдвэрт хориг тавих

27.1.Тухайн Хурал [Үндсэн хууль](#), бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, тухайн асуудлыг харьяалах дээд шатны байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг зөрчсөн, эсхүл өөрийнх нь бүрэн эрхэд үл хамаарах, түүнчлэн хэрэгжих санхүүгийн болон бусад эх үүсвэргүй шийдвэр гаргасан бол Засаг дарга холбогдох шийдвэрт бүхэлд нь буюу түүний зарим хэсэгт хориг тавих эрхтэй.

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

27.2.Хоригийг тухайн шийдвэр батлагдсан өдрөөс хойш ажлын 3 өдөрт багтаан бичгээр тавих бөгөөд хориг тавих болсон үндэслэлийг нь тодорхой заана.

27.3.Хурал хоригийг хүлээж авснаас хойш 15 хоногийн дотор хуралдаанаар хэлэлцэх бөгөөд түүнийг нийт төлөөлөгчийн олонхи нь хүлээн зөвшөөрөөгүй бол тухайн шийдвэр, тэдгээрийн холбогдох хэсгийн заалт хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө.

27.4.Хурлын шийдвэрт бүхэлд нь хориг тавьсан бол үйлчлэлийг бүрэн хэмжээгээр, хэсэгчлэн хориг тавьсан бол холбогдох зүйл, заалтын үйлчлэлийг уг шийдвэрийг Хурлын дарга хүлээн авснаас хойш хэлэлцэж шийдвэрлэх хүртэлх хугацаанд түдгэлзсэнд тооцно.

27.5.Засаг даргыг чөлөөлөх, огцруулах асуудлаар гаргасан тухайн Хурлын шийдвэрт Засаг дарга хориг тавих эрхгүй.

27.6.Тавьсан хоригийг нь Хурал өөрийн төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар няцаасан нөхцөлд Засаг дарга уул шийдвэрийг биелүүлэх боломжгүй гэж үзвэл огцрох хүсэлтээ зохих Хурал, Ерөнхий сайд буюу харьяалах дээд шатны Засаг даргад гаргаж болно.

28 дугаар зүйл. Баг, хорооны Засаг даргын бүрэн эрх

28.1.Баг, хорооны Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэртээ дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

28.1.1.төр, засгийн бодлого, хууль тогтоомж, Засгийн газрын болон дээд шатны Хурал, Засаг даргын шийдвэрийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

28.1.2.хадлан, тэжээл бэлтгэх, отор нүүдэл, мал, амьтны халдварт, шимэгчтэх өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх, ноос ноолуур авах, хашаа саравч барих, худаг ус гаргах, тариа ногоо тарих, хураах, өвөлжилтийн бэлтгэл хангах, мал тэжээвэр амьтад, хашаа худгийн тооллого явуулах зэрэг цаг үеийн ажлыг хугацаанд нь гүйцэтгэх зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;

[/Энэ заалтад 2017 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

28.1.3.хүн амын эрүүл мэндийн байдалд ажиглалт хийж, өвчтэй хүмүүсийг эмчлүүлэх, сувилуулах, эмнэлгийн яаралтай тусламжийг цаг тухайд нь үзүүлэх арга хэмжээг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

28.1.4.хүн амын хүнсний хангамжийг сайжруулахад орон нутгийн нөөц бололцоог илрүүлж ашиглах ажлыг зохион байгуулах, энэ талаар иргэдээс гаргасан санаачилгыг дэмжих;

28.1.5.хүн амын боловсролын түвшинг судлах, сургуулийн өмнөх насны хүүхдийг бүртгэж тухайн жилд нь сургуульд оруулах, сургууль завсардсан хүүхдийг сургалтад хамруулах арга хэмжээ авах;

28.1.6.шаардлагатай иргэдийг асрамжийн болон халамжийн үйлчилгээнд хамруулах саналыг хууль тогтоомжийн дагуу сум, дүүргийн Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;

28.1.7.нутаг дэвсгэрийн хүн амын амьжиргааны түвшинг судлах;

28.1.8.хүн амд шуудан, хэвлэл хүргэх ажлыг зохион байгуулах;

28.1.9.гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол тохиолдсон үед айл өрх, хүн, малыг нүүлгэн шилжүүлэх, тэдгээрийг зохих үйлчилгээгээр хангах ажлыг зохион байгуулах, энэ хуулийн 29.1.6."б"-д

заасан тохиолдолд хүн хүч, тээвэр, холбооны хэрэгсэл, эд хөрөнгийг дайчлах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах;

/Энэ заалтад 2017 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.1.10.статистикийн мэдээллийг зохих журмын дагуу гаргах;

28.1.11.хүн ам, өрхийн болон иргэний түр оршин суух бүртгэлийг зохих журмын дагуу бүртгэх;

/Энэ заалтад 2018 оны 6 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

28.1.12.захиргааны журмын биелэлтэд хяналт тавьж, гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, энэ ажилд иргэдийг татан оролцуулах, санал, санаачилгыг нь дэмжих;

28.1.13.байгалийн баялгийг ашиглах, байгаль орчныг хамгаалах хууль тогтоомжийн биелэлтэд олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд хяналт тавих;

28.1.14.гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;

28.1.15.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгууль, ард нийтийн санал асуулга явуулах, түүнчлэн эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу хуулийн төсөл, төр нийгмийн амьдралын чухал асуудлыг ард нийтээр хэлэлцүүлэх ажлыг нутаг дэвсгэртээ зохион байгуулах;

28.1.16.иргэдийн өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шийдвэрлэх буюу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах;

28.1.17.нутаг дэвсгэрийнхээ үйлчилгээний байгууллагын тайланг иргэдээр хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

28.1.18.нутаг дэвсгэрт нь байнга буюу түр оршин суугч иргэд иргэний үндсэн ба журамт үүргээ хэрхэн биелүүлж байгаад хяналт тавих;

28.1.19.нутаг дэвсгэрт нь үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгж, албан газар, байгууллага, түүнчлэн байнга буюу түр оршин суугч иргэдэд захиргааны журам, дээд шатны болон иргэдийн Нийтийн Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон үүрэг, чиглэл өгч биелэлтийг нь хангуулах, тэдгээрээс дэмжлэг туслалцаа авах;

28.1.20.иргэнийг шагнаж урамшуулах, гачигдалтай иргэнд тусламж дэмжлэг үзүүлэх тухай саналыг сум, дүүргийн Хурал, Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;

28.1.21.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

28.2.Баг, хорооны Засаг дарга эрх хэмжээнийхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн захирамж гаргана.

28.3.Баг, хорооны Засаг даргын захирамж хууль тогтоомжид нийцээгүй бол өөрөө, эсхүл сум, дүүргийн Засаг дарга өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

28.4.Баг, хорооны Засаг даргыг энэ хуулийн 32.1, 32.2-т заасан үндэслэл, журмаар ажлаас нь чөлөөлөх буюу огцруулна.

28.5.Баг, хорооны Засаг даргыг чөлөөлөх, огцруулах асуудлыг тухайн иргэдийн Нийтийн Хурлын саналыг үндэслэн сум, дүүргийн Засаг дарга шийдвэрлэнэ.

28.6.Баг, хорооны Засаг дарга тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

28.7.Баг, хорооны Засаг даргын цалин, ажлаа явуулахтай холбогдсон бусад зардлыг сум, дүүргийн төсөвт тусгаж санхүүжүүлнэ.

28.8.Баг, хорооны Засаг дарга иргэдэд урамшил, дэмжлэг тусламж үзүүлэх, ажлаа хэвийн явуулах нөхцлийг хангах зориулалт бүхий мөнгөн хөрөнгийн сантай байж болох бөгөөд зарцуулалтынх нь дүнг сум, дүүргийн Засаг дарга болон иргэдийн Нийтийн Хуралд тайлагнана.

29 дүгээр зүйл. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын нийтлэг бүрэн эрх

29.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэртээ дараахь нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

29.1.1.төлөвлөлт, төсөв, санхүү, бүртгэл тооцооны талаар:

а/нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн хэтийн зорилт болон жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төсөл, гүйцэтгэлийн тайлан, орон нутгийн төсвийн болон түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах төсөл, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг батлуулахаар тухайн Хуралд оруулах, батлагдсан хөтөлбөр, төсөв, төслийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

б/харьяалах нутаг дэвсгэрийнх нь эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлаар төрийн эрх бүхий байгууллагаас батлах төсөл, хөтөлбөрт санал өгөх, тэдгээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
в/харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ санхүүгийн байдал, хүн амын орлого, хөдөлмөрийн нөөц, газрын төлөв байдлын удирдлага, төлөвлөлтийг хангахад шаардагдах тайлан тэнцэл гаргах;

г/харьяалах нутаг дэвсгэртээ хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрт заасан тайлан мэдээг хугацаанд нь хариуцан гаргуулж, хяналт тавих, хүн ам, орон сууц, газар, мал, тэжээвэр амьтад, хашаа худгийн тооллого явуулах ажлыг зохион байгуулах;

~~д/орон нутгийн төсвийн бус орлогоор хөгжлийн санг бүрдүүлэх, уг сангийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу захиран зарцуулах;~~

/Энэ заалтыг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

е/нутаг дэвсгэрийнхээ татварын албыг удирдлагаар хангах, татварын орлогыг хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн дагуу төвлөрүүлэх, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

29.1.2.орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах талаар:

а/төрийн болон тухайн орон нутгийн өмчийн талаархи төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

б/тухайн орон нутгийн өмчийн үндсэн хөрөнгийг хувьчлах ба бусдад шилжүүлэх, шинээр олж авах эд хөрөнгийн жагсаалт, төлөвлөгөө, эх үүсвэрийн тухай санал боловсруулж Хурал, түүний Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

в/тухайн орон нутгийн өмчийн хуулийн этгээд байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах санал боловсруулж Хурал, түүний Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

г/орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдэд олгогдсон эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах хэмжээ, хязгаарыг тогтоох;

д/орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн тооллого явуулж, дүнг Хуралд танилцуулах, шаардлагатай бол зохих шийдвэр гаргуулж хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

е/орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг хувьчилсан ажлын дүнг Хуралд тайлагнах.

29.1.3. хүнсний аюулгүй байдлыг хангах, хөдөө аж ахуйг хөгжүүлэх, газар, байгалийн бусад баялгийг ашиглах, байгаль орчныг хамгаалах талаар:

/Энэ заалтад 2012 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

а/төрийн бодлого, хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үндсэн дээр хүн амын хүнсний аюулгүй байдлыг хангах, мал сүргийг өсгөн үржүүлэх, малын удмын сан, эрүүл мэндийг хамгаалах, мал эмнэлэг, үржлийн ажлыг зохион байгуулах, байгалийн гэнэтийн аюул, мал, амьтан, ургамлын халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг бүрэн эрхийнхээ хүрээнд авч хэрэгжүүлэх;

/Энэ дэд заалтад 2012 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

б/нутаг дэвсгэрийнхээ газрыг зүй зохистой ашиглах, газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг дэмжих, үржил шимийг нь дээшлүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах бусад арга хэмжээний цогцолбор хөтөлбөрийг боловсруулж Хуралд өргөн мэдүүлэх, батлагдсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

в/хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийг үндэслэн тухайн нутаг дэвсгэрийн тусгай хэрэгцээний газрыг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад ашиглуулах тухай шийдвэр гаргах;

г/газар, газрын хэвлийн тухай хууль тогтоомж, тэдгээрийн биелэлтийг хангах чиглэлээр Хурлаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд зохион байгуулж биелэлтийг нь хангуулах;

д/газрын нэгдмэл сангийн данс бүртгэлийг хөтлөх, тайлан гаргах, нутаг дэвсгэртээ газар зохион байгуулалт хийх тухай шийдвэр гаргаж, Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу хэрэгжүүлэх;

е/нутаг дэвсгэрт нь ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл олгоход хууль тогтоомжид заасны дагуу санал өгөх;

ж/газар эзэмших, ашиглахтай холбогдсон маргааныг Газрын тухай хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх;

з/газар нутгийнхаа тодорхой хэсгийг орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах санал боловсруулж Хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

к/хуульд заасан зориулалтаар тухайн орон нутгийн чанартай барилга байгууламжийг газар дор барих, ашиглахад зориулан газрын хэвлийг олгох;

л/цэцэрлэгт хүрээлэн, зүлэгжүүлсэн талбай байгуулах, мод, бут сөөг тарьж ургуулах ажлыг зохион байгуулах;

м/нутаг дэвсгэрийнхээ байгалийн тодорхой төрлийн баялгийг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, эзэмших тухай иргэдийн нөхөрлөл, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлтийн талаар гаргасан сум, дүүргийн Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

н/нутаг дэвсгэрт нь газар ашиглах, эзэмших, ашигт малтмал эрэх, хайх, ашиглах үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх талаар хууль тогтоомжид заасан үүргээ хэрхэн биелүүлж байгаад хяналт тавих ажлыг зохион байгуулж, гарсан зөрчлийг таслан зогсоох арга хэмжээ авах.

29.1.4.дэд бүтцийн талаар:

а/харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ болон засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж хоорондын, түүнчлэн бүс нутгийн чанартай үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, нийгэм-соёлын зориулалттай барилга байгууламж барьж байгуулахад орон нутгийн болон хувийн хөрөнгө оруулалт хийх ажлыг дэмжиж, зохион байгуулах;

б/өмчийн бүх төрөл, хэлбэрт тулгуурлан харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ хүн амын тээврийн үйлчилгээний хэрэгцээг хангах ажлыг зохион байгуулах, уг үйлчилгээнд дагаж мөрдөх журам, стандартын биелэлтийг хангуулах;

в/орон нутгийн чанартай зам, гүүр, үер усны хамгаалалт, далан суваг барих, засварлах, тэмдэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

г/нутаг дэвсгэртээ харилцаа холбоог хөгжүүлэх, харилцаа холбооны үйлчилгээгээр хүн амыг хангах;

[/Энэ дэд заалтад 2019 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

д/нутаг дэвсгэртээ эрчим хүчний үйлдвэрлэл, хангамж, худалдаа, ахуйн үйлчилгээ, хот тосгоны орон сууц, нийтийн аж ахуй, үйлчилгээг хөгжүүлэх бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

29.1.5.хүн амын нийгэм-соёлын үйлчилгээ, нийгмийн хамгааллын талаар:

а/нутаг дэвсгэртээ боловсрол, соёл, эрүүл мэнд, биеийн тамир, спортын талаархи төрийн бодлого, хууль тогтоомж, тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

б/хуульд өөрөөр заагаагүй бол Хурлын шийдвэрийг үндэслэн тухайн орон нутгийн өмчит ерөнхий боловсролын болон мэргэжлийн сургууль, соёл, эрүүл мэнд, биеийн тамир, спортын байгууллагыг байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах;

в/нутаг дэвсгэрийн ариун цэвэр-халдваргүйжилтийн байдалд хяналт тавьж, хүн амыг гоц халдварт болон халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, уг өвчин гарч болох нөхцөл бүрдсэн буюу гарсан тохиолдолд нутаг дэвсгэртээ бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн онцгой дэглэм тогтоох;

г/хуульд өөрөөр заагаагүй бол нутаг дэвсгэрийн боловсрол, соёл, эрүүл мэнд, биеийн тамир, спортын байгууллагууд эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон стандарт, норм, нормативыг сахин мөрдөж байгаа эсэхэд тэдгээрийн харьяалал, өмчийн төрөл, хэлбэрийг харгалзахгүйгээр хяналт тавих;

д/нутаг дэвсгэрийнхээ хүн амын нийгмийн хамгааллын хөтөлбөрийг боловсруулж Хурлаар шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, нийгмийн халамжийн зэрэг хууль тогтоомжид заасан санг бүрдүүлэх, захиран зарцуулах ажлыг ерөнхий удирдлагаар хангах;

е/нутаг дэвсгэрт нь үйл ажиллагаа явуулдаг үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, байгууллага үйлдвэрлэлийн ариун цэвэр, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааны арга технологи, шаардлагыг хэрхэн сахиж байгаад хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах.

29.1.6.хууль ёс, дэг журам, аюулгүй байдлыг хангах, иргэдийн эрх, эрх чөлөөг хамгаалах талаар:

а/хууль тогтоомж, Засгийн газар, Хурал, Засаг даргын шийдвэрийг сурталчлах, биелэлтийг нь хангах ажлыг нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд зохион байгуулах;

б/гамшиг, осол, аюулт үзэгдлийн үед эрэн хайх, аврах, нүүлгэн шилжүүлэх, гамшгийн хор уршгийг арилгахтай холбогдуулан тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд буюу түүний тодорхой хэсэгт түр хугацаанд дагаж мөрдөх журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтоох, хүн хүч дайчлах, төрийн болон орон нутгийн өмчийн үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, байгууллагын тээвэр, холбооны хэрэгсэл, хүнс тэжээлийн нөөцийг дайчилж нөхөх олговор, үнийг төлөх;

/Энэ дэд заалтад 2017 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

в/тухайн нутаг дэвсгэрийн цагдаагийн байгууллагыг хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдах;

г/иргэдийг хүлээж авах ажлыг зохион байгуулж, тэднээс гаргасан өргөдөл, санал, гомдлыг эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шийдвэрлэх;

д/тухайн нутаг дэвсгэр дэх шүүх, прокурорын байгууллага үйл ажиллагаагаа хараат бусаар явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

е/нутгийн өөрөө удирдах байгууллага болон Засаг даргын үйл ажиллагааны талаар хүн амыг үнэн зөв мэдээллээр хангах;

ж/худалдаа, үйлчилгээний байгууллагуудын ажиллах цагийн хуваарийг баталж, мөрдүүлэх;

з/дотоод, гадаадад тухайн засаг, захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг төлөөлөх;

к/Засгийн газраас аймаг, нийслэлийн Засаг даргад, аймаг, нийслэлийн Засаг даргаас сум, дүүргийн Засаг даргад хууль тогтоомжид заасны дагуу шилжүүлсэн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;

л/нутаг дэвсгэрт нь үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллагад орон нутаг, ард иргэдийн эрх ашигтай холбоотой асуудлаар хууль тогтоомжид заасан хэмжээ, хязгаарын дотор үүрэг, чиглэл өгч, биелэлтийг нь хангуулах.

29.2.Засаг дарга эрх хэмжээний хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн захирамж гаргана.

29.3.Засаг даргын захирамж хууль тогтоомжид нийцээгүй бол өөрөө, эсхүл сум, дүүргийн Засаг даргын захирамжийг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын захирамжийг Ерөнхий сайд тус тус өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

29.4.Засаг дарга нь бүрэн эрхийнхээ хугацаанд хуулиар тогтоосон үүрэгт нь үл хамаарах цалинтай ажил, албан тушаал хавсарч болохгүй.

29.5.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

30 дугаар зүйл. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын бүрэн эрх

30.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга энэ хуулийн 29 дүгээр зүйлд заасан нийтлэг бүрэн эрхээс гадна дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

30.1.1.сум, дүүргийн Засаг даргын ажлыг чиглүүлэн удирдах;

30.1.2.аймгийн Засаг дарга нэгээс илүүгүй, нийслэлийн Засаг дарга хоёроос илүүгүй орлогчтой байх бөгөөд орлогчийг тухайн Хурлын Тэргүүлэгчидтэй зөвшилцөн томилох, чөлөөлөх;

/Энэ заалтыг 2015 оны 1 дүгээр сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

30.1.3.харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ дэд бүтцийг хөгжүүлэх замаар үйлдвэрлэл, үйлчилгээг өргөтгөх бодлого боловсруулж Хурлаар батлуулах, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

30.1.4.Хурлын шийдвэрийн үндсэн дээр орон нутгийн өмчийн оролцоотой гадаадын хөрөнгө оруулалттай хамтарсан үйлдвэр байгуулах, тэдгээрт газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах шийдвэр гаргах;

30.1.5.газрын эзэмшил тогтоох, эдэлбэр газар олгох, байгалийн баялаг, ашигт малтмал эрэх, хайх, ашиглах, олборлох үйл ажиллагаанд хууль тогтоомжид заасны дагуу хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;

30.1.6.нутаг дэвсгэртээ батлан хамгаалах, гамшгаас хамгаалах, нийгмийн хэв журам хамгаалах ажлыг удирдах, цэргийн анги, салбар, улсын аюулгүй байдлыг хангах болон хууль хяналтын бусад байгууллагатай харилцан ажиллах;

30.1.7.иргэдийн шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэх, мэдээлэх, хяналт тавих;

30.1.8.Засаг даргын зөвлөл байгуулж, бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг нь батлах;

30.1.9.сум, дүүргийн Засаг даргын шийдвэр хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэхэд хяналт тавих;

30.1.10.хууль тогтоомжид заасан бол нутаг дэвсгэрт нь үйл ажиллагаа явуулдаг төсвийн байгууллагын удирдлагыг аймаг, нийслэл дэх Төрийн албаны салбар зөвлөлийн сонгон

шалгаруулалтын дүнг үндэслэн холбогдох төрийн захиргааны байгууллагын удирдлагатай зөвшилцөн томилох, чөлөөлөх;

/Энэ заалтад 2010 оны 10 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

30.1.11.хууль тогтоомжид заасан бол орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдлагыг Хуралтай зөвшилцөн томилох, чөлөөлөх;

30.1.12.нутаг, дэвсгэртээ тодорхой газар нутгийг орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах тухай саналыг боловсруулж, Хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх;

30.1.13.харьяалах нутаг дэвсгэрт нь ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл олгоход тухайн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг үндэслэн санал өгөх;

30.1.14.боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон аргачлалын дагуу ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэг тус бүрээр нэг суралцагчид ногдох хувьсах зардлыг тогтоож мөрдүүлэх;

~~30.1.15.шаардлагатай тохиолдолд тухайн орон нутагт хуульд заасан үүргээ хэрэгжүүлж байгаа тахарын албанд шаардагдах хүн хүч, автомашин, техник, шатахуун, орон байр болон бусад хэрэгслээр туслах;~~

/Энэ заалтыг 2013 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

30.1.16.хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон тохиолдолд захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, Захиргааны ерөнхий хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлж, мөрдүүлэх;

/Энэ заалтыг 2016 оны 02 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

30.1.17.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 2013 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ заалтын дугаарт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

31 дүгээр зүйл. Сум, дүүргийн Засаг даргын бүрэн эрх

31.1.Сум, дүүргийн Засаг дарга энэ хуулийн 29 дүгээр зүйлд заасан нийтлэг бүрэн эрхээс гадна дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

31.1.1.баг, хорооны Засаг даргын ажлыг чиглүүлэн удирдах;

31.1.2.сум, дүүргийн Засаг дарга нэгээс илүүгүй орлогчтой байх бөгөөд орлогчийг тухайн Хурлын Тэргүүлэгчидтэй зөвшилцөн томилох, чөлөөлөх;

/Энэ заалтыг 2015 оны 1 дүгээр сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

31.1.3.Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдэд газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах асуудлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэх;

31.1.4.эрх бүхий байгууллагаас олгосон ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөлд заасны дагуу эдэлбэр газар олгох;

31.1.5.албан татвар, төлбөр, хураамж хураах, зохих төсөвт шилжүүлэх ажлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу зохион байгуулах, орон нутгийн төсвийн орлогыг бүрдүүлэх арга хэмжээ авах;

31.1.6.нутаг дэвсгэрийнхээ үйлчилгээний байгууллагуудын эрүүл ахуй, ариун цэврийн байдалд хяналт тавьж, үйлчилгээний цагийн хуваарь тогтоох;

31.1.7.хот, тосгоны иргэдийг цэвэр усаар хангах, хог хаягдал, бохир ус зайлуулах, цэвэрлэх, мод, бут, сөөг, жимсний мод тарьж ургуулах, тохижуулах, гудамж талбайг гэрэлтүүлэх, үер усны хамгаалалт, далан суваг барих арга хэмжээ авах, түүнчлэн харьяалах нутаг дэвсгэрт нь барилга байгууламж барих, зам, холбооны шугам өөрчлөхөд оршин суугчдын санал авч шийдвэрлэх;

31.1.8.хууль тогтоомжид заасан бол тухайн нутаг дэвсгэр дэх төсвийн байгууллагын ажилтанг холбогдох дээд байгууллагын удирдлагатай зөвшилцөн томилох, чөлөөлөх;

31.1.9.хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон тохиолдолд захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, Захиргааны ерөнхий хуулийн 64.4, 64.5-д заасан журмын дагуу холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

/Энэ заалтыг 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

31.1.10.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

32 дугаар зүйл. Засаг даргыг чөлөөлөх, огцруулах, Засаг дарга огцрох

32.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга эрүүл мэндийн байдал, хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан бол дээд шатны Засаг дарга буюу Ерөнхий сайд түүнийг бүрэн эрхийнх нь хугацаа дуусахаас өмнө үүрэгт ажлаас нь чөлөөлнө.

32.2.Засаг дарга гэмт хэрэг үйлдсэн нь шүүхийн хүчин төгөлдөр шийтгэх тогтоолоор нотлогдсон, түүнчлэн хууль тогтоомж зөрчсөн буюу чиг үүргээ хэрэгжүүлж чадаагүй бол тухайн шатны Хурал түүнийг бүрэн эрхийнх нь хугацаа дуусахаас өмнө огцруулах саналыг дээд шатны Засаг дарга буюу Ерөнхий сайдад хүргүүлнэ.

32.3.Дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд энэ хуулийн 32.2-т заасан саналыг ажлын 5 хоногт хянаж огцруулах эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

32.4.Дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд энэ хуулийн 32.2-т заасан үндэслэлээр Засаг даргыг огцруулах бол саналаа зохих шатны Хуралд хүргүүлэх бөгөөд Хурал 15 хоногийн дотор хэлэлцэж санал хураалт явуулж хариу өгнө.

32.5.Засаг дарга огцрох тухай хүсэлтээ бичгээр гаргаж болно.

32.6.Хурлын төлөөлөгчдийн гуравны нэгээс доошгүй нь Засаг даргыг огцруулах саналд гарын үсэг зурж Хурлын даргад өргөн мэдүүлсэн бол Хурал 15 хоногийн дотор уг саналыг хуралдаанаараа хэлэлцэж олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

32.7.Засаг даргыг чөлөөлсөн, огцруулсан бол Засаг даргыг шинээр томилох хүртэлх хугацаанд түүний бүрэн эрхийг нь Засаг даргын орлогч хэрэгжүүлж хариуцлагыг нь бүрэн хүлээнэ.

32.8.Ерөнхий сайд, дээд шатны Засаг дарга, Хурал энэ хуулийн 32.4, 32.6-д заасан саналыг хүлээж аваагүй бол Засаг даргыг огцруулах саналыг нэг жилийн дотор дахин тавихгүй бөгөөд энэ заалт Засаг дарга гэмт хэрэг үйлдсэн нь шүүхийн хүчин төгөлдөр шийтгэх тогтоолоор нотлогдсон бол хамаарахгүй.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

Ажлын алба, Засаг даргаас бусад байгууллагатай харилцах

33 дугаар зүйл. Засаг даргын ажлын алба

33.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын ажлын алба нь Тамгын газар байх бөгөөд дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

33.1.1.харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн стратегийн төлөвлөлт, хөтөлбөр, төсөл зохиох, зохицуулах, хяналт шинжилгээ хийх, үнэлж дүгнэх, бодлогын удирдамжаар хангах;

33.1.2.Засаг даргаас бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь зохион байгуулалт, эрх зүй, аж ахуйн талаар болон Тамгын газрын хэлтэс, албадын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, нутгийн захиргааны байгууллагыг чиглүүлэн удирдахад нь Засаг даргад туслах;

33.1.3.Хурал, Засаг дарга, доод шатны нутгийн захиргааны байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

33.1.4.хууль тогтоомж, Засгийн газар, Хурал, Засаг даргын шийдвэрийг биелүүлэх үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж үр дүнг тооцох;

33.1.5.Тамгын газрын бичиг хэргийг хөтлөх, байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;

33.1.6.төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах;

33.1.7.тухайн шатны Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг хангаж аж ахуйн талаар үйлчлэх.

33.1.8.Татварын алба хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан шаардсан мэдээллийг гаргаж өгөх;

[/Энэ заалтыг 2019 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

33.1.9.Хувь хүний орлогын албан татварын тухай хуульд заасан албан татварыг хураах, тайлагнах үйл ажиллагааг зохион байгуулах.

[/Энэ заалтыг 2019 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

33.2.Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг Засгийн газраас тогтоох бөгөөд аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар нь хэлтэс, тасагтай байна.

33.3.Тамгын газрын даргыг Төрийн албаны тухай хуулийн 25, 26, 27 дугаар зүйлд заасан журмын дагуу сонгон шалгаруулж, Засаг дарга 6 жилийн хугацаагаар томилж, чөлөөлнө. Тамгын газрын даргыг улируулан томилж болно.

Тайлбар: Тамгын газрын даргын бүрэн эрхийн хугацаа хуулиар тогтоосон хугацаанаас өмнө дуусгавар болсон бол дараагийн томилогдсон этгээдийн бүрэн эрхийн хугацаа өмнөх даргын бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.

/Энэ хэсгийг 2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./

33.4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Тамгын газрын дарга тухайн шатны Засаг даргатай зөвшилцөн Засгийн газраас тогтоосон бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан Тамгын газрын орон тоо, цалингийн санг тогтоож, ажилтнуудыг томилж, чөлөөлнө.

33.5.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, Засаг даргын дэргэдэх газар, хэлтэс, албаны дарга эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргаж, тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

34 дүгээр зүйл. Засгийн газартай харилцах

34.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга Засгийн газартай дор дурдсан журмаар харилцана:

34.1.1.жил бүр үйл ажиллагааныхаа тайланг Засгийн газарт хүргүүлэх бөгөөд Засгийн газар уг тайланг хуралдаанаараа хэлэлцэж үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

34.1.2.нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх талаар санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулж тухайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд хүргүүлэх, эс дэмжвэл өөрийн саналыг Ерөнхий сайдад уламжлах;

34.1.3.нутаг дэвсгэрийнхээ болон бүс нутгийн эдийн засаг, нийгмийн асуудлыг цогцолбороор хөгжүүлэх бодлого боловсруулахад Засгийн газраас зөвлөлгөө, дэмжлэг авах;

34.1.4.нутаг дэвсгэрийнх нь эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлыг хэлэлцэхэд Засгийн газрын хуралдаанд оролцож санал, байр сууриа илэрхийлэх.

34.2.Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол төвлөрлийг сааруулах, орон нутгийн төсвийг бүрдүүлэх, захиран зарцуулах, бүс нутгийн хөгжлийг төлөвлөх зэрэг асуудлаар Засгийн газар аймаг, нийслэлийн Хурал, Засаг даргад зарим эрх, чиг үүргээ шилжүүлж болно.

35 дугаар зүйл. Төрийн захиргааны төв байгууллагатай харилцах

35.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга төрийн захиргааны төв байгууллагатай дор дурдсан журмаар харилцана:

35.1.1.төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран ажиллах, үйл ажиллагаагаа уялдуулан зохицуулах;

35.1.2.харьяалах нутаг дэвсгэрийн салбарын болон салбар хоорондын бодлогыг хэрэгжүүлэхдээ харьяалах нутаг дэвсгэртээ төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтарсан шийдвэр гаргаж биелэлтийг зохион байгуулах;

35.1.3.нутаг дэвсгэрийнхээ хэтийн хөгжлийн асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх нэгдсэн бодлогын талаар Ерөнхий сайдтай шууд харилцах;

35.1.4.орон нутгийн хүч, хөрөнгөөр шийдвэрлэх боломжгүй нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр Улсын Их Хурал, Засгийн газар, төрийн захиргааны төв байгууллагад саналаа уламжлах;

35.1.5.эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, хот байгуулалт, хүрээлэн буй орчныг хамгаалах, төрөөс хүн амд үзүүлэх үйлчилгээтэй холбогдсон асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх.

35.2.Эрх хэмжээнийхээ хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан аймаг, нийслэлийн Хурал, Засаг даргын шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд төрийн захиргааны төв байгууллага саад учруулахыг хориглоно.

35.3.Төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн удирдлагын хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол Засгийн газар шийдвэрлэнэ.

35.4.Сум, дүүргийн Хурал, Засаг дарга энэ хуулийн 35.1.3, 35.1.4-т заасан асуудлыг аймаг, нийслэлийн Хурал, Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

36 дугаар зүйл. Хурал, Тэргүүлэгчидтэй харилцах

36.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ Хурал, түүний Тэргүүлэгчидтэй дор дурдсан журмаар харилцана:

36.1.1.Хурал, түүний Тэргүүлэгчдээс хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж дүнг тайлагнах;

36.1.2.хууль тогтоомж, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар зохиосон ажил, түүний үр дүнг жил тутам Хуралд тайлагнах;

36.2.Сум, дүүргийн Хурал, Засаг даргын хооронд үүссэн маргааныг аймаг, нийслэлийн Хурал, Засаг даргатай зөвшилцөн, аймаг, нийслэлийн Хурал, Засаг даргын хооронд үүссэн маргааныг нутгийн удирдлагын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тус тус шийдвэрлэнэ.

36.3.Засаг дарга хууль тогтоомжоор олгосон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх болон өдөр тутмын үйл ажиллагаа явуулахад нь Хурал, Тэргүүлэгчид саад учруулж үл болно.

37 дугаар зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж хоорондын хамтын ажиллагаа

37.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийг цогцолбороор хөгжүүлэх, хөрөнгө хүч төвлөрүүлэх томоохон асуудлыг Хурал, түүний Тэргүүлэгчид, Засаг дарга нар хамтран хэлэлцэж шийдвэрлэх буюу саналаа холбогдох дээд шатны байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

37.2.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагааны явцад сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг даргын хооронд үүссэн маргааныг харъяалах дээд шатны Засаг дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол Ерөнхий сайд тус тус шийдвэрлэнэ.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагааны баталгаа

38 дугаар зүйл. Хурлын болон Засаг даргын бүрэн эрхийн баталгаа

38.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын болон бүх шатны Засаг дарга ээлжит сонгуулийн дүнд албан тушаалаасаа чөлөөлөгдсөн бол тэдгээрт урьд нь авч байсан албан тушаалын 6 сарын цалинтай нь тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэмж олгоно.

38.2.Төрийн албанд 25-аас дээш жил ажилласан аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын болон бүх шатны Засаг дарга тэтгэвэр тогтоолгох бол тэдгээрт урьд нь авч байсан албан тушаалын 12 сарын цалинтай нь тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн мөнгөн тусламж олгоно.

38.3.Хурал, Тэргүүлэгчид, Засаг дарга бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь тухайн нутаг дэвсгэр дэх байгууллага, албан тушаалтан бүх талын дэмжлэг үзүүлэх үүрэгтэй.

38.4.Хурал, Тэргүүлэгчид, Засаг дарга, тэдгээрийн ажлын албадын ажиллах нөхцөл бололцоог хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрээр баталгаажуулна.

38.5.Тухайн нутаг дэвсгэрт захиргааны журам зөрчсөн иргэд, байгууллага, албан тушаалтанд Засаг дарга зохих хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу захиргааны хариуцлага хүлээлгэх, эсхүл тийм хариуцлагыг хүлээлгэх саналыг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд тавина.

38.6.Баг, хорооны Хурлын даргад тухайн шатны Засаг даргын сарын үндсэн цалингийн 30 хувьтай тэнцэх хэмжээний урамшуулал сар тутам олгоно.

39 дүгээр зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын шийдвэрийг биелүүлэх

39.1.Хурал, Засаг даргаас хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд гаргасан шийдвэр тухайн нутаг дэвсгэрт хүчин төгөлдөр дагаж мөрдөгдөх бөгөөд түүнийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэд заавал биелүүлнэ.

39.2.Хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Хурал, Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийг биелүүлээгүйгээс учирсан хохирлыг гэм буруутай этгээд бүрэн хэмжээгээр нөхөн төлнө.

40 дүгээр зүйл. Засаг захиргаа, нутаг, дэвсгэрийн нэгжийн удирдлага хууль ёсыг сахих

40.1.Хурал, Засаг даргаас хурал, жагсаал, цуглаан, санал асуулга явуулах талаар гаргасан шийдвэр зөвхөн хууль тогтоомжид нийцсэн байвал зохино.

40.2.Харьяалах нутаг дэвсгэрт нь үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгж, байгууллагаас гаргасан шийдвэр хууль тогтоомж, Засгийн газар, тухайн асуудлыг харьяалах дээд шатны байгууллага, Хурал, Засаг даргын шийдвэрт харшилсан бол Засаг дарга уг шийдвэрийг хүчингүй болгоно.

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

40.3.Засаг захиргааны тухайн нэгжид үйл ажиллагаа явуулдаг бөгөөд дээд шатны байгууллагад харьяалагддаг аж ахуйн нэгж, албан газар, байгууллагын гаргасан шийдвэр хууль тогтоомж, Засгийн газар, тухайн асуудлыг харьяалах дээд шатны байгууллага, Хурал, Засаг даргын

хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан шийдвэрт харшилбал Засаг дарга түүнийг өөрчлөх буюу хүчингүй болгуулах саналаа эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах бөгөөд энэхүү саналыг шийдвэрлэх хүртэлх хугацаанд уг шийдвэрийн биелэлтийг түдгэлзүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

41 дүгээр зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын хүлээх хариуцлага

41.1.Хурал, Засаг даргын хууль бус шийдвэрийн улмаас иргэд, байгууллагад учирсан хохирлыг нөхөн төлөхтэй холбогдсон маргааныг шүүх шийдвэрлэнэ.

41.2.Хурал, Засаг дарга гаргасан шийдвэрийнхээ хууль зүйн үндэслэл, хариуцлагыг бүрэн хүлээнэ.

42 дугаар зүйл. Хууль хүчин төгөлдөр болох

42.1.Энэ хуулийг “Төрийн мэдээлэл” эмхтгэлд албан ёсоор нийтэлснээс хойш арав хоногийн дараа дагаж мөрдөнө.

42.2.Энэ хуулийн 26.5.1, 26.5.2 дахь заалтыг аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2008 оны ээлжит сонгууль явуулж шинээр сонгогдсон төлөөлөгчид бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж эхэлсэн үеэс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Ц.НЯМДОРЖ

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль

ТӨРИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТУХАЙ**НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ****1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт**

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь төрийн хяналт шалгалтын тогтолцоо, төрийн захиргааны хяналт шалгалтын эрх зүйн үндсийг тодорхойлж, төрийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

2 дугаар зүйл.Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль тогтоомж

2.1.Монгол Улсын төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль тогтоомж нь энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

3 дугаар зүйл.Төрийн хяналт шалгалтын тогтолцоо, хүрээ

3.1.Төрийн хяналт шалгалт нь Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч,Төрийн аудитын байгууллага болон төрийн захиргааны байгууллагын хяналт шалгалт /цаашид “мэргэжлийн хяналт” гэх/, Үндсэн хуулийн Цэц, шүүх, прокурорын хяналт, нутгийн өөрөө удирдах байгууллагаас энэ хуулийн дагуу хэрэгжүүлэх хяналт шалгалтаас бүрдэнэ.

3.2.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчийн хяналт шалгалт, Үндсэн хуулийн цэц, шүүх, прокурорын хяналт болон Төрийн аудитын үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг тус тусын хууль тогтоомжоор зохицуулна.

3.3.Засгийн газар, яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг хорооны Засаг даргын хяналт шалгалт, хууль тогтоомжоор тусгайлан эрх олгогдсон мэргэжлийн хяналт, түүнчлэн нутгийн өөрөө удирдах байгууллагаас энэ хуулийн дагуу хэрэгжүүлэх хяналт шалгалттай холбогдсон харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

3¹ дүгээр зүйл. Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3¹.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

3¹.1.1.“хяналт шалгалт” гэж иргэн, хуулийн этгээдийн явуулж байгаа үйл ажиллагаа /үйлдэл, эс үйлдэхүй/, түүнчлэн үйлдвэрлэж байгаа болон борлуулж байгаа бараа, бүтээгдэхүүн, үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээ хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг дүгнэхэд чиглэсэн хянан шалгах арга хэмжээний цогцолборыг;

3¹.1.2.“хяналт шалгалтын арга, хэлбэр” гэж тухайн хяналт шалгалтад хамаарах баримт бичгийг хянан үзэх, шалгуулагч этгээдийн үйл ажиллагаагаа явуулдаг нутаг дэвсгэр, байр, барилга байгууламж, өрөө тасалгаа, тоног төхөөрөмж, бусад объект, тээврийн хэрэгсэл, ачаа бараанд үзлэг хийх, бүтээгдэхүүн болон тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, худалдааны орчноос дээж авч шинжлэх, турших, учирсан хор хохирол болон гаргасан зөрчлийн хоорондох уялдаа холбоог тогтоох зорилгоор шинжилгээ явуулах зэрэг хяналт шалгалт хийх эрх бүхий байгууллагын албан тушаалтан, түүнчлэн хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу хяналт шалгалтад татагдан оролцож байгаа шинжээч, шинжилгээний байгууллагын үйл ажиллагааг;

3¹.1.3.“хяналт шалгалтын бүртгэл” гэж хийсэн хяналт шалгалт бүрийг зохих журмын дагуу мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэхийг.

/Дээрх 3¹ дүгээр зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

4 дүгээр зүйл.Төрийн хяналт шалгалтын зарчим

4.1.Төрийн хяналт шалгалт (цаашид “хяналт шалгалт” гэх) хийхэд дараахь зарчмыг баримтална:

4.1.1.хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгмийн болон орчны аюулгүй байдал нь бусад аливаа сонирхол, зорилгоос илүүд байх;

4.1.2.хяналт шалгалтыг хуульд заасан үндэслэлийн дагуу явуулах бөгөөд энэхүү хяналт шалгалт нь хараат бус, шударга, хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод байх;

4.1.3.хяналт шалгалттай холбоотой зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлэх бөгөөд хуульд зааснаас бусад тохиолдолд хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа төлбөрийг шалгуулагч этгээдээс шаардахгүй байх;

4.1.4.шалгуулагч этгээдэд адил тэгш хандаж, түүний хууль ёсны эрх, ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэн харилцах;

4.1.5.хяналт шалгалтыг төлөвлөхдөө тухайн объектын эрсдэлийн ангиллыг үндэслэх;

4.1.6.хяналт шалгалтыг зөвхөн хууль болон нийтээр дагаж мөрдөхөөр бүртгэгдсэн эрх зүйн актыг үндэслэн явуулах ба гагцхүү хуулиар эрх олгосон хяналт шалгалтын байгууллага, албан тушаалтан хэрэгжүүлэх;

4.1.7.хяналт шалгалтыг давхардуулахгүй бөгөөд төрийн эрх бүхий байгууллагаас хийсэн шинжилгээний дүн, дүгнэлтийг хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллага харилцан хүлээн зөвшөөрөх.

/Дээрх 4 дүгээр зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

5 дугаар зүйл.Хяналт шалгалт хийх нийтлэг үндэслэл, журам

5.1.Хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллага /цаашид “хяналт шалгалтын байгууллага” гэх/ хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу хяналт шалгалтыг хийх бөгөөд хяналт шалгалтыг төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, гүйцэтгэлийн гэж ангилна.

5.2.Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг эрх бүхий албан тушаалтны баталсан удирдамжийн дагуу хийх бөгөөд түүнд дараахь зүйлийг тусгана:

5.2.1.он, сар, өдөр, удирдамжийн нэгдсэн дугаар;

5.2.2.шалгалтын зорилго, үндэслэл;

5.2.3.шалгалтын төрөл, арга, хэлбэр;

5.2.4.шалгалтын хүрээ, шалгалтад хамрагдах аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэн, объектын нэр;

5.2.5.шалгалтын бүрэлдэхүүн, ажлын хэсгийн ахлагч;

5.2.6.шалгалт эхлэх болон дуусах хугацаа;

5.2.7.өмнө хийсэн шалгалтын талаархи мэдээлэл.

5.3.Хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул болон их хэмжээний хор хохирол учруулж байгаа буюу учруулж болох нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд хяналт шалгалтыг мэргэжлийн хяналтын болон онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр энэ хуулийн 5.2-т заасан удирдамжгүйгээр хийж болно.

5.4.Хяналт шалгалтыг холбогдох асуудлын талаар урьдчилсан дүгнэлт гаргаж, түүнийгээ батлах замаар хийхийг хориглоно.

5.5.Хяналт шалгалтын бүрэлдэхүүнд төрийн болон төрийн бус мэргэжлийн бусад байгууллага, шинжээч, шинжилгээний байгууллага, иргэнийг татан оролцуулж болно.

5.6.Хяналт шалгалт эхлэхээс өмнө эрх бүхий албан тушаалтан шалгуулах этгээдэд шалгалтын зорилго, бүрэлдэхүүнийг танилцуулж удирдамж, хяналтын хуудасны нэг хувийг өгөх бөгөөд улсын байцаагч албаны үнэмлэхээ үзүүлнэ.

5.7.Хяналт шалгалтыг зөвхөн удирдамж, хяналтын хуудсанд заасан асуудлын хүрээнд хийж гүйцэтгэнэ.

5.8.Шаардлагатай бол улсын байцаагч хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны явц болон илэрсэн зөрчлийг баримтжуулах /фото зураг, дүрс бичлэг/, түүнчлэн шалгуулагч этгээд, түүний албан ёсны төлөөлөгч, эрх бүхий албан тушаалтан хяналтын үйл явц, улсын байцаагчийн үйлдэл, илрүүлсэн зөрчлийг баримтжуулж болно.

5.9.Хяналт шалгалтын явцад улсын байцаагч шалгалтын тэмдэглэлийг хоёр хувь үйлдэх бөгөөд нэг хувийг шалгуулагч этгээдэд өгөх ба шалгалтын тэмдэглэлд дараахь үндсэн мэдээллийг тусгана:

5.9.1.шалгалтын явц болон шалгалтаар тогтоогдсон нөхцөл байдал;

5.9.2.улсын байцаагчийн санал, дүгнэлт;

5.9.3.шалгуулагч этгээдийн санал, хүсэлт.

5.10.Шалгуулагч этгээд шалгалтын тэмдэглэлтэй танилцаж гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд хэрэв гарын үсэг зурахаас татгалзсан бол энэ тухай шалгалтын тэмдэглэлд тусгана.

5.11.Улсын байцаагч шалгалтын тэмдэглэл болон үр дүнгийн талаар дээд шатны улсын байцаагчид тухайн шалгалт дууссанаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор танилцуулна.

5.12.Шалгалтын үр дүнд илрүүлсэн зөрчлийг таслан зогсоох зорилгоор улсын байцаагч тухайн шалгуулагч этгээдийн үйл ажиллагааг түр зогсоосон, эд хөрөнгийг битүүмжилсэн тохиолдолд дээд шатны улсын байцаагч ажлын 5 өдрийн дотор улсын байцаагчийн авсан арга хэмжээг хянан үзэж түүнийг өөрчлөх эсэх асуудлаар шийдвэр гаргаж, шалгуулагч этгээдэд албан ёсоор бичгээр мэдэгдэнэ. Байгаль орчны хяналтад энэ хэсгийн заалт хамаарахгүй.

5.13.Шалгалтын явцад илрүүлсэн зөрчлийг нэн даруй арилгаж, тавьсан шаардлагыг бүрэн биелүүлсэн бол тухайн этгээдийн хүсэлт, давтан шалгалтын дүнг үндэслэн ногдуулсан торгуулийн хэмжээг багасгах, эсхүл тухайн арга хэмжээг хүчингүй болгож болох бөгөөд энэхүү шийдвэрийг дээд шатны улсын байцаагч гаргана.

5.14.Хийсэн хяналт шалгалтын талаархи мэдээллийг тухай бүр хяналт шалгалтын бүртгэлийн нэгдсэн санд оруулна.

5.15.Хяналт шалгалтын байгууллага, албан тушаалтан, хяналт шалгалтын ажилд оролцсон бусад этгээд хяналт шалгалтын явцад авсан мэдээллийг өөр зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

5.16.Хяналт шалгалтын дүнгийн тухай танилцуулга, бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу үйлдэж, хяналт шалгалт хийсэн албан тушаалтан гарын үсэг зурна.

5.17.Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол хяналт шалгалтын байгууллага хийсэн хяналт шалгалтынхаа дүнг эцэслэн гаргасны дараа ажлын 10 өдрийн дотор олон нийтэд нээлттэй болгоно.

5.18.Улсын байцаагч хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа явуулахдаа хуульд заасан журам болон улсын байцаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд шалгуулагч этгээд хяналт шалгалтын байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтанд болон мэргэжлийн хяналтын төв байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн хороонд гомдол гаргах эрхтэй.

/Дээрх 5 дугаар зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

5¹ дүгээр зүйл.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт

5¹.1.Мэргэжлийн хяналтын төв болон орон нутгийн байгууллагаас дараа жилд хийх хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг эрсдэлийн үнэлгээг харгалзан мэргэжлийн хяналтын төв байгууллага өмнөх жилийн 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор баталж, олон нийтэд мэдээлнэ.

5¹.2.Хяналт шалгалтын байгууллага төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийх тухайгаа шалгуулах этгээдэд таваас доошгүй хоногийн өмнө шуудангаар, утсаар, эсхүл биечлэн мэдэгдэх бөгөөд мэдэгдэлд шалгалт хийх байгууллагын нэр, шалгалт эхлэх ба дуусах хугацааг заана.

5¹.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол тухайн объект дээр хийх төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын үргэлжлэх хугацаа ажлын 15 өдрөөс илүүгүй байх бөгөөд үүнд шалгалтын дүнг гаргах хугацаа болон санхүүгийн хяналт шалгалт хамаарахгүй.

5¹.4.Төлөвлөгөөт хяналт шалгалт хийхэд тухайн хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтныг байлцуулах бөгөөд тухайн албан тушаалтан ирээгүй нь уг шалгалтыг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

/Дээрх 5¹ дүгээр зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

5² дугаар зүйл.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт

5².1.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр, түүнчлэн осол аваар, халдварт өвчин, хордлого зэрэг хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд шууд буюу шууд бусаар хор хохирол учруулсан тохиолдолд болон хууль тогтоомжид заасан бусад үндэслэлээр хийнэ.

5².2.Энэ хуулийн 5².1-д заасан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг зохих нотлох баримтын хамт хяналт шалгалтын байгууллагад ирүүлэх бөгөөд уг өргөдөл, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл нь үндэслэлтэй гэж хяналт шалгалтын байгууллага үзсэн тохиолдолд хяналт шалгалтыг ажлын 5 өдрийн дотор эхлүүлнэ.

5².3.Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг гагцхүү түүнийг явуулах болсон үндэслэл, удирдамжид заасан асуудлын хүрээнд хийнэ.

5².4.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол тухайн объект дээр хийх төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын үргэлжлэх хугацаа ажлын 10 өдрөөс илүүгүй байх бөгөөд үүнд шалгалтын дүнг гаргах хугацаа хамаарахгүй.

5².5.Энэ хуулийн 5².1-д зааснаас бусад үндэслэлээр төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт явуулахыг хориглоно.

/Дээрх 5² дугаар зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

5³ дугаар зүйл.Гүйцэтгэлийн шалгалт

5³.1.Гүйцэтгэлийн шалгалтыг өмнөх шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгуулах талаар хяналт шалгалтын байгууллагаас өгсөн албан шаардлагын биелэлтийг хянах зорилгоор явуулна.

5³.2.Гүйцэтгэлийн шалгалтыг өмнөх шалгалтаар илэрсэн зөрчил, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулахаар өгсөн албан шаардлагын хүрээнд хийнэ.

5³.3.Гүйцэтгэлийн шалгалт хийхдээ шалгуулагч этгээдэд ажлын хоёроос доошгүй хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэнэ.

/Дээрх 5³ дугаар зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

5⁴ дүгээр зүйл.Хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийн ангилал

5⁴.1.Хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчин, нийгмийн аюулгүй байдалд учруулж болох хор хохирол, үр дагаврыг харгалзан хяналт шалгалтын объектын эрсдэлийг бага, дунд, их хэмжээний гэж ангилна.

5⁴.2.Энэ хуулийн 5⁴.1-д заасан эрсдэлийн ангилалд хамааруулах шалгуур, үзүүлэлтийг Засгийн газар тогтооно.

5⁴.3.Энэ хуулийн 5⁴.2-т заасан шалгуур, үзүүлэлтийг үндэслэн эрсдэлийн ангилалд хамаарах объектын жагсаалт, шалгалтад хамруулах давтамжийн хугацааг мэргэжлийн хяналтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хяналтын чиглэл бүрээр батална.

/Дээрх 5⁴ дүгээр зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

5⁵ дугаар зүйл.Шинжилгээнд дээж авах

5⁵.1.Хяналт шалгалтын явцад бүтээгдэхүүнээс дээж /цаашид “дээж” гэх/ авах бол улсын байцаагч тусгайлан акт бичих бөгөөд түүнд дараахь зүйлийг тусгана:

5⁵.1.1.дээж авах тухай акт бичсэн он, сар, өдөр, газар;

5⁵.1.2.шалгуулагч этгээдийн нэр, хаяг;

5⁵.1.3.дээж авахад байлцсан шалгуулагч этгээдийн төлөөлөгчийн нэр, албан тушаал;

5⁵.1.4.дээж авсан улсын байцаагчийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал;

5⁵.1.5.дээж авах үндэслэл, шаардлага;

5⁵.1.6.импортолсон улс болон үйлдвэрлэгчийн нэр;

5⁵.1.7.дээж авсан хугацаа, бүтээгдэхүүний нэр, төрөл, савлалт, цувралын дугаар, үйлдвэрлэсэн болон хадгалалтын дуусах хугацаа, нийт импортолсон болон дээж авсан тоо хэмжээ, дээжийн үнэ.

5⁵.2.Энэ хуулийн 5⁵.1-д заасан актыг гурван хувь үйлдэх бөгөөд шалгуулагч этгээд болон итгэмжлэгдсэн лабораторид тус тус нэг хувийг өгч, үлдэх хувийг шалгалтын хувийн хэрэгт хавсаргана.

5⁵.3.Улсын байцаагч холбогдох журмын дагуу дээж авч тухайн дээжийн бүрэн бүтэн байдал, ариун чанар, хадгалалт болон тээвэрлэлт, температурын горимыг хангана. Дээж авах, түүнийг хадгалах, тээвэрлэхтэй холбогдсон журмыг мэргэжлийн хяналтын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

5⁵.4.Шалгуулагч этгээд дээж авах явцад байлцаж санал, гомдол гаргах эрхтэй.

5⁵.5.Бүтээгдэхүүний дээж, загвар авснаар шалгуулагч этгээдийн үйлдвэрлэлийн горимын хэвийн үйл ажиллагаа алдагдах тохиолдолд түүнийг шинжилсэний дараа буцаан олгоно.

5⁵.6.Хяналт шалгалтын байгууллага шинжилгээнд авах дээжийн үнийг төлөх бөгөөд тухайн бүтээгдэхүүний үнийг тодорхойлох аргачлалыг санхүүгийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална. Бүтээгдэхүүний үнийг тодорхойлохдоо тухайн бүтээгдэхүүний сүүлийн зургаан сарын бөөний /зах зээлийн/ үнийг харгалзана.

/5⁵.6 дахь хэсгийг 2011 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө/

5⁵.7.Шинжилгээний дүнгээр дээж нь хууль тогтоомж, стандартад заасан шаардлагыг хангаагүй, түүнчлэн тухайн бүтээгдэхүүнд давтан шинжилгээ хийсэн, хоол хүнсээр дамжих өвчний дэгдэлт гарсан тохиолдолд шинжилгээний төлбөрийг шалгуулагч этгээдээс гаргуулна.

5⁵.8.Хилийн мэргэжлийн хяналт шалгалтад энэ зүйл хамаарахгүй.

/Дээрх 5⁵ дугаар зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТАЛААРХИ ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРЭН ЭРХ 6 дугаар зүйл.Засгийн газрын бүрэн эрх

6.1.Хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах талаар зохиосон ажил, түүний үр дүнг Улсын Их Хуралд жил тутам тайлагнана.

6.2.Засгийн газар, яам, агентлаг болон мэргэжлийн хяналтын байгууллага, нутгийн захиргааны байгууллагаас хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлтийг хангах талаар зохион байгуулж байгаа ажилд дүн шинжилгээ хийж, үр нөлөөг нь сайжруулах арга хэмжээ авна.

6.3.Захиргааны хяналтын үр ашигтай тогтолцоо бий болгох арга хэмжээ авч, мэргэжлийн хяналтын байгууллагуудын харилцан ажиллагааг нийтлэг зорилгод чиглүүлэн зохицуулна.

6.4.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журмыг Засгийн газар тогтооно.

/Энэ хэсгийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

6.5.Хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

7 дугаар зүйл.Яам, агентлаг болон Засгийн газраас байгуулдаг төрийн захиргааны байгууллагын бүрэн эрх

7.1.Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлагын эрхэлсэн салбар, харьяа байгууллага, аж ахуйн нэгж өөрийн аппаратын хэмжээнд зохион байгуулж, явц, үр дүн, биелэлтийг тогтоосон журмын дагуу Засгийн газарт мэдээлж байна.

7.2.Засгийн газраас тогтоосон нийтлэг журмыг үндэслэн харьяа байгууллага, аж ахуйн нэгж өөрийн аппаратад дотоодын хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журмыг баталж мөрдүүлнэ.

7.3.Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлтийг харьяа байгууллага, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд хянан шалгаж, шаардлагатай бол тэдгээрийн удирдлагын илтгэл, мэдээллийг сонсоно.

7.4.Харьяа байгууллага, аж ахуйн нэгжийн төрийн өмчийн эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын байдал, бүртгэл санхүүгийн үйл ажиллагаанд баримтын шалгалт хийх арга хэмжээ авна.

8 дугаар зүйл.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг, хорооны Засаг даргын бүрэн эрх

8.1.Бүх шатны Засаг дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

8.1.1.хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллагын болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг нутаг дэвсгэртээ оршдог нийт байгууллага, аж ахуйн нэгжид тэдгээрийн харьяалал, өмчийн төрөл хэлбэрийг харгалзахгүйгээр хянан шалгах;

8.1.2.хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллагын болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг нутаг дэвсгэртээ мэдээлэх, сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүн, биелэлтийг Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу дээд шатны Засаг дарга, Засгийн газарт мэдээлэх.

8.2.Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын тусгай бүрэн эрх:

8.2.1.Засгийн газраас тогтоосон нийтлэг журмыг үндэслэн өөрийн болон доод шатны Засаг даргын ажлын алба, харьяа байгууллага, аж ахуйн нэгжид дотоодын хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журмыг баталж мөрдүүлэх;

8.2.2.хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэрийг хэрэгжүүлж байгаа байдлыг судлах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж нэгтгэн, тэдгээрийг боловсронгуй болгох саналаа Ерөнхийлөгч, Засгийн газарт өргөн мэдүүлэх;

8.2.3.сум, дүүрэг, харьяа байгууллага, аж ахуйн нэгжийн төрийн өмчийн эд хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл санхүүгийн үйл ажиллагаанд баримтын шалгалт хийх арга хэмжээ авна.

8.3.Сум, дүүргийн Засаг даргын тусгай бүрэн эрх :

8.3.1.хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллагын болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах талаар зохиож байгаа ажил, түүний явц, үр дүнгийн тухай нутаг дэвсгэртээ оршдог байгууллага, аж ахуйн нэгжийн эрх баригчдын

мэдээллийг сонсож, илтгэл сонсголыг хэлэлцэн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах.

9 дүгээр зүйл.Мэргэжлийн хяналтын байгууллага, түүний бүрэн эрх

9.1.Мэргэжлийн хяналтын байгууллага нэгдмэл, төвлөрсөн удирдлагатай байх бөгөөд түүнийг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

9.2.Мэргэжлийн хяналтын байгууллага нь мэргэжлийн хяналтын төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газар, хилийн мэргэжлийн хяналтын алба, сумын мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагчаас бүрдэнэ.

9.3.Мэргэжлийн хяналтын төв байгууллага дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

9.3.1.хуульд заасны дагуу хууль тогтоомж болон нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн бусад актын биелэлтэд хяналт тавих;

9.3.2.хууль тогтоомж, түүнийг үндэслэн төрийн эрх бүхий байгууллагаас нийтээр дагаж мөрдөхөөр тогтоосон журмыг хэрэгжүүлж байгаа байдлыг судлан нэгтгэж, холбогдох хууль тогтоомж, шийдвэрийг боловсронгуй болгох саналаа зохих байгууллагад хүргүүлж, жилд нэг удаа Засгийн газарт танилцуулах;

9.3.3.хяналтын чиглэл тус бүрээр хяналт шалгалт явуулахтай холбогдсон журам, заавар, маягт, аргачлал, техникийн ерөнхий шаардлага, эрсдэлийн ангиллыг харгалзан хяналт шалгалт хийх стандарт, хяналтын хуудас батлах;

9.3.4.мэргэжлийн хяналтын орон нутгийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүй, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;

9.3.5.мэргэжлийн хяналтын мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх, давтан сургах, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг зохион байгуулах;

9.3.6.хяналт шалгалтын бүртгэлийн нэгдсэн санг бүрдүүлж хөтлөх;

9.3.7.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

9.4.Мэргэжлийн хяналтын байгууллага улсын төсөвт орлого оруулах чиг үүргийг хүлээхгүй.

9.5.Энэ хуулийн 9.3.3-т заасан журам, заавар, хяналт шалгалтын үйл ажиллагаатай холбогдсон хууль тогтоомж болон эрх зүйн бусад актын жагсаалт нь олон нийтэд нээлттэй, хүртээмжтэй байна.

9.6.Мэргэжлийн хяналтын байгууллагын тодорхой чиг үүргийг буюу улсын байцаагчийн бүрэн эрхэд хамаарахаас бусад бүрэн эрхийг төрийн бус мэргэжлийн байгууллагад шилжүүлж болно.

/Дээрх 9 дүгээр зүйлийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

10 дугаар зүйл.Мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагч, түүний нийтлэг бүрэн эрх

10.1.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх төв байгууллагад улсын ерөнхий байцаагч, салбарын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч, орон нутгийн байгууллагад бүсийн улсын ахлах байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч ажиллана.

/Энэ хэсэгт 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

10.2.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх төв байгууллагын даргыг Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 18³ дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу Ерөнхий сайд томилж, чөлөөлнө.

/Энэ хэсэгт 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсгийг 2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./

10.3.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх төв байгууллагын дарга нь мэргэжлийн хяналтын улсын ерөнхий байцаагч байна. Ерөнхий байцаагчийн эрхийг Засгийн газар олгоно.

10.4.Мэргэжлийн хяналтын төв болон орон нутгийн байгууллагад салбарын улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч ажиллах бөгөөд тэдгээрт болон хуулиар улсын байцаагчийн эрхтэй бусад этгээдэд улсын байцаагчийн эрхийг улсын ерөнхий байцаагч олгоно.

/Энэ хэсгийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

10.5.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх орон нутгийн байгууллагын даргыг аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай зөвшилцөж мэргэжлийн хяналтын төв байгууллагын дарга томилно.

10.6.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх орон нутгийн байгууллагын дарга нь улсын ахлах байцаагч байна.

10.7.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх орон нутгийн байгууллагын улсын байцаагчийг тухайн орон нутаг дахь улсын ахлах байцаагч томилж, чөлөөлнө.

10.8.Улсын байцаагч нь Засгийн газраас загварыг нь баталсан, уг улсын байцаагчийг томилох эрх бүхий албан тушаалтнаас олгосон албаны болон хувийн дугаар бүхий үнэмлэх, тэмдэг, түүнчлэн албан шаардлага, дүгнэлт, акт, торгуулийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

10.9.Мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагч дараахь нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

/Энэ хэсэгт 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

10.9.1.хууль тогтоомжоор болон түүнийг үндэслэн төрийн эрх бүхий байгууллагаас удирдлагын тодорхой салбарт нийтээр дагаж мөрдөхөөр тогтоосон тусгай журмын биелэлтэд хяналт тавих;

10.9.2.хяналт шалгалт хийх объектод саадгүй нэвтрэн орох;

~~10.9.3.хөлбөгдөх байгууллагатай нь төхирөлцөн зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах, шаардлагатай асуудлыг магадлах зорилгоор лабораторийн буюу магадлан шинжилгээг мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх;~~

/Энэ заалтыг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

10.9.4.хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас үнэ төлбөргүй гаргуулан авах;

~~10.9.5.бүтээгдэхүүний дээж, загварыг тэмдэглэл үйлдэн захиргааны хяналтын эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон тоо, хэмжээгээр үнэ төлбөргүй авах, шинжлүүлэх;~~

/Энэ заалтыг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

~~10.9.6.байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн хууль бусаар олсон орлого, эд хөрөнгийг акт үйлдэж улсын орлогод оруулах, мөн бусад учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;~~

/Энэ заалтыг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

10.9.7.хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн буй орчинд шууд буюу шууд бусаар хор хохирол учруулж байгаа буюу учруулж болох нь зохих ёсоор нотлогдсон, түүнчлэн осол аюул гарч болох тохиолдолд холбогдох ажил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг бүхэлд нь буюу хэсэгчлэн уг зөрчлийг арилгах хүртэл түр зогсоох, шаардлагатай зүйлийг ариутгах, хоргүйжүүлж цэвэршүүлэх, тухайн барилга байгууламж, машин, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг зогсоох, холбогдох бүтээгдэхүүнийг худалдах, борлуулахыг хориглох, устгах буюу зохих шаардлагад харшлахгүй бол өөр зориулалтаар ашиглах шийдвэр гаргах, энэ тухай олон нийтэд зарлан мэдээлэх. Энэ шийдвэрийг биелүүлээгүй тохиолдолд хуульд өөрөөр заагаагүй бол тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг бүрмөсөн зогсоох тухай шийдвэр гаргах;

/Энэ заалтад 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

10.9.8.хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах;

/Энэ хэсэгт 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

~~10.9.9.ноцтой осол аюул гарсан, хүний амь нас, эрүүл мэнд хохирсон их хэмжээний хохирол учирсан тохиолдолд болон илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;~~

/Энэ заалтыг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

10.9.10.улсын байцаагч нь хууль тогтоомжийг чанд сахих, хөндлөнгийн нөлөөнд үл автан албан үүргээ үнэнчээр гүйцэтгэх, төр, байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтны хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэх, өөртэйгээ болон эхнэр, нөхөр, гэр бүлийн бусад гишүүн, садан төрлийн хүмүүст холбогдох асуудлыг шалгах аас татгалзах, хяналт шалгалтыг бүрэн гүйцэд хийх үүрэгтэй;

10.9.11.улсын байцаагч хийсэн хяналт шалгалт, гаргасан дүгнэлт, бичсэн танилцуулга, албан шаардлага, тоо, баримтын үндэслэл, нотолгооны үнэн зөвийг бүрэн хариуцах;

10.9.12.хуульд заасны дагуу Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага оногдуулах;

/Энэ заалтад 2015 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

10.9.13.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

10.10.Улсын байцаагчийн тодорхой бүрэн эрхийг захиргааны тухайн хяналтын хууль тогтоомжоор тогтооно.

10.11.Аймаг, нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын даргыг төрийн хяналт шалгалтын байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас Төрийн албаны тухай хуулийн 25, 26, 27 дугаар зүйлд заасны дагуу сонгон шалгаруулж томилно.

/Энэ хэсгийг 2006 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ хэсгийг 2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

10.12.Улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч энэ хуулийн 10.9-д заасан нийтлэг бүрэн эрхээс гадна дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

10.12.1.холбогдох байгууллагатай тохиролцон зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах, шаардлагатай асуудлыг магадлах зорилгоор лабораторийн буюу магадлан шинжилгээг мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх;

10.12.2.аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний хууль бусаар олсон орлого, эд хөрөнгийг акт үйлдэж улсын орлого болгох, түүнчлэн бусдад учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;

10.12.3.энэ хуулийн 10.9.7-д заасан шийдвэрийг биелүүлээгүй тохиолдолд хуульд өөрөөр заагаагүй бол улсын байцаагчийн шийдвэрийг шүүхээр баталгаажуулан албадан гүйцэтгүүлэх, эсхүл тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг бүрмөсөн зогсоох тухай санал, дүгнэлтээ холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

10.12.4.ноцтой осол аюул гарсан, хүний амь нас, эрүүл мэнд хохирсон, их хэмжээний хор хохирол учирсан тохиолдолд болон илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй бол шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;

10.12.5.төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын удирдамжийг батлах;

10.12.6.улсын байцаагчийн үйл ажиллагаа болон хяналт шалгалттай холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэх.

/Энэ хэсгийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

10.13.Энэ хуулийн 10.12.2, 10.12.3-т заасан бүрэн эрхийг улсын ахлах байцаагчгүй суманд сумын мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагч хэрэгжүүлнэ.

/Энэ хэсгийг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

11 дүгээр зүйл.Улсын байцаагчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх баталгаа

11.1.Улсын байцаагч Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгаа, нэмэгдэл баталгаа, түүнд олгох цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшил, тэтгэвэр, тэтгэмжээс гадна дор дурдсан нэмэгдэл баталгаагаар хангагдана:

11.1.1.хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж явахдаа хот, суурингийн доторхи нийтийн тээврийн хэрэгсэл /таксинаас бусад/-ээр зорчсон тохиолдолд хувиас гарсан зардлыг тогтоосон журмын дагуу тухайн байгууллага нь нөхөн олгох;

11.1.2.хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж яваад хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан бол хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмж, албан тушаалын цалингийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан хугацааны туршид, тахир дутуу болсон бол тахир дутуугийн тэтгэвэр, албан тушаалын цалингийн зөрүүг тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байгаа хугацааны туршид тус тус авах;

11.1.3.хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй нь холбогдуулан амь насыг нь хохироосон тохиолдолд түүний албан тушаалын гурван жилийн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг хохирогчийн ар гэрт олгох.

11.1.4.байгаль орчин, хилийн мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагч нь хянан шалгах үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах хөдөлмөр хамгааллын хувцас болон техник хэрэгслээр хангагдах;

/Энэ заалтыг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтыг 2015 оны 1 дүгээр сарын 23-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

11.1.5.бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй нь холбогдуулан доромжилсон, гүтгэсэн, дарамталсан, амь нас, эрүүл мэндэд нь бодит аюул заналхийлсэн бол цагдаагийн байгууллагаар аюулгүй байдлаа хангуулах арга хэмжээ авахуулах.

/Энэ заалтыг 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

11.2.Энэ зүйлийн 11.1.2, 11.1.3-т заасан тэтгэвэр, тэтгэмж болон албан тушаалын цалингийн зөрүү, буцалтгүй тусламжийг улсын төсвөөс олгож, уг хөрөнгийг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ
НУТГИЙН ӨӨРӨӨ УДИРДАХ БАЙГУУЛЛАГА БОЛОН БУСАД БАЙГУУЛЛАГА, ХУУЛИЙН
ЭТГЭЭДИЙН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ТАЛААРХИ БҮРЭН ЭРХ

12 дугаар зүйл. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрх

12.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12.1.1. холбогдох хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллага, дээд шатны болон тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах талаар зохиож байгаа ажил, түүний явц, үр дүнгийн тухай Засаг дарга, өөрийн нутаг дэвсгэр дэх тухайн засаг захиргааны нэгжид харьяалагдах байгууллага, аж ахуйн нэгжийн эрх баригчдын мэдээллийг сонсох, илтгэл сонсголыг хэлэлцэх;

12.1.2. дээд шатны болон тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг нутаг дэвсгэрийнхээ холбогдох бүх байгууллага, аж ахуйн нэгжид тэдгээрийн харьяалал, өмчийн төрөл, хэлбэрийг харгалзахгүйгээр хянан шалгах;

12.1.3. холбогдох хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллага, дээд шатны болон тухайн Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангахтай холбогдуулан Хурлын төлөөлөгчдөөс тавьсан асуулт, асуулгын хариуг хэлэлцэж, шаардлагатай гэж үзвэл зохих шийдвэр гаргах;

12.1.4. хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллага, Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулж хянан шалгах бүрэн эрхээ Засаг дарга хангалтгүй хэрэгжүүлж байна гэж үзвэл түүнийг бүрэн эрхийн нь хугацаа дуусахаас өмнө огцруулах тухай саналыг Ерөнхий сайд буюу дээд шатны Засаг даргад тавих;

12.1.5. хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

12.2. Энэ зүйлийн 12.1.1-д заасан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн эрх баригчдын мэдээллийг сонсох, илтгэл сонсголыг хэлэлцэх болон 12.1.2-т заасан бүрэн эрхийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид Хурлын чөлөө цагт хэрэгжүүлнэ.

13 дугаар зүйл. Хяналт шалгалтын талаархи байгууллага, аж ахуйн нэгжийн үүрэг

13.1. Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн эрх баригч нь холбогдох хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, түүний байгууллага, тухайн Хурал, Засаг даргын болон өөрийн шийдвэрийг байгууллагынхаа хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, Засгийн газраас тогтоосон нийтлэг журмыг үндэслэн дотоодын хяналт шалгалтын журам тогтоож ажиллана.

/Энэ хэсэгт 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

13.2. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, тэдгээрийн албан тушаалтан нь хяналт шалгалтын ажилд дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, хяналт шалгалт хийх эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, хууль зөрчсөн үйл ажиллагааг зогсоох, холбогдох арга хэмжээ авах талаар тавьсан шаардлагыг биелүүлж, дүнг тогтоосон хугацаанд нь албан ёсоор мэдэгдэх үүрэгтэй.

14 дүгээр зүйл. Хяналт шалгалтын шийдвэрийн талаар гомдол гаргах эрх

14.1. Шалгуулсан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн эрх баригч, албан тушаалтан хяналт шалгалтын явцад хууль тогтоомж зөрчигдсөн, гаргасан шийдвэр үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдлоо хяналт шалгалт хийсэн байгууллагын эрх баригчид гаргана.

14.2. Гомдлыг хүлээж авсан хяналт шалгалтын байгууллагын эрх баригч түүнийг хүлээж авснаас хойш 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэх арга хэмжээ авна. Хэрэв гомдол гаргасан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн эрх баригч, албан тушаалтан хяналт шалгалтын байгууллагын шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл гомдлоо шүүхэд гаргаж болно.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ
БУСАД ЗҮЙЛ

15 дугаар зүйл. Хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх бүрэн эрх бүхий албан тушаалтанд хүлээлгэх хариуцлага

15.1.Хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх эрх бүхий албан тушаалтан хууль тогтоомж зөрчсөн бол түүнд холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

16 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

/Энэ зүйлийн гарчигт 2015 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

16.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

16.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

16.3. Энэ хуулийг 2003 оны 1 дүгээр сарын 3-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

С.ТӨМӨР-ОЧИР

Төсвийн тухай хууль

ТӨСВИЙН ТУХАЙ
/Шинэчилсэн найруулга/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

1.1. Энэ хуулийн зорилт нь төсөв, түүний зарчим, тогтолцоо, бүрэлдэхүүн, ангиллыг тогтоож, төсвийн тусгай шаардлагыг хэрэгжүүлэх, төсвийн харилцаанд оролцогчийн эрх, үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлж, төсөв боловсруулах, батлах, зарцуулах, бүртгэх, тайлагнах, хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Төсвийн тухай хууль тогтоомж

2.1. Төсвийн тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Өрийн удирдлагын тухай хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

3 дугаар зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ

3.1. Энэ хууль нь төсвийн байгууллага, түүний албан тушаалтан, Засгийн газрын болон орон нутгийн тусгай сан, төрийн чиг үүрэгт хамаарах ажил, үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр хэрэгжүүлдэг болон хууль тогтоомжийн дагуу төсөвт орлого төвлөрүүлэх үүрэг хүлээдэг төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд хамаарна.

3.2. Энэ хуульд заасан хөтөлбөрийн төлөвлөлт, үр дүнгийн гэрээ, түүний гүйцэтгэл, тайлагналтай холбогдсон зохицуулалт нь хууль тогтоомжийн дагуу улсын аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон гүйцэтгэх ажил эрхлэх эрх бүхий байгууллагын гүйцэтгэх ажилд хамаарахгүй.

3.3. Энэ хуульд заасан ил тод байдалтай холбогдсон зохицуулалт нь хууль тогтоомжийн дагуу төрийн нууцад хамаарах төсөвт болон энэ хуулийн 3.2-т заасан гүйцэтгэх ажилд хамаарахгүй.

3.4. Төсвийн харилцааг зөвхөн энэ хуулиар зохицуулах бөгөөд орон нутаг, салбарын үйл ажиллагаанд санхүүжилтийн эх үүсвэрийн хэмжээг хуульчлан тогтоох, түүнийг хуваарилах аливаа харилцаа үүнд нэгэн адил хамаарна.

3.5. Засгийн газар, орон нутаг өр үүсгэх замаар зээллэг хийх, Засгийн газрын өрийн баталгаа гаргах, дамжуулан зээлдүүлэх, бүртгэх, тайлагнах, хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг Өрийн удирдлагын тухай хуулиар зохицуулна.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

4 дүгээр зүйл. Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

4.1. Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1. “төсвийн тусгай шаардлага” гэж Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасныг;

4.1.2. “дунд хугацаа” гэж Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 4.1.9-д заасныг;

4.1.3. “дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл” гэж Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 4.1.10-т заасныг;

4.1.4. “төсвийн төсөл” гэж дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд үндэслэн, хуульд заасан шаардлагын дагуу төсвийн шатлал бүрээр төсвийн ангилал ашиглан Засгийн газраас Улсын Их Хуралд, түүнчлэн бүх шатны Засаг даргаас тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлсэн төсвийн саналыг;

4.1.5. “төсөв” гэж төрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүгийн эх үүсвэрийг бий болгох зорилгоор төрийн мэдэлд хуримтлуулан хуваарилж, зарцуулах хөрөнгө, орлого, зарлага, өр, төлбөр, санхүүгийн амлалт болон үүрэг, тэдгээртэй холбогдсон санхүүгийн үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, түүнд шаардагдах орц, хүрэх үр дүнгийн нийлбэр цогцыг;

4.1.6. “улсын төсөв” гэж Улсын Их Хурлаас баталсан, Засгийн газар болон улсын төсөвт харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн бүрдүүлж, хуваарилан зарцуулах төсвийг;

4.1.7. “суурь түвшинд үндэслэсэн төсөв” гэж макро эдийн засгийн таамаглалд нийцүүлж, тухайн төсөв хэрэгжих жилд хууль тогтоомж, эсхүл төрийн бодлогод өөрчлөлт орохгүй байхаар тооцсон төсвийн тооцоог;

4.1.8. “жилийн төсвийн хязгаар” гэж төсвийн тусгай шаардлага, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд нийцүүлэн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тухайн жилийн төсөв боловсруулахад баримтлах орлогын доод хэмжээ, зарлагын дээд хэмжээг;

4.1.9. “төсвийн орлого” гэж хууль тогтоомжийн дагуу улсын болон орон нутгийн төсөв бүрдүүлэх орлого, төсвийн байгууллагын өөрийн үйл ажиллагааны орлогыг;

4.1.10. “төсвийн зарлага” гэж төсөв захирагчийн үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэхээр батлагдсан төсвөөс хуваарилан, зарцуулах хөрөнгийг;

4.1.11. “төсвийн тэнцэл” гэж тухайн төсвийн жилийн төсвийн нийт орлого, зарлагын зөрүүг;

4.1.12. “төсвийн ашиг” гэж төсвийн зарлагаас давсан орлогыг;

4.1.13. “төсвийн алдагдал” гэж төсвийн орлогоос давсан зарлагыг;

4.1.14. “орлого” гэж тухайн этгээдийн дотоод гүйлгээнээс бусад гаднаас хүлээн авах бүх төрлийн гүйлгээг;

4.1.15. “зарлага” гэж тухайн этгээдийн дотоод гүйлгээнээс бусад гадагш чиглэсэн бүх төрлийн гүйлгээг;

4.1.16. “хөтөлбөр” гэж төсөв хуваарилах зорилгоор үр дүнг нь тооцож, тайлагнаж болохуйц өөр хоорондоо уялдаа бүхий төрийн чиг үүргийг хангахад чиглэсэн багц арга хэмжээг;

4.1.17. “арга хэмжээ” гэж хөтөлбөрийн бүрэлдэхүүнд багтах, тоо хэмжээ, цаг хугацаа, чанарын шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлогдох ажил, үйлчилгээг;

4.1.18. “орц” гэж тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах эд хөрөнгө болон эдийн бус хөрөнгийг;

4.1.19. “эдийн засгийн томсгосон ангилал” гэж эдийн засгийн дэлгэрэнгүй ангиллын хэд хэдэн зүйлийг нэгтгэн бүлэглэснийг;

4.1.20. “эдийн засгийн дэлгэрэнгүй ангилал” гэж эдийн засгийн ангиллын анхдагч зүйлийг;

4.1.21. “санхүүгийн дэмжлэг” гэж төсвийн алдагдлыг нөхөх зорилгоор олгох хөрөнгийг;

4.1.22. “орлогын шилжүүлэг” гэж орон нутгийн төсвийг дэмжих зорилгоор дээд шатны төсвийн орлогоос орон нутгийн төсөвт тооцож олгох хөрөнгийг;

4.1.23. “тусгай зориулалтын шилжүүлэг” гэж энэ хуулийн 61.1-д заасан чиг үүргийг санхүүжүүлэх зорилгоор тусгайлан тогтоосон зориулалт, нөхцөл, шаардлагын дагуу аймаг, нийслэлийн төсөвт улсын төсвөөс олгох хөрөнгийг;

4.1.24. “хөрөнгө оруулалт” гэж төсвөөс санхүүжүүлж, тухайн шатны төсөвт хамаарах хуулийн этгээдийн өмчлөлд шилжих хөрөнгийн зарлагыг;

4.1.25. “татварын зарлага” гэж татварын хуулиар тухайн жилд татвар төлөгчид олгох татварын хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийг;

4.1.26. “төсвийн тодотгол” гэж тухайн жилийн төсвийг баталсан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг;

4.1.27. “орон нутгийн төсөв” гэж аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан, тухайн шатны төсөвт харьяалагдах ерөнхийлөн захирагчийн бүрдүүлж, хуваарилан зарцуулах төсвийг;

4.1.28. “орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сан” гэж орон нутгийн хөгжлийг дэмжих, бүс нутгийн тэнцвэртэй байдлыг хангах зорилгоор улсын төсвөөс орон нутгийн төсөвт олгохоор дахин хуваарилалт хийх хөрөнгийг;

4.1.29. “орон нутгийн төсвийн суурь орлого” гэж тухайн шатны төсөвт орох татварыг доод хувь, хэмжээгээр тооцсон орлого болон татварын бус орлогын нийлбэрийг;

4.1.30. “орон нутгийн төсвийн суурь зарлага” гэж энэ хуулийн 58.1.1, 58.2.1, 58.3.1, 58.4.1-д заасан чиг үүрэгтэй холбогдох урсгал болон хөрөнгийн зарлага, энэ хуулийн 58.1.4, 58.1.14, 58.1.18, 58.1.19, 58.1.20, 58.2.4, 58.2.13, 58.2.17, 58.2.18, 58.2.19, 58.3.2, 58.3.5, 58.4.2, 58.4.6-д заасан чиг үүрэгтэй холбогдох урсгал зарлагын нийлбэрийг;

[/Энэ заалтад 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

4.1.31. "орон нутгийн төсвийн үндсэн тэнцлийн алдагдал" гэж орон нутгийн төсвийн суурь орлогоос давсан орон нутгийн төсвийн суурь зарлагыг;

4.1.32. "Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв" гэж Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн дагуу бүрдүүлж, зарцуулах, тухайн жилд Улсын Их Хурлаас баталсан төсвийг;

~~4.1.33. "Хүний хөгжил сангийн төсөв" гэж Хүний хөгжил сангийн тухай хуулийн дагуу бүрдүүлж, зарцуулах, тухайн жилд Улсын Их Хурлаас баталсан төсвийг;~~

[/Энэ заалтыг 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

4.1.34. "төсвийн байгууллага" гэж баталсан төсвийн дагуу төрийн чиг үүрэгт хамаарах ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлдэг, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасны дагуу улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлсэн төрийн болон орон нутгийн өмчит, ашгийн төлөө бус хуулийн этгээдийг;

[/Энэ заалтыг 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

4.1.35. "төсвийн захирагч" гэж төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагчийг;

4.1.36. "төсвийн ерөнхийлөн захирагч" гэж өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийг төлөвлөх, батлагдсан төсвийг хууль тогтоомжийн дагуу хуваарилах, хяналт тавих, захиран зарцуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах эрх бүхий этгээдийг;

4.1.37. "төсвийн төвлөрүүлэн захирагч" гэж төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас хуваарилсан чиг үүргийн төсвийг төлөвлөх, төсвийн шууд захирагчид хуваарилах, хяналт тавих, хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах эрх бүхий этгээдийг;

4.1.38. "төсвийн шууд захирагч" гэж төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчаас хуваарилсан чиг үүргийн төсвийг төлөвлөх, хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулах, гүйцэтгэлийг тайлагнах эрх бүхий этгээдийг;

4.1.39. "төрийн чиг үүрэгт хамаарах ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэгч" гэж төрийн чиг үүрэгт хамаарах ажил, үйлчилгээг гэрээний дагуу гүйцэтгэж, тухайн ажил, үйлчилгээний чанар, тоо хэмжээ, хүрэх үр дүнгийн талаарх хариуцлагыг бие даан хүлээх этгээдийг;

4.1.40. "төрийн сангийн үйл ажиллагаа" гэж төсөв, мөнгөн хөрөнгө, өр төлбөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, төлбөр тооцоог гүйцэтгэх, төсвийн гүйцэтгэлийг тайлагнахыг;

4.1.41. "төрийн сангийн нэгдсэн данс" гэж Засгийн газрын нэгдсэн зохицуулалт бүхий төсвийн ерөнхий данс болон Монгол Улсын нэгдсэн төсөвт хамаарах бүх төсвийн захирагчийн Монголбанкинд байрших мөнгөн хөрөнгийн харилцах дансыг;

4.1.42. "төсвийн ерөнхий данс" гэж тухайн шатны төсвийн мөнгөн гүйлгээг нэгтгэн бүртгэх харилцах дансыг;

4.1.43. "зарцуулалтын эрх" гэж батлагдсан төсвийн хүрээнд төсвийн байгууллагын сар, улиралд зарцуулах төсвийн дээд хязгаарыг;

~~4.1.44. "Засгийн газрын өрийн удирдлага" гэж Засгийн газрын дунд болон богино хугацааны санхүүгийн зардал, эрсдэлийн түвшинг тодорхойлох стратеги боловсруулж, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг;~~

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

4.1.45. "өр" гэж өрийн хэрэгслээр дамжуулан тухайн этгээдээс бусад этгээдийн өмнө ирээдүйд эргэн төлөх төлбөрийн үүргийг;

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

~~4.1.46. "өрийн хэрэгсэл" гэж бүх төрлийн зээл, үнэт цаас болон өр үүсгэх аливаа гэрээ, хэлцлийг;~~

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

4.1.47. "Засгийн газрын өр" гэж Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 4.1.8-д заасныг;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

4.1.48. "болзошгүй өр төлбөр" гэж Засгийн газрын гаргасан баталгааг хангах, эсхүл үндэсний аюулгүй байдал, улс төр, нийгэм, эдийн засаг, санхүү, төсвийн тогтвортой байдлыг хангах зорилгоор төрөөс хэрэгжүүлэх бодлогын арга хэмжээтэй холбогдон төсөвт үүсч болзошгүй эрсдэлийг мөнгөн дүнгээр тооцож илэрхийлснийг;

4.1.49.“дотоод аудит” гэж төсвийн хөрөнгийг зүй зохистой, үр ашигтай зарцуулах, эрсдэлийн удирдлагаар хангахад чиглэсэн төсвийн дотоод хяналтын үйл ажиллагааг;

4.1.50.“эргэлтийн сан” гэж үйл ажиллагаа нь нэгээс дээш төсвийн жил дамжин байнга хэрэгжих, өөрийн эх үүсвэрийг хуульд заасан үйл ажиллагаанд зарцуулж, түүнээс орох орлого, эсхүл зарцуулсан хөрөнгийн эргэн төлөлтийг тухайн үйл ажиллагааг дахин санхүүжүүлэх зориулалттай төсвийн тусгай дансыг.

4.1.51.“эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөв” гэж Нийгмийн даатгалын тухай, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулийн дагуу бүрдүүлж, Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуулийн дагуу зарцуулах, тухайн жилд Улсын Их Хурлаас баталсан төсвийг.

[/Дээрх заалтыг 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

4.1.52.“зээллэг” гэж Өрийн удирдлагын тухай хуулийн 4.1.15-д заасныг.

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

4.1.53.“гадаадын тусламж” гэж олон улсын байгууллага, түнш орноос Засгийн газрын шугамаар, эргэн төлөгдөх нөхцөлгүй, хүмүүнлэгийн болон буцалтгүй, техник туслалцааны хэлбэрээр Монгол Улсад олгож байгаа хөрөнгийн эх үүсвэрийг.

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

4.1.54.“ирээдүйн тэтгэврийн нөөц сангийн төсөв” гэж Ирээдүйн тэтгэврийн нөөц сангийн тухай хуулийн дагуу бүрдүүлж, зарцуулах, тухайн жилд Улсын Их Хурлаас баталсан төсвийг.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

[/Энэ заалтыг 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./](#)

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ТӨСВИЙН ЗАРЧИМ, ТҮҮНИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ

5 дугаар зүйл.Төсвийн зарчим

5.1.Төсвийг төлөвлөх, батлах, хэрэгжүүлэх, тайлагнахад дараах зарчмыг баримтална:

5.1.1.төсвийн тогтвортой байдлыг хангасан байх;

5.1.2.төсвийн иж бүрэн, үнэн зөв байдлыг хангасан байх;

5.1.3.санхүү, төсвийн зохистой удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

5.1.4.ил тод байдлыг хангасан байх;

5.1.5.хариуцлагатай байх.

6 дугаар зүйл.Төсвийн зарчмыг хэрэгжүүлэх

6.1.Төсвийг төлөвлөх, батлах, хэрэгжүүлэх, тайлагнахад эрх бүхий байгууллага, төсвийн захирагч нь төсвийн зарчмыг мөрдлөг болгож, хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.

6.2.Энэ хуулийн 5.1.1-д заасан төсвийн тогтвортой байдлыг хангасан байх зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.2.1.Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан тусгай шаардлагыг хангах;

6.2.2.жил бүрийн төсвийн зарлагыг орлого болон санхүүжүүлэх бусад эх үүсвэрээр нь бүрэн нөхдөг байхаар төлөвлөн баталж, хэрэгжүүлэх;

6.2.3.урьдчилан тооцоолох боломжгүй нөхцөл байдлын улмаас төсвийн орлого буурах, эсхүл зарлага нэмэгдсэнээр төсвийн алдагдал нэмэгдэхээр бол төсвийн зарлагыг бууруулах, эсхүл орлогын эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх замаар тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийж, төсвийг тэнцвэржүүлэх;

6.2.4.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага, Засгийн газар, Засаг даргын аливаа шийдвэр нь төсөвт үзүүлэх нөлөөллийн талаарх дүгнэлтэд үндэслэсэн байх;

6.2.5.төсвийн жилийн дундуур орлого бууруулах, зарлага нэмэгдүүлэх үр дагавартай бодлогын аливаа шийдвэр гаргасан бол түүнийг дараагийн төсвийн жилээс хэрэгжүүлдэг байх.

6.2.6.Улсын Их Хурал, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нь Засгийн газар, Засаг даргын өргөн мэдүүлсэн төсвийн төсөлд өөрчлөлт оруулахаар бол доор дурдсан зохицуулалт хийнэ:

[/Энэ заалтыг 2017 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

6.2.6.а.тодорхой төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний зарлагыг нэмэгдүүлэхээр бол бусад төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний зардлыг мөн хэмжээгээр бууруулж, нийт зарлагын хэмжээг нэмэгдүүлэхгүй байх;

/Энэ заалтыг 2017 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

6.2.6.б.төсөвт төвлөрүүлэх татвар болон төлбөрийн хэмжээг бууруулах бол мөн хэмжээгээр зардлыг бууруулах.

/Энэ заалтыг 2017 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

6.3.Энэ хуулийн 5.1.2-т заасан төсвийн иж бүрэн, үнэн зөв байдлыг хангасан байх зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.3.1.төсвийн орлого, зарлага, хөрөнгө, өр төлбөрийн гүйлгээг бууруулах бичилт хийхгүйгээр нийт дүнгээр нь төлөвлөж, тайлагнах;

6.3.2.санхүүгийн аливаа үйл ажиллагааг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын болон үндэсний стандартын дагуу, цаг хугацаанд нь, үнэн зөв, үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр илэрхийлэн бүртгэж, тайлагнах;

6.3.3.төсвийн орлогоор баталгаажсан Засгийн газрын өрийн баталгаа, гадаад зээл, бүх төрлийн санхүүгийн үүрэгтэй холбогдсон гэрээ, хэлцэл, үйл ажиллагааг төсөвт тусгах;

/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

6.3.4.төсвийн жилийн явцад шинээр бий болсон аливаа орлого, эх үүсвэр, зээл, хандив, тусламж, тэдгээрээр санхүүжүүлсэн үйл ажиллагааны зарлага нь төсвийн бүрэлдэхүүн байх.

6.4.Энэ хуулийн 5.1.3-т заасан санхүү, төсвийн зохистой удирдлагыг хэрэгжүүлэх зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.4.1.төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй байхаар төлөвлөж, зарцуулах;

6.4.2.төрийн чиг үүрэгт хамаарахгүй хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхгүй байх;

6.4.3.иргэн, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагаар гүйцэтгүүлэх боломжтой хөтөлбөр, арга хэмжээг тэдгээрээр гүйцэтгүүлэх чиглэл баримтлах;

6.4.4.хуульд өөрөөр заагаагүй бол бараа нийлүүлэх, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлэх этгээдийг чөлөөт өрсөлдөөн, нээлттэй сонгон шалгаруулалтын аргаар сонгох;

6.4.5.төсвийн захирагч төсвийн орлогыг барьцаалах, түүгээр баталгаа гаргахгүй байх;

6.4.6.хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн орлогыг аль нэг этгээд, эсхүл үйл ажиллагаанд тусгайлан оноохгүй байх;

6.4.7.төрөөс хэрэгжүүлэх аливаа үйл ажиллагаа, хөтөлбөр, арга хэмжээ, татвар ногдуулалт, эсхүл хөнгөлөлт, баталгаа, зээл, өр төлбөр, санхүүгийн үйл ажиллагаа, болзошгүй өр төлбөр, тэдгээрийн үр дүн нь өнөө болон ирээдүй үеийн хооронд тэгш бус байдал үүсгэхгүй байх;

6.4.8.төсвийг зохистой удирдаж авлага, өр төлбөр үүсгэхгүй байх.

6.5.Энэ хуулийн 5.1.4-т заасан төсвийн ил тод байдлыг хангасан байх зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.5.1.төсөв хэлэлцэх, батлах үйл ажиллагааг нийтэд нээлттэй байлгаж, төсвийн төлөвлөгөө, гүйцэтгэл, тайлагналын талаар тогтоосон хугацаанд нийтэд ойлгомжтой, хүртээмжтэй байдлаар мэдээлэх;

6.5.2.төсвийг төлөвлөх, бүрдүүлэх, хуваарилах, тайлагнах үйл ажиллагаанд олон нийтийн оролцоог хангах;

6.5.3.төсвийн гүйцэтгэл, зарцуулалт нь батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжиж байгаа эсэхэд олон нийт хяналт тавих боломжоор хангах;

6.5.4.төрөөс үзүүлж байгаа аливаа ажил, үйлчилгээ, хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ, тэдгээрийн хүрээнд худалдан авч байгаа бараа, ажил, үйлчилгээнд олон нийт хяналт тавих боломжоор хангах;

6.5.5.хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний ач холбогдлын эрэмбэ, хэрэгжүүлэх дараалал, арга замыг тодорхойлох шийдвэрт олон нийтийн саналыг харгалзан үзэх;

6.5.6.төсвийн асуудлаар иргэд, төрийн бус байгууллагаас гаргасан санал, дүгнэлтийг эрх бүхий этгээд нь шийдвэртээ хэрхэн тусгасан тухай, төсвийн үйл ажиллагаан дахь олон нийтийн оролцоог хангаж ажилласан дүнг тэдэнд тухай бүр мэдээлж байх.

6.6.Энэ хуулийн 5.1.5-д заасан хариуцлагатай байх зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.6.1.төсвийн захирагч нь түүнийг томилсон байгууллага, албан тушаалтны өмнө, эсхүл дээд шатныхаа төсвийн захирагчийн өмнө төсвийн талаар хариуцлага хүлээдэг байх;

6.6.2.төсвийн захирагч нь төсвийн асуудлаа өөрийн харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчаар дамжуулан шийдвэрлүүлдэг байх;

6.6.3.төсвийн захирагч нь өөрийн эрх, үүргээ доод шатны төсвийн захирагчид шилжүүлж болох боловч энэ нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй байх;

6.6.4.төсвийн захирагч нь төсвийн жилийн дундуур энэ хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд тухайн жилийн төсөвтөө өөрчлөлт оруулж, зохицуулалт хийсэн бол гүйцэтгэлийг нь анхны батлагдсан зорилт, хүрэх үр дүнтэй харьцуулж тайлагнадаг байх;

6.6.5.орон нутгийн төсвөөр хэрэгжүүлэхээр энэ хуульд заасан чиг үүргээс бусад чиг үүргийг өөр хууль тогтоомжоор тогтоосон бол тухайн чиг үүргийг санхүүжилтийнх нь хамт шийдвэрлэн, шилжүүлдэг байх;

6.6.6.тухайн шатны төсвөөс санхүүжүүлэхээр хуулиар тогтоосон чиг үүргийг зөвхөн тухайн шатны төсвийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх.

7 дугаар зүйл.Төсвийн жил

7.1.Төсвийн жил нь тухайн оны 1 дүгээр сарын 01-ний өдөр эхэлж, тухайн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

7.2.Төсвийн жил нь сар, улирал, хагас жил, бүтэн жил гэсэн үед хуваагдана.

7.3.Төсвийг нэг жилээр баталж, тайлагнах бөгөөд батлагдсан төсвийг сар, улирлаар хуваарилан, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

7.4.Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрээр, санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр бэлтгэж, тайлагнана.

7.5.Батлагдсан төсвийг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажлыг тухайн жилийн төсвийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан өдрөөс эхлэн зохион байгуулж болно.

7.6.Төсвийн жил эхлэхэд төсвийн захирагчийн тухайн төсвийн жилийн батлагдсан төсвийг зарцуулах эрх нь нээгдэнэ.

7.7.Энэ хуулийн 43 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд төсвийн жил дуусахад төсвийн захирагчийн төсөв зарцуулах эрх нь дуусгавар болох бөгөөд төсвийн захирагчийн төсвийн зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг тухайн шатны төсвийн ерөнхий дансанд татан төвлөрүүлнэ.

7.8.Салбарын үйл ажиллагааны онцлогоос хамаарч төсвийн хэрэгжилтийн хугацаа нь төсвийн жилээс зөрүүтэй бол төсвийн төлөвлөлтийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан аргачлалын дагуу зохицуулна.

7.9.Энэ хуулийн 7.7 дахь хэсэг төрийн болон орон нутгийн өмчийн төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, нэгдсэн эмнэлгийн төсвийн захирагчид хамаарахгүй.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 04 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

8 дугаар зүйл.Төсвийн цаглабар

8.1.Засгийн газрын өрийн удирдлагын дунд хугацааны стратегийн баримт бичиг /цаашид “Стратегийн баримт бичиг” гэх/, Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг дараах цаглабарын дагуу боловсруулж, батална:

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

8.1.1.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Стратегийн баримт бичиг, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг боловсруулж, жил бүрийн 4 дүгээр сарын 15-ны дотор Засгийн газарт хүргүүлэх;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

8.1.2.Засгийн газар Стратегийн баримт бичиг, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг хэлэлцэн жил бүрийн 5 дугаар сарын 01-ний дотор Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

8.1.3.Улсын Их Хурал Стратегийн баримт бичиг, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг жил бүрийн 6 дугаар сарын 01-ний дотор хэлэлцэж, батлах;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

8.1.4.Улсын Их Хурал Стратегийн баримт бичиг, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг баталснаас хойш ажлын долоон өдрийн дотор хэвлэн нийтлэх.

/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

~~8.2.Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална:~~

~~8.2.1.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төслийг жил бүрийн 4 дүгээр сарын 01-ний дотор боловсруулж, Засгийн газарт хүргүүлэх;~~

/Энэ заалтад 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ заалтад 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

~~8.2.2.Засгийн газар энэ хуулийн 8.2.1-д заасан эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төслийг дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд нийцүүлэн хянаж, Улсын Их Хуралд жил бүрийн 5 дугаар сарын 01-ний дотор өргөн мэдүүлэх;~~

~~8.2.3.Улсын Их Хурал улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төслийг жил бүрийн хаврын чуулганаар хэлэлцэн батлах.~~

/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

8.3.Дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд суурилсан төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн жилийн төсвийн хязгаарыг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална.

8.3.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагч дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд суурилсан жилийн төсвийн хязгаарын саналаа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 6 дугаар сарын 10-ны дотор хүргүүлэх;

8.3.2.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн жилийн төсвийн хязгаарын саналыг нэгтгэн боловсруулж, жил бүрийн 6 дугаар сарын 20-ны дотор Засгийн газарт хүргүүлэх;

8.3.3.Засгийн газар төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн жилийн төсвийн хязгаарын төслийг хэлэлцэн жил бүрийн 7 дугаар сарын 01-ний дотор батлах;

8.3.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Засгийн газрын баталсан жилийн төсвийн хязгаарыг төсвийн удирдамжийн хамт жил бүрийн 7 дугаар сарын 5-ны дотор төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх.

8.4.Тухайн жилийн улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална:

/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

8.4.1.төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаг төсвийн шууд захирагч нь жилийн төсвийн төслөө жил бүрийн 7 дугаар сарын 25-ны дотор харьяалах төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлэх;

8.4.2.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй төсвийн шууд захирагч жил бүрийн 8 дугаар сарын 01-ний дотор жилийн төсвийн төслөө харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

8.4.3.төсвийн ерөнхийлөн захирагч жилийн төсвийн саналаа жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

8.4.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 8.4.3-т заасан жилийн төсвийн саналыг нэгтгэн боловсруулж, жил бүрийн 9 дүгээр сарын 15-ны дотор Засгийн газарт өргөн мэдүүлэх;

8.4.5.Засгийн газар жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 10 дугаар сарын 01-ний дотор Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

8.4.6.Засгийн газар жилийн төсвийн төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлснээс хойш ажлын гурван өдрийн дотор нийтэд мэдээлэх;

8.4.7.төрийн аудитын төв байгууллага жилийн төсвийн төслийн талаарх дүгнэлтийг Улсын Их Хуралд жил бүрийн 10 дугаар сарын 15-ны дотор хүргүүлэх;

8.4.8.Улсын Их Хурал жилийн төсвийн төслийг хэлэлцэн жил бүрийн 11 дүгээр сарын 15-ны дотор батлах.

8.5.Аймаг, нийслэлийн жилийн төсвийг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална:

8.5.1.аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн шатны жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 11 дүгээр сарын 25-ны дотор тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлэх;

8.5.2.аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тухайн шатны жилийн төсвийн төслийг хэлэлцэн жил бүрийн 12 дугаар сарын 05-ны дотор батлах;

8.5.3.сум, дүүргийн Засаг дарга тухайн шатны жилийн төсвийн төслийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 10-ны дотор тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлэх;

8.5.4.сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тухайн шатны жилийн төсвийн төслийг хэлэлцэн жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор батлах;

8.5.5.аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн шатны жилийн батлагдсан төсвийг 12 дугаар сарын 31-ний дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

8.6.Улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн жилийн төсвийн сар, улирлын хуваарийг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална:

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

8.6.1.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харъяалагддаггүй төсвийн шууд захирагч төсвийн хуваарийн саналаа жил бүрийн 12 дугаар сарын 15-ны дотор харъяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

8.6.2.төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн хуваарийн саналаа жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

8.6.3.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн, жилийн төсвийн хуваарийг жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний дотор батлах.

[/Энэ заалтад 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

8.7.Аймаг, нийслэлийн жилийн төсвийн сар, улирлын хуваарийг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална:

8.7.1.аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн шатны жилийн төсвийн сар, улирлын хуваарийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны дотор батлах;

8.7.2.аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн шатны жилийн төсвийн сар, улирлын батлагдсан хуваарийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 31-ний дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

8.8.Улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөв, аймаг, нийслэлийн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг дараах цаглабрын дагуу боловсруулж, батална.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

8.8.1.төсвийн шууд захирагч төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 02-ны дотор харъяалагдах төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлэх;

8.8.2.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч тусгай сан, төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 04-ний дотор харъяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

8.8.3.төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 06-ны дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

8.8.4.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 08-ны дотор нэгтгэн гаргах;

8.8.5.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 15-ны дотор нийтэд хэвлэн мэдээлэх.

/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

8.9.Улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөв, орон нутгийн төсвийн улирал, хагас, бүтэн жилийн төсвийн гүйцэтгэл, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараах цаглабрын дагуу боловсруулна:

/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

8.9.1.төсвийн шууд захирагч улирлын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг дараа улирлын эхний сарын 15-ны дотор гаргаж харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчид, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 25-ны дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн санхүүгийн тайланг 02 дугаар сарын 25-ны дотор харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчид хүргүүлэх;

8.9.2.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 25-ны дотор гаргаж төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараа оны 3 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн тайланг жил бүрийн 3 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

8.9.3.сум, дүүргийн төрийн сан нь тухайн шатны төсвийн хагас жилийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг жил бүрийн 7 дугаар сарын 25-ны дотор гаргаж дээд шатны төсвийн ерөнхийлөн захирагчид, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараа оны 3 дугаар сарын 05-ны дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн тайланг жил бүрийн 3 дугаар сарын 25-ны дотор дээд шатны төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх ба аудит хийсэн тайланг нийтэд мэдээлэх;

/Энэ заалтын “ба аудит хийсэн тайланг нийтэд мэдээлэх” гэснийг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./

8.9.4.аймаг, нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг жил бүрийн 4 дүгээр сарын 01-ний дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн тайланг 4 дүгээр сарын 20-ны дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх ба аудит хийсэн тайланг нийтэд мэдээлэх;

/Энэ заалтын “ба аудит хийсэн тайланг нийтэд мэдээлэх” гэснийг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./

8.9.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагч хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 15-ны дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 05-ны дотор төрийн аудитын төв байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн тайланг жил бүрийн 4 дүгээр сарын 25-ны дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

8.9.6.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч хагас жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг жил бүрийн 8 дугаар сарын 25-ны дотор гаргах;

8.9.7.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төсвийн ерөнхийлөн захирагч жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараа оны 4 дүгээр сарын 15-ны дотор гаргаж, төрийн аудитын төв байгууллагад хүргүүлэх ба төрийн аудитын төв байгууллага 5 дугаар сарын 05-ны дотор аудит хийж, санал дүгнэлт гаргах;

8.9.8.Төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд жилийн эцсийн санхүүгийн тайлангаа дараа жилийн 02 дугаар сарын 15-ны дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн тайланг 3 дугаар сарын 15-ны дотор харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

8.10.Нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэл, Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг дараах цаглабрын дагуу боловсруулна:

8.10.1.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэл, Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг жил бүрийн 5 дугаар сарын 10-ны дотор төрийн аудитын төв байгууллагад хүргүүлэх;

8.10.2.төрийн аудитын төв байгууллага нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэл, Засгийн газрын өрийн тайлан, Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд нэг сарын дотор аудит хийж, Засгийн газар, Улсын Их Хуралд хүргүүлэх;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

8.10.3.Засгийн газар энэ хуулийн 8.10.2-т заасан аудитын дүгнэлт гарснаас хойш ажлын долоон өдрийн дотор нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг аудитын дүгнэлтийн хамт Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

8.10.4.Улсын Их Хурал нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг хаврын чуулганаар хэлэлцэн, улсын төсвийн гүйцэтгэлийг батлах;

~~8.10.5.санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн гүйцэтгэл болон аудит хийсэн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг нийтэд хэвлэн мэдээлэх.~~

[/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ТӨСВИЙН ТАЛААРХ ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТНЫ БҮРЭН ЭРХ

9 дүгээр зүйл.Улсын Их Хурлын бүрэн эрх

9.1.Улсын Их Хурал төсвийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

9.1.1.Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 9.1.1-д заасны дагуу дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийг батлах;

9.1.2.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд нийцүүлж улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, улсын төсөв, *Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв*, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөв, тэдгээрийн тодотголыг хэлэлцэж, батлах;

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

9.1.3.нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийг хэлэлцэн, улсын төсвийн гүйцэтгэлийг батлах;

9.1.4.төсвийн хөрөнгийн зарцуулалт, үр дүнд хяналт тавих;

~~9.1.5.Засгийн газрын үнэт цаас гаргах зөвшөөрөл олгох.~~

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

10 дугаар зүйл.Засгийн газрын бүрэн эрх

10.1.Засгийн газар төсвийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

10.1.1.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

10.1.2.Улсын Их Хурлаас баталсан дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд багтаан төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрээр жилийн төсвийн хязгаар батлах;

10.1.3.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд нийцсэн улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, жилийн төсвийн төсөл, төсвийн тодотголын төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;

10.1.4.төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрийн худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөгөөг батлах;

10.1.5.улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр батлах;

10.1.6.төсвийн төсөл нь Өрийн удирдлагын тухай хууль болон энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянах;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

10.1.7.төсвийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

10.1.8.нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийг Улсын Их Хуралд тайлагнах;

~~10.1.9.Улсын Их Хурлын зөвшөөрөнөөр Засгийн газрын үнэт цаас гаргах;~~

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

10.1.10.Улсын Их Хурлын шийдвэрээр байгуулахаар хуульд зааснаас бусад тохиолдолд төсвийн байгууллагыг шинээр байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах;

10.1.11.төсвийн хөрөнгийг үр ашигтай захиран зарцуулж, улсын төсвийн байгууллагаас нийлүүлэх арга хэмжээний чанарын шаардлагыг хангуулах;

~~10.1.12.Засгийн газрын зээл болон улсын өрийн удирдлага, түүний стратегийг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх;~~

/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

10.1.13.улсын хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжүүлэх төслийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх, хяналт тавих журмыг батлах;

10.1.14.тухайн жилийн төсвийн хуулиар батлагдсан хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний жагсаалтад шинэ арга хэмжээ нэмж тусгахгүйгээр, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн явц байдалтай уялдуулан, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн багцын дүнд багтаан хөрөнгийн зохицуулалт хийх.

10.1.15.улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгах төсөл, арга хэмжээний саналыг хүлээн авч үнэлэх, сонгон шалгаруулах журмыг батлах

/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

10.2.Төсөв, санхүү, эдийн засгийн бодлогын төлөвлөлтийг сайжруулах, түүний тайлагналт, ил тод байдлыг хангах, олон нийтийн хяналтыг хэрэгжүүлэх зорилготой татвар төлөгчдийн төлөөлөл бүхий төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоод болон салбарын эрдэмтдээс бүрдсэн 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй орон тооны бус төсөв, санхүү, эдийн засгийн үндэсний зөвлөлийг Ерөнхий сайдын дэргэд байгуулж ажиллуулна.

10.3.Энэ хуулийн 10.2-т заасан үндэсний зөвлөл нь төсвийн төсөл болон улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төслийг хэлэлцэж, санал, дүгнэлтээ Засгийн газарт хүргүүлнэ.

10.4.Энэ хуулийн 10.2-т заасан үндэсний зөвлөлийн дүрмийг Засгийн газар батална.

11 дүгээр зүйл. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний бүрэн эрх

11.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн төсвийн удирдлагын талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

11.1.1.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, төсвийн төсөл, төсвийн тодотголын төсөл болон жилийн төсвийн хязгаарыг Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх;

11.1.2.санхүү, төсвийн удирдлагын асуудлаар өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд заавар, журам батлан гаргах;

11.1.3.төсвийн зарлагын норм, норматив болон төсвийн байгууллагын бүтцийн болон орон тооны жишиг, хязгаарыг тогтоох;

11.1.4.төсөв, санхүүгийн удирдлага, төлөвлөлт, зохицуулалтыг боловсронгуй болгох санал боловсруулан, эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх;

11.1.5.төсвийн дэлгэрэнгүй ангиллыг батлах;

~~11.1.6.Засгийн газраас эрх олгосноор зохих хууль тогтоомжид заасны дагуу Засгийн газрын нэрийн өмнөөс өр үүсгэх, өрийн баталгаа гаргах, өр үүсгэх зөвшөөрлийг энэ хуулийн 62.6.2-т заасны дагуу олгох;~~

/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

11.1.7.төсөв, татварын харилцааг зохицуулах хуулийн төсөл нь төсөв, санхүүгийн бодлогын баримт бичигтэй нийцэж байгаа эсэх талаар дүгнэлт гаргах;

11.1.8.зээл, тусламжийн санхүүжилт, зээл, тусламжийн нэгдсэн бодлого, зохицуулалтын удирдлагыг хэрэгжүүлэх, үйлчилгээ, бүртгэлийн үйл ажиллагаа эрхлэх;

/Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

~~11.1.9.өрийн удирдлага, түүний стратегийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх;~~

/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

11.1.10.төрийн сангийн үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах;

11.1.11.төсөв, санхүүгийн дотоод аудит, хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, удирдлагаар хангах;

11.1.12.төсвийн гүйцэтгэлийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах;

11.1.13.энэ хуулийн 8.6.3-т заасан төсвийн хуваарийг батлан мөрдүүлэх, түүнд өөрчлөлт оруулах;

~~11.1.14.төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны нөхцөлийг тогтоох, тухайн жилийн төсвийн болон төсвийн нэмэлт, өөрчлөлттэй нь хамт батлуулах;~~

~~[/Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)~~

~~[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)~~

11.1.15.хөрөнгө оруулалтын зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны нөхцөл, төлбөрийн хуваарийг тогтоох;

~~[/Энэ заалтыг 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

11.1.16.төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн байгууллага, бусад этгээдэд улсын төсвөөс санхүүжүүлэх хөтөлбөрийн санхүүжилтийг батлагдсан төсвийн дагуу олгох;

~~[/Энэ хэсгийн дугаарт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)~~

11.1.17.төрийн өмчийн эд хөрөнгө ашигласны төлбөрийн хэмжээг тогтоох;

~~[/Энэ хэсгийн дугаарт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)~~

11.1.18.орон нутгийн төсвийн төсөл боловсруулах журам батлах;

~~[/Энэ хэсгийн дугаарт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)~~

11.1.19.Засаг даргын нөөц хөрөнгийн зориулалт, зарцуулалтын нийтлэг журмыг тогтоох;

~~[/Энэ хэсгийн дугаарт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)~~

11.1.20.энэ хуульд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээллийг төсвийн байгууллага, бусад этгээдээс гаргуулан авах.

~~[/Энэ хэсгийн дугаарт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)~~

11.1.21.Монгол Улсын Засгийн газраас тусгайлан эрх олгосноос бусад тохиолдолд гадаадын тусламж авах асуудлаар хэлэлцээ хийх, гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, гэрээ хэлэлцээрт Засгийн газрыг төлөөлж гарын үсэг зурах;

~~[/Энэ заалтыг 2015 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

~~[/Энэ заалтыг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)~~

11.1.22.Орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, санхүүжилт, зарцуулалт, бүртгэлтэй холбоотой журам батлах.

~~[/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

11¹. дүгээр зүйл. Эдийн засгийн хөгжлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний бүрэн эрх

11¹.1.Эдийн засгийн хөгжлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн төсвийн удирдлагын талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

11¹.1.1.хөрөнгө оруулалтын зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны нөхцөлийг тогтоох, уг үнэт цаасны төлбөрийн хуваарийг төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй зөвшилцөн шийдвэрлэх;

11¹.1.2.зээл, тусламжийн нэгдсэн бодлого, зохицуулалтын удирдлагыг хэрэгжүүлэх.

~~[/Энэ зүйлийг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

~~[/Энэ зүйлийг 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)~~

12 дугаар зүйл. Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

12.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн удирдлагын талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12.1.1.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төсөл, түүнд тусгах эдийн засаг, төсвийн таамаглалыг боловсруулах;

12.1.2.улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн төсөл, тэдгээрийн тодотголын төслийг боловсруулах;

~~[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)~~

~~[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)~~

~~[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)~~

~~[/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)~~

12.1.3.Улсын Их Хурлаас баталсан дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд багтаан төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрээр жилийн төсвийн хязгаар боловсруулах;

- 12.1.4.жилийн төсвийн төсөл боловсруулах удирдамжийг төсвийн цаглабрыг баримтлан бэлтгэж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;
- 12.1.5.төсвийн тодотгол хийх тухай Засгийн газрын саналыг боловсруулах;
- 12.1.6.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих;
- 12.1.7.нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан гаргах;
- 12.1.8.Засгийн газрын санхүүгийн нэгдсэн тайланг олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу гаргах;
- 12.1.9.олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу Монгол Улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартыг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;
- ~~12.1.10.төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны нөхцөлийг өөрчлөх, зээл төлөх санал боловсруулах;~~
- [/Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)
- [/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)
- 12.1.11.банкинд данс нээх зөвшөөрлийг төсвийн байгууллагад олгох;
- ~~12.1.12.төлөгдөөгүй улсын өрийн үлдэгдэл, дунд хугацааны өрийн үйлчилгээний таамаглалыг хагас жил тутам гаргаж нийтэд хөвлөн нийтлэх;~~
- [/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)
- 12.1.13.төв төрийн сангийн чиг үүргийг хэрэгжүүлж, төсвийн хөрөнгө, нөөцийн санг байршуулах;
- 12.1.14.эдийн засаг, төсөв, санхүүгийн асуудал эрхэлсэн албадыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 12.1.15.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяа төсвийн байгууллагын хэрэгжүүлэх арга хэмжээний гүйцэтгэл болон улсын төсвийн хөрөнгөөр орон нутгийн байгууллагаас худалдан авах арга хэмжээний гүйцэтгэлийн явцад хяналт тавих;
- 12.1.16.төсвийн дотоод аудит, хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- 12.1.17.төсвийн орлогын бүрдэлттэй уялдуулан мөнгөн хөрөнгийн зохицуулалтын хүрээнд санхүүжилтийн болон зарцуулалтын эрхийг бууруулах;
- 12.1.18.эдийн засаг, санхүү, төсвийн бодлогын шинжилгээ, судалгааны ажлыг эрхлэх чиг үүрэг бүхий бие даасан төвийг байгуулж ажиллуулах асуудлыг эрх бүхий байгууллагад оруулж шийдвэрлүүлэх;
- 12.1.19.төсвийн төлөвлөлт, төсвийн гүйцэтгэл, нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналтын мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоог удирдах;
- 12.1.20.энэ хуульд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээллийг төсвийн байгууллага, бусад этгээдээс гаргуулж авах.
- 12.1.21.гадаадын тусламжаар хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээг татвар, хураамжаас чөлөөлөх, хөнгөлөлт үзүүлэх санал боловсруулах.
- [/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)
- 12.1.22.концессын зүйлийн жагсаалтын төслийг энэ хуулийн 32.2-т заасан танилцуулгад тусган, энэ хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Өрийн удирдлагын тухай хууль, төсвийн хүрээний мэдэгдэл болон тухайн жилийн төсвийн хязгаарт нийцсэн эсэхийг хянан, нийцсэн бол зөвшөөрөл олгох.
- [/Энэ заалтыг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)
- 12.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн төлөвлөлтийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:
- 12.2.1.улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төсөл боловсруулж, Засгийн газарт хүргүүлэх;
- 12.2.2.улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн төсөл боловсруулах;
- 12.2.3.хөрөнгө оруулалтын зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны болон зээлийн нөхцөлийг өөрчлөх санал боловсруулах.
- [/Энэ хэсгийг 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

12¹ дүгээр зүйл. Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын бүрэн эрх

12^{1.1}. Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12^{1.1.1}. улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төслийн талаар санал, дүгнэлт боловсруулж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

12^{1.1.2}. улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн төсөл боловсруулах.

/Энэ зүйлийг 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

13 дугаар зүйл. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

/Энэ зүйлийн зарчигт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

13.1. Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн төлөвлөлтийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

13.1.1. улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн төсөл боловсруулж, Засгийн газарт хүргүүлэх;

13.1.2. улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн төсөл боловсруулах.

13.1.3. хөрөнгө оруулалтын зорилгоор гаргасан Засгийн газрын үнэт цаасны болон зээлийн нөхцөлийг өөрчлөх санал боловсруулах, уг үнэт цаасны төлбөрийн хуваарийг төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй зөвшилцөн шийдвэрлэх.

/Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ зүйлийг 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

14 дүгээр зүйл. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч, түүний бүрэн эрх

14.1. Дараах албан тушаалтан төсвийн ерөнхийлөн захирагч байна:

14.1.1. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын дарга Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн төсвийн;

14.1.2. Улсын Их Хурлын дарга Улсын Их Хурлын төсвийн;

14.1.3. Улсын Их Хуралд ажлаа шууд хариуцан тайлагнадаг байгууллагын дарга тухайн байгууллагын төсвийн;

14.1.4. Ерөнхий сайд түүнд хууль тогтоомжоор харьяалуулсан байгууллагын төсвийн;

14.1.5. /Энэ заалтыг 2012 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

14.1.6. Шадар сайд түүнд хууль тогтоомжоор харьяалуулсан байгууллагын төсвийн;

14.1.7. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга Ерөнхий сайдын төсөв, Шадар сайдын ажлын албаны төсөв, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын төсөв болон түүнд хууль тогтоомжоор харьяалуулсан бусад байгууллагын төсвийн;

/Энэ заалтад 2012 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/

14.1.8. Засгийн газрын гишүүн холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагын болон түүнд хууль тогтоомжоор харьяалуулсан бусад байгууллагын төсвийн;

14.1.9. Үндсэн хуулийн цэцийн дарга Үндсэн хуулийн цэцийн төсвийн;

14.1.10. Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч тухайн шүүхийн төсвийн;

14.1.11. Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга нь Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба, аймаг, нийслэл, сум, сум дундын, дүүргийн болон дагнасан шүүхийн төсвийн;

14.1.12. Улсын ерөнхий прокурор прокурорын байгууллагын төсвийн;

14.1.13. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга тус зөвлөлийн;

14.1.14. Авлигатай тэмцэх газрын дарга тухайн байгууллагын төсвийн;

14.1.15. аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төсвийн;

14.1.16. аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд ажлаа хариуцан тайлагнадаг байгууллагын дарга тухайн байгууллагын төсвийн;

14.1.17.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга тухайн шатны орон нутгийн энэ хуулийн 14.1.15, 14.1.16-д зааснаас бусад төсвийн.

14.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн удирдлагын талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

14.2.1.жилийн төсвийн хязгаарт багтаан төсвийн төслийг боловсруулах;

14.2.2.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөрийн санхүүжилтийг бодитой тодорхойлох;

14.2.3.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд төсвийг үр ашигтай удирдах, гүйцэтгэлийг хангах;

14.2.4.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд тухайн төсөв хэрэгжих жил болон дунд хугацаанд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээг жилийн төсвийн хязгаарт багтаан санхүүжилтийн бүх төрлийн эх үүсвэртэй нь уялдуулан боловсруулах;

14.2.5.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төсвийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах;

14.2.6.хөтөлбөрийн үр дүн, төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг гарган, Засгийн газрын хуралдаанд танилцуулах;

14.2.7.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төсвийн бусад байгууллага, Засгийн газрын тусгай сан, гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжсэн төслийн тайлан бүхий хагас жилийн болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг нэгтгэн, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

14.2.8.хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний хэрэгжилтийг төсвийн гүйцэтгэлийн явцад хянаж, санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад улирал бүр тайлагнах;

14.2.9.хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ хэрэгжиж дууссаны дараа хөрөнгө оруулалтын үр дүнгийн талаарх тайланг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

14.2.10.өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

14.2.11.төсвийн зарцуулалтын үр ашгийг сайжруулах, үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, чиг үүргийн давхардал, эсхүл хийдлийг арилгах, бүтээмжийг дээшлүүлэх, төрөөс иргэдэд хүргэх үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилгоор өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, төсвийн бусад байгууллагад 3-5 жил тутамд нэг удаа чиг үүрэг, үр дүнгийн иж бүрэн шинжилгээ хийж, үр дүнг Засгийн газарт танилцуулах;

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

14.2.12.эрхлэх асуудлын хүрээнд хамаарах төсөвт байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, чиг үүргийн давхардлыг арилгах, ажлын ачааллыг нягтруулах, бүтээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор чиг үүрэг, зохион байгуулалтын бүтцийг батлагдсан орон тооны хязгаар, төсөвт багтаан шинэчлэн тогтоох.

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

14.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн эрхлэх асуудлын төсвийн орлого, зарлагын зүй зохистой, үр ашигтай байдал, үр дүнгийн гүйцэтгэлийг хангаж, өөрт хамаарах төсвийн гүйцэтгэлийн биелэлтийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засгийн газар, Улсын Их Хурлын өмнө бүрэн хариуцна.

14.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсөв хуваарилах, зарцуулахтай холбогдсон бүрэн эрхээ төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, эсхүл харьяалах төсвийн шууд захирагчид шилжүүлж болох бөгөөд ийнхүү шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

14.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь түүнд хамаарах төсвийн асуудлыг хариуцан гүйцэтгэх санхүүгийн нэгж, нягтлан бодогч, ажилтантай байна.

14.6.Энэ хуулийн 14.2.11-т заасан чиг үүрэг, үр дүнгийн иж бүрэн шинжилгээ хийх, чиг үүргийг дахин хуваарилах аргачлалыг Засгийн газар батална.

/Энэ хэсгийг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

15 дугаар зүйл.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, түүний бүрэн эрх

15.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн удирдлага дор төсвийн шууд захирагчийг харьяалах эрх бүхий төсвийн төвлөрүүлэн захирагчтай байж болно.

15.2.Энэ хуулийн 39.1-д заасан гэрээгээр тусгай зориулалтын шилжүүлэг хүлээн авсан төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь аймаг, нийслэлийн Засаг дарга байна.

15.3.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, түүнд харьяалагдах төсвийн шууд захирагчийг Засгийн газар тогтооно.

15.4.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь түүнд харьяалагдах төсвийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

15.4.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн энэ хуулийн 14.2.2, 14.2.3, 14.2.5, 14.2.8–д заасан болон төсвийн шууд захирагчийн энэ хуулийн 16.5-д заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;

15.4.2.энэ хуулийн 14.2.8-д заасан тайланг нэгтгэн харьяа төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх.

16 дугаар зүйл.Төсвийн шууд захирагч, түүний бүрэн эрх

16.1.Төсвийн байгууллага нь түүний үйл ажиллагааг үр ашигтай удирдлагаар хангаж, ажлын үр дүнг хариуцах үүрэг бүхий төсвийн шууд захирагчтай байна.

16.2.Улсын Их Хуралд ажлаа шууд хариуцан тайлагнадаг байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч тогтооно.

16.3.Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд ажлаа хариуцан тайлагнадаг байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагч тогтооно.

16.4.Дараах албан тушаалтан төсвийн шууд захирагч байна:

16.4.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын дэд дарга Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн болон түүний Тамгын газрын төсвийн;

16.4.2.Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга Улсын Их Хурлын төсвийн;

16.4.3.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын тэргүүн дэд дарга Ерөнхий сайдын төсвийн, Шадар сайдын ажлын албаны, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын төсвийн;

[/Энэ заалтад 2012 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

16.4.4.төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн дарга тус байгууллагын төсвийн;

16.4.5.агентлагийн дарга тус агентлагийн төсвийн;

16.4.6.Үндсэн хуулийн цэцийн ажлын албаны дарга Үндсэн хуулийн цэцийн төсвийн;

16.4.7.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албаны дарга тус зөвлөлийн төсвийн;

16.4.8.Улсын дээд шүүхийн Тамгын газрын дарга Улсын дээд шүүхийн төсвийн;

16.4.9.Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албаны төсвийн;

16.4.10.Авлигатай тэмцэх газрын Тамгын газрын дарга тус байгууллагын төсвийн;

16.4.11.аймаг, нийслэл, сум, сум дундын, дүүргийн болон дагнасан шүүхийн тамгын хэлтсийн дарга тухайн шатны шүүхийн төсвийн;

16.4.12.Улсын ерөнхий прокурорын газрын Тамгын газрын дарга Улсын ерөнхий прокурорын газрын төсвийн;

16.4.13.аймаг, нийслэлийн прокурорын газрын Тамгын хэлтсийн дарга тухайн шатны прокурорын байгууллагын төсвийн;

16.4.14.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төсвийн;

16.4.15.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга тухайн шатны Засаг даргын Тамгын газрын төсвийн;

16.4.16.Засгийн газрын шугамаар авч байгаа хөнгөлөлттэй зээл болон буцалтгүй тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төслийн нэгжийн дарга тухайн төслийн төсвийн;

16.4.17.Засгийн газрын тусгай сангийн захирагч тухайн сангийн төсвийн;

16.4.18.төсвийн бусад байгууллагын дарга (захирал, эрхлэгч) тухайн байгууллагын төсвийн.

16.5.Төсвийн шууд захирагч нь төсвийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

16.5.1.төсвийн байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;

16.5.2. батлагдсан төсөв, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан гэрээний хүрээнд төсвийн хөрөнгийг удирдах, зарцуулалтад нь хяналт тавих;
16.5.3. батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаарт багтаан төсвийн байгууллагын орон тоо, ажиллагчдын цалин хөлсийг тогтоох;

16.5.4. төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх;

16.5.5. батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулах;

16.5.6. дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

16.5.7. байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг үнэн зөв гаргах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах;

16.5.8. санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас шаардсан мэдээллийг хугацаанд нь гаргаж өгөх.

16.5.9. дээд шатны төсвийн захирагчийн зөвшөөрснөөр үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, чиг үүргийн давхардлыг арилгах, ажлын ачааллыг нягтруулах, бүтээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор байгууллагын дотоод зохион байгуулалтын бүтцийг батлагдсан орон тооны хязгаар, төсвийн хүрээнд шинэчлэн тогтоох.

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

17 дугаар зүйл. Төсвийн байгууллага

17.1. Олон улсын байгууллага, хандивлагч орноос Засгийн газрын шугамаар Монгол Улсад олгож байгаа зээл, тусламжаар хэрэгжүүлэх төслийн нэгж нь төсвийн байгууллага байна.

~~17.2. Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасны дагуу төсвийн байгууллагыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага бүртгэнэ.~~

/Энэ хэсгийг 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд

тооцсон/

17.3. Төсвийн захирагчийн нэг удаагийн шинж чанартай, байнгын бус үйл ажиллагаа явуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх нэгж нь түүнийг шууд харьяалах төсвийн захирагчид харьяалагдаж, төсвийн харилцаанд оролцоно.

18 дугаар зүйл. Тусгай сан

18.1. Төрийн зарим чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг тусгай сангаар дамжуулан гүйцэтгэж болно.

18.2. Тусгай сан нь Засгийн газрын тусгай сан, орон нутгийн тусгай сан гэсэн төрөлтэй байна.

18.3. Засгийн газрын тусгай санг байгуулах, түүний үйл ажиллагааны зарчим, хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, уг сангийн орлого, түүний зарцуулалтын талаарх харилцааг хуулиар зохицуулна.

18.4. Орон нутгийн тусгай санг байгуулах, түүний үйл ажиллагааны зарчим, хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, уг сангийн орлого, түүний зарцуулалтын талаарх харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

18.5. Засгийн газрын тусгай сан нь улсын төсвийн, орон нутгийн тусгай сан нь орон нутгийн төсвийн бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

18.6. Энэ хуулийн 4.1.50-д заасан эргэлтийн сангийн үлдэгдлийг төсөвт татан төвлөрүүлэх асуудлыг тухайн жилийн төсвийн тухай хуулиар шийдвэрлэнэ.

18.7. Эргэлтийн сан байгуулах, эргэлтийн сангийн орлого, зориулалт, зарцуулалт, тайлагналттай холбогдсон харилцааг Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулиар зохицуулна.

19 дүгээр зүйл. Төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг томилох, чөлөөлөх

19.1. Бүх шатны төсөв нь тухайн шатны төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчтой байна.

19.2. Энэ хуулийн 14.1.3, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.11, 14.1.12, 14.1.16-д заасан төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчтой байна.

19.3. Энэ хуулийн 19.1, 19.2-т зааснаас бусад тохиолдолд төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагч, шууд захирагч нь төсвийн ахлах нягтлан бодогч, нягтлан бодогчтой байна.

19.4. Энэ хуулийн 14.1.3, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.11, 14.1.12-т заасан төсвийн ерөнхийлөн захирагч тухайн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

19.5. Сум, дүүргийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг аймаг, нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай, аймаг, нийслэлийн төсвийн

ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогчийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

19.6.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагч нь төсвийн ахлах нягтлан бодогчийг дараах байдлаар зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө:

19.6.1.улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөвт харьяалагдах төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагч нь өөрийн төсвийн нягтлан бодогчийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргатай;

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

19.6.2.энэ хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасан гэрээгээр орон нутагт шилжүүлсэн төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагдах төсвийн байгууллагын ахлах нягтлан бодогчийг аймаг, нийслэлийн төрийн сангийн хэлтсийн даргатай;

19.6.3.аймаг, нийслэлийн төсөвт харьяалагдах байгууллагын төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагч нь өөрийн төсвийн нягтлан бодогчийг, сумын төсөвт харьяалагдах байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь өөрийн төсвийн нягтлан бодогчийг аймаг, нийслэлийн төрийн сангийн хэлтсийн даргатай тус тус;

19.6.4.дүүргийн төсөвт харьяалагдах байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь өөрийн төсвийн нягтлан бодогчийг дүүргийн төрийн сангийн хэлтсийн даргатай.

19.7.Төсвийн байгууллага, төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгжийн ерөнхий нягтлан бодогчид тавигдах шаардлага, шалгуур журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтооно.

20 дугаар зүйл.Санхүүгийн мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо

20.1.Бүх шатны төсөв боловсруулах, төсвийн гүйцэтгэл, нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналтыг төсвийн мэдээллийн нэгдсэн сүлжээгээр дамжуулан хэрэгжүүлнэ.

20.2.Санхүүгийн мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоон дахь мэдээлэл нь холбогдох шийдвэр, эрх зүйн акт, нягтлан бодох бүртгэлийн баримтаар баталгаажсан байна.

20.3.Холбогдох байгууллага, албан тушаалтан төсвийн мэдээллийн тогтолцоонд үнэн зөв мэдээллийг цаг хугацаанд нь оруулах, мэдээллийн үндсэн баримтыг бүрдүүлэх, бүртгэх, хадгалах, хамгаалах үүрэгтэй.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТӨСВИЙН БҮТЭЦ

21 дүгээр зүйл.Төсвийн шатлал

21.1.Монгол Улсын нэгдсэн төсөв нь улсын төсөв, орон нутгийн төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвөөс бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

21.2.Орон нутгийн төсөв нь аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төсвөөс бүрдэнэ.

21.3.Аймаг, нийслэлийн төсвийн дээд шатны төсөв нь улсын төсөв, сум, дүүргийн төсвийн дээд шатны төсөв нь аймаг, нийслэлийн төсөв байна.

21.4.Төсвийн шатлал бүрд ногдох орлого, тухайн шатны төсвөөр хэрэгжүүлэх чиг үүргийг хуулиар тогтооно.

22 дугаар зүйл.Төсвийн ангилал

22.1.Төсвийг тогтоосон ангиллын дагуу төлөвлөж, гүйцэтгэлийг хэрэгжүүлж, бүртгэн, тайлагнана.

22.2.Төсвийг дор дурдсаны дагуу ангилна:

22.2.1.төсвийн шатлалаар;

- 22.2.2.төсвийн захирагчаар;
- 22.2.3.эдийн засгийн ангиллаар;
- 22.2.4.хөтөлбөрөөр;
- 22.2.5.арга хэмжээгээр;
- 22.2.6.санхүүжүүлэх эх үүсвэрээр.

22.3.Энэ хуулийн 22.2-т заасан ангилал нь төсвийн анхдагч ангилал байна.

22.4.Шаардлагатай гэж үзвэл санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн бусад ангилал болон төсвийн ангиллын дугаарлалт (код)-ын түвшинг тогтоож болно.

22.5.Төсвийн ангиллын зүйлд санаатайгаар буруу мэдээлэл оруулж төсвийн орлого, зарлагын хэмжээг өөрчлөхийг хориглоно.

22.6.Төсвийг төлөвлөх, батлах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах үе шат бүрд төсвийн ангиллыг дараах байдлаар хэрэглэнэ:

22.6.1.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн шалгуур үзүүлэлтийг төсвийн шатлал бүрээр тогтоох;

22.6.2.төсвийн зарлагын дээд хязгаарыг төсвийн шатлал, тэдгээрт харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрээр, зарлагын томсгосон ангиллаар тогтоох;

22.6.3.төсвийн төлөвлөлт, бүртгэл, тайлагналтыг төсвийн ангиллын төрөл тус бүрээр, тэдгээрийн дэлгэрэнгүй ангиллын дагуу бэлтгэх;

22.6.4.төсөв батлах эрх бүхий байгууллага нь төсвийг шатлал бүрээр, түүнд харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагч, тэдгээрийн хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, хүрэх үр дүн, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээ, тусгай сан, орлого, санхүүжүүлэх эх үүсвэр бүрээр нь батлах;

[/Энэ заалтад 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

22.6.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь өөрийн батлагдсан төсвийг төсвийн төвлөрүүлэн захирагч бүрээр, төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагдахгүй төсвийг төсвийн шууд захирагч бүрээр, энэ хуулийн 22.2.3-22.2.6-д заасан ангиллаар, хүрэх үр дүнгийн хамт батлах;

22.6.6.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь өөрийн батлагдсан төсвийг төсвийн шууд захирагч бүрээр, энэ хуулийн 22.2.3-22.2.6-д заасан ангиллаар, хүрэх үр дүнгийн хамт батлах;

22.6.7.төсвийн шууд захирагч нь батлагдсан төсвийг энэ хуулийн 22.2.3-22.2.6-д заасан ангиллаар бүртгэж, тайлагнах;

22.6.8.төсвийн гүйцэтгэлийн явцын хяналтыг энэ хуулийн 22.2-т заасан ангиллаар хийх бөгөөд эдийн засгийн дэлгэрэнгүй ангиллын дотор томсгосон ~~ангиллаар~~ хяналтын түвшинг тогтоож болно.

22.7.Энэ хуулийн 22.2-т заасан төсвийн ангиллын төрөл бүрээр дэлгэрэнгүй ангилал тогтоох, түүнийг төсвийн төлөвлөлт, тайлагналт, гүйцэтгэлд ашиглах журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтооно.

22.8.Төсвийн ангиллыг Засгийн газрын санхүүгийн статистикийн олон улсын стандартад нийцүүлэн хөрвүүлэх аргачлалыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага тогтооно.

22.9.Энэ хуулийн 22.6.8-д заасан ангиллаар тогтоосон төсвийг зүйл хооронд шилжүүлэн зарцуулах эрхийг төсвийн захирагчийн ангилал бүрээр тогтоох, томсгосон хяналтын түвшинг тогтоох нийтлэг журмыг Засгийн газар тогтоон мөрдүүлнэ.

23 дугаар зүйл.Төсвийн орлого

23.1.Төсвийн орлого нь татварын орлого, татварын бус орлогоос бүрдэнэ.

23.2.Татварын орлого нь Татварын ерөнхий хуулиар тогтоосон албан татвар, төлбөр, хураамжаас бүрдэнэ.

23.3.Татварын бус орлого нь төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төрийн болон орон нутгийн өмчид ногдох хувьцааны ногдол ашиг, төрийн болон орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг ашигласны төлбөр, төрийн болон орон нутгийн өмчийг түрээслэсний орлого, торгуулийн орлого, төсвийн байгууллагын туслах үйл ажиллагааны орлого, Засгийн газрын зээллэг, тусламж болон хууль тогтоомжийн дагуу төсөвт төвлөрүүлэх бусад орлогоос бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

/Энэ хэсэгт 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

23.4.Улсын төсвийн татварын орлого дараах орлогоос бүрдэнэ:

23.4.1.аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар;

23.4.2.нэмэгдсэн өртгийн албан татвар;

23.4.3.онцгой албан татвар;

23.4.4.гаалийн албан татвар;

23.4.5.авто бензин, дизелийн түлшний албан татвар;

23.4.6.ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөр;

23.4.7.ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн төлбөр;

23.4.8.агаарын бохирдлын төлбөр;

23.4.9.Улсын тэмдэгтийн хураамжийн тухай хуулийн 11.2-т заасан улсын тэмдэгтийн

хураамж.

23.4.10.ус бохирдуулсны төлбөр.

/Энэ заалтыг 2012 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

23.4.11.газрын тосны нөөц ашигласны төлбөрийн 70 хувь;

/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

23.4.12.газрын тосны хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн төлбөрийн 70

хувь.

/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

23.5.Улсын төсвийн татварын бус орлого дараах орлогоос бүрдэнэ:

23.5.1.төрийн өмчит болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Ирээдүйн өв сангийн тухай хуулийн 7.1.1-д зааснаас бусад төрийн өмчид ногдох хувьцааны ногдол ашиг;

/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

23.5.2.төрийн өмчийн эд хөрөнгийг ашигласны төлбөр болон борлуулсны орлого;

23.5.3.хууль тогтоомжийн дагуу улсын төсөвт төвлөрүүлэх бусад орлого.

23.6.Аймаг, нийслэлийн төсвийн татварын орлого дараах орлогоос бүрдэнэ:

23.6.1.нийслэл хотын албан татвар;

23.6.2.газрын төлбөрийн 60 хувь;

/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

23.6.3.үл хөдлөх эд хөрөнгийн албан татвар;

23.6.4.автотээврийн болон өөрөө явагч хэрэгслийн албан татвар.

23.6.5.үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зориулалтаар ашигласан усны төлбөр;

23.6.6.Хувь хүний орлогын албан татварын тухай хуулийн 7.1-д заасан орлогод ногдох

албан татвар

/Энэ заалтад 2019 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

23.6.7.өв залгамжлал, бэлэглэлийн албан татвар;

23.6.8.энэ хуулийн 23.4.9-д зааснаас бусад улсын тэмдэгтийн хураамж.

23.6.9.газрын тосны хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн төлбөрийн 20

хувь.

/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

23.7.Аймаг, нийслэлийн төсвийн татварын бус орлого дараах орлогоос бүрдэнэ:

23.7.1.орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн орон нутгийн өмчид ногдох хувьцааны ногдол ашиг;

23.7.2.орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг ашигласны төлбөр болон борлуулсны орлого, хүү, торгуулийн орлого;

23.7.3.хууль тогтоомжийн дагуу аймаг, нийслэлийн төсөвт төвлөрүүлэх бусад орлого.

23.8.Сум, дүүргийн төсвийн татварын орлого дараах орлогоос бүрдэнэ:

23.8.1.Хувь хүний орлогын албан татварын тухай хуулийн 7.1-д заасан орлогод ногдох албан татвараас бусад хувь хүний орлогын албан татвар;

/Энэ заалтад 2019 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

23.8.2. галт зэвсгийн албан татвар;

/Энэ заалтад 2015 оны 08 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

23.8.3.энэ хуулийн 23.4.9-д зааснаас бусад улсын тэмдэгтийн хураамж;

23.8.4.агнуурын нөөц ашигласны төлбөр, ан амьтан агнах, барих зөвшөөрлийн хураамж;

23.8.5.ашигт малтмалаас бусад байгалийн баялаг ашиглахад олгох эрхийн зөвшөөрлийн хураамж;

23.8.6.байгалийн ургамал ашигласны төлбөр;

23.8.7.ойгоос хэрэглээний мод, түлээ бэлтгэж ашигласны төлбөр;

23.8.8.түгээмэл тархацтай ашигт малтмал ашигласны төлбөр;

23.8.9.хүн амын унд, ахуйн хэрэгцээний зориулалтаар ус, рашаан ашигласны төлбөр;

~~23.8.10.орлогыг нь тухай бүр тодорхойлох боломжгүй ажил, үйлчилгээ хувиараа өрхлөгч хувь хүний орлогын албан татвар;~~

[/Энэ заалтыг 2019 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./](#)

23.8.11.нохойны албан татвар.

23.8.12.хог хаягдлын үйлчилгээний хураамж

[/Энэ заалтыг 2012 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

23.8.13.газрын тосны хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн төлбөрийн 10 хувь.

[/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

23.8.14.газрын төлбөрийн 40 хувь.

[/Энэ заалтыг 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

23.9.Сум, дүүргийн төсвийн татварын бус орлого дараах орлогоос бүрдэнэ:

23.9.1.орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн орон нутгийн өмчид ногдох хувьцааны ногдол ашиг;

23.9.2.орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг ашигласны төлбөр болон борлуулсны орлого, хүү, торгуулийн орлого;

23.9.3.хууль тогтоомжийн дагуу сум, дүүргийн төсөвт орох бусад орлого.

23.10.Энэ хуулийн 25 дугаар зүйлд заасан тусламжийн орлого нь төсвийн орлогын бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

23.11.Газар, байгалийн баялгийн нөөцийг хуульд заасан хэлбэрээр эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулахтай холбогдон бий болох орлого нь төсвийн орлого байна.

23.12.Энэ хуулийн 23 дугаар зүйлд заасныг үл харгалзан өмч хувьчлалын орлогыг төсвийн орлого хэсэгт бүртгэхгүй төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэр талд бүртгэнэ.

[/Энэ хэсгийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

24 дүгээр зүйл.Төсвийн зарлага

24.1.Төсвийн зарлага нь урсгал болон хөрөнгийн зардал, эргэн төлөгдөх төлбөрийг хассан цэвэр зээлийн нийлбэрээс бүрдэнэ.

[/Энэ хэсгийг 2018 оны 06 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

24.2.Төрийн болон орон нутгийн өмчит аж ахуйн нэгжийн өөрөө санхүүжүүлснээс бусад хэлбэрээр төрийн болон орон нутгийн өмч бий болгох, худалдан авах, хуулийн этгээд үүсгэн байгуулах зардал, хувь оролцоо, дүрмийн санд оруулсан хөрөнгө, түүнтэй холбогдсон бүх төрлийн санхүүгийн хэрэгсэл нь тухайн шатны төсвийн зарлага байна.

24.3.Татварын зарлагыг нэр төрөл, салбар бүрээр нь төлөвлөж, төсвийн гүйцэтгэлд тусган дэлгэрэнгүй тайлагнана.

24.4.Төсвийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах ажиллагаа хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулагдаагүй бол төсвөөс санхүүжилт гаргахыг хориглоно.

24.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн болон түүний эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, харьяа байгууллагын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, ажил, үйлчилгээг тухайн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хэрэгжүүлэх аль нэг хөтөлбөрт хамруулсан байна.

24.6.Төсөв захирагчийн үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний урсгал болон хөрөнгийн зардлыг төлөвлөх, гүйцэтгэлийн хяналт хийхдээ холбогдох норм, норматив, батлагдсан стандарт, зураг төсвийг үндэслэнэ.

[/Энэ хэсгийг 2018 оны 06 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

24¹ дүгээр зүйл.Засгийн газрын зээл олгох

24¹.1.Тухайн жилийн төсвийн хуулиар эх үүсвэр нь батлагдсан тохиолдолд улсын төсвөөс дараах зорилгоор зээл олгож болно:

24¹.1.1.аймаг, нийслэлийн төсвийн улирлын чанартай орлогын дутагдлыг санхүүжүүлэх;

24¹.1.2.Засгийн газрын тусгай сангаас хуульд заасан зориулалтаар;

24¹.1.3.Өрийн удирдлагын тухай хуульд заасны дагуу дамжуулан зээлдүүлэх.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

25 дугаар зүйл.Тусламжийн орлого, түүгээр санхүүжих зарлага

25.1.Тусламжийн орлого нь дор дурдсан хэлбэртэй байна:

25.1.1.олон улсын гэрээний дагуу авах хөгжлийн тусламж;

25.1.2.төрийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээдээс авах тусламж, хандив.

25.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол зөвхөн доор дурдсан нийгмийн үйлчилгээ үзүүлдэг төсвийн байгууллага энэ хуульд заасан журмын дагуу хандив, тусламж авч болно:

/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

25.2.1.эмнэлгийн үйлчилгээ;

25.2.2.бүх шатны боловсролын үйлчилгээ;

25.2.3.соёлын үйлчилгээ.

25.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн авах тусламж, хандивын хэмжээ тухайн төсөвт байгууллагын батлагдсан төсвийн 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

25.4.Төсвийн байгууллага төсвийн ерөнхийлөн захирагчаараа дамжуулан дараах тохиолдолд төрийн болон орон нутгийн өмчит бус хуулийн этгээдээс мөнгөн хөрөнгө, хөдлөх эд хөрөнгийн хэлбэрээр тусламж, хандив авч болно:

25.4.1.санхүүжүүлэх эх үүсвэр дутагдсан хөтөлбөр, арга хэмжээг үргэлжлүүлэх;

25.4.2.байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.

25.5.Дараах тохиолдлыг ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзэн төсвийн байгууллага хандив, тусламж авахыг хориглоно:

25.5.1.хандив, тусламж өгсөн этгээд нь төсвийн байгууллагын хэрэгцээнд өөрийн барааг худалдах, ажил гүйцэтгэх, үйлчилгээ үзүүлдэг байх;

25.5.2.байгууллагын ажилтны энэ хуулийн 25.4.2-т зааснаас бусад нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зорилготой байх.

25.6.Тусламжийн орлогоос санхүүжүүлэхэд төсвөөс санхүүжүүлэх арга хэмжээнд тавигдах шаардлагыг нэгэн адил баримтална.

25.7.Тусламж, хандивын орлогыг холбогдох журмын дагуу бүртгэж, гүйцэтгэлийг тайлагнана.

25.8.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч тусламж, хандив авсан тухай баримтын хувийг төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, эсхүл аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн санд нэг сарын дотор хүргүүлнэ.

25.9.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн болон орон нутгийн өмчит бус хуулийн этгээд татвар ногдуулсны дараах ашгаас хандив, тусламж өгнө.

25.10.Төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд хандив, тусламж өгөхийг хориглоно.

25.11.Гадаадын тусламж авах, зарцуулах, удирдах, бүртгэх, тайлагнахтай холбогдсон харилцааг Засгийн газрын баталсан журмаар зохицуулна.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

25.12.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол тусламжийн орлогыг төрийн сангийн нэгдсэн дансанд байршуулна.

25.13.Энэ хуулийн 25.11-д заасан журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас боловсруулж, журмын биелэлтийг хангуулна.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

25.14.Гадаад улсын Засгийн газар, төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага болон буяны байгууллагаас буцалтгүй тусламж болон хүмүүнлэгийн тусламжаар авсан барааг нэмэгдсэн өртгийн албан татвар болон гаалийн албан татвараас чөлөөлөх, хөнгөлөлт үзүүлэх үйл ажиллагаатай холбогдсон журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага баталж, хэрэгжилтийг хангуулна.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

25¹ дүгээр зүйл.Засгийн газрын өрийн үйлчилгээний төлбөр

25¹.1.Хөрөнгө оруулалтын зориулалт бүхий арилжааны нөхцөлтэй Засгийн газрын гадаад зээл болон үнэт цаасны өрийн үйлчилгээний төлбөр, Засгийн газрын өрийн баталгааны төлбөрийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын зардлаас бууруулах замаар төлнө.

25¹.2.Энэ хуулийн 25¹.1-д заасан төлбөрийг дахин санхүүжүүлэх зориулалтаар үүсгэсэн өрийн үйлчилгээний төлбөрийг төсвийн хөрөнгө оруулалтын зардлаас бууруулах замаар төлнө.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

26 дугаар зүйл.Санхүүгийн бүртгэл, стандарт

26.1.Төсвийн байгууллага нь нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын болон үндэсний стандартын дагуу бүрэн аккрузал суурьтай нягтлан бодох бүртгэл хөтөлнө.

26.2.Төсвийн бүртгэлийг тохируулсан аккрузал сууриар бүртгэж, тайлагнана.

26.3.Улсын салбар, төсвийн бүртгэлд ашиглах нягтлан бодох бүртгэлийн үндэсний стандартыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага боловсруулж, мөрдүүлнэ.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨСВИЙН ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХ, ӨРГӨН МЭДҮҮЛЭХ, БАТЛАХ

27 дугаар зүйл.Төсвийн төсөл боловсруулахад тавигдах шаардлага

27.1.Төсвийн төслийг боловсруулахад Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан шаардлагаас гадна дараах шаардлага тавигдана:

27.1.1.төсвийн зарчмыг мөрдлөг болгох;

27.1.2.макро эдийн засгийн төлөв байдал, дүн шинжилгээ, тооцоонд үндэслэсэн байх;

27.1.3.төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлж, төсвийн санхүүжилтийн үр ашгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн байх;

27.1.4.жилийн төсвийн хязгаарт үндэслэсэн байх;

27.1.5.төсвийн төслийг хөтөлбөр, төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрээр тодорхойлсон байх;

27.1.6.төсвөөс санхүүжих бүх байгууллагын төсвийг аль нэг төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсөлд хамруулсан байх;

27.1.7.орлого, зарлагыг дотоод гүйлгээнээс бусад нийт гүйлгээний дүнгээр төлөвлөж, бүртгэж, тайлагнах.

27.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх жилийн төсвийн хязгаар нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

27.2.1.төсвийн хязгаарыг урсгал болон хөрөнгийн зардлаар тогтоосон байх;

27.2.2.хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдах шинэ болон үргэлжлэн хэрэгжих төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэх эх үүсвэрээр ангилан тусгах.

27.3.Улсын төсөвт хамаарах төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн төсөл бэлтгэх нарийвчилсан зааврыг тусгасан төсвийн удирдамжийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.

27.4.Төсвийн удирдамжид дараах зүйлийг тусгана:

27.4.1.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн тооцоо болон гаргасан шийдвэрийн тайлбар;

27.4.2.Засгийн газрын баталсан жилийн төсвийн хязгаар;

27.4.3.улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл болон Засгийн газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний талаарх бодлогын удирдамж;

27.4.4.хөрөнгө оруулалтын төсөл боловсруулахад тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага;

27.4.5.төсвийн төслийн санхүүжилтийн хүсэлт гаргах ерөнхий нөхцөл;

27.4.6.төсвийн төсөл бэлтгэх тусгай маягт, түүний заавар;

27.4.7.төсвийн төсөл хүргүүлэх хугацаа.

27.5.Орон нутгийн төсвийн төсөл бэлтгэх нарийвчилсан зааврыг төсвийн удирдамжид тусган, аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хүргүүлнэ.

28 дугаар зүйл.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн төлөвлөлт

28.1.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийг урт хугацаанд хангахад чиглэгдсэн, нэгээс дээш жилийн хугацаанд хэрэгжих 30.0 тэрбум төгрөгөөс дээш өртөг бүхий дэд бүтэц, хөгжлийн хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг хамруулна.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгуулах төсөл, арга хэмжээний саналаа үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.3.Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгах төсөл, арга хэмжээний тэргүүлэх ач холбогдол, хэрэгжүүлэх дарааллыг дараах зүйлийг харгалзан тогтооно:

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.3.1.улсын хөгжлийн урт болон дунд хугацааны бодлого;

28.3.2.эдийн засгийн үр ашиг, хөрөнгө оруулалтын өгөөж;

28.3.3.нийгмийн ач холбогдол;

28.3.4.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тэргүүлэх чиглэл;

28.3.5.төрөөс олон нийтэд үзүүлэх үйлчилгээний стандарт;

28.3.6.салбарын хөгжлийн бодлого;

28.3.7.бүсчилсэн хөгжлийн бодлого;

/Энэ заалтад 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.3.8.орон нутгийн хөгжлийн хэрэгцээ;

28.3.9.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл;

28.3.10.болзошгүй өр төлбөр болон санхүүгийн бусад эрсдэлийн үнэлгээ.

28.3.11.Өрийн удирдлагын тухай хууль болон Стратегийн баримт бичигт заасан

шаардлага.

/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

28.4.Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага энэ хуулийн 28.3.1-28.3.8-д заасныг харгалзан улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдах 30.0 тэрбум төгрөгөөс дээш хэмжээний төсөл, арга хэмжээнд техник, эдийн засгийн үндэслэлийн урьдчилсан судалгааг хийнэ.

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.5.Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт тусгагдах төслийг энэ хуулийн 28.3.9, 28.3.11-т заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянан баталгаажуулна.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.6.Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага энэ хуулийн 28.3.2, 28.3.3-т заасан эдийн засгийн үр ашиг, нийгмийн ач холбогдлыг харгалзан үзэхэд үр дүнтэй болох нь урьдчилсан судалгаагаар тогтоогдсон нөхцөлд зураг төсөв, техник, эдийн засгийн үндэслэлийн тооцоо хийнэ.

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.7.Энэ хуулийн 28.4, 28.6-д заасан судалгаа, тооцоо нь дараах төсөл, арга хэмжээнд хамаарахгүй:

28.7.1.үндэсний аюулгүй байдал, улсын батлан хамгаалах үйл ажиллагаатай холбогдсон төсөл, арга хэмжээ;

28.7.2.байгалийн гамшгийн үр дагаврыг арилгах, нөхөн сэргээх төсөл, арга хэмжээ.

28.8.Төрөөс баримтлах бодлого, үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд Засгийн газар улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийг дөрвөн жилд нэг удаа баталж, жил бүр тодотгоно.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 11 дүгээр сарын 26-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.9.Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага жил бүрийн 5 дугаар сарын 15-ны дотор тухайн жилд хийгдэх хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн тодотголын төслийг Засгийн газарт хүргүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.10.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт төсөв, гадаад зээллэг, тусламж болон концессын гэрээ, Засгийн газрын өрийн баталгаа Хөгжлийн банкны санхүүжилтээр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээ хамаарна.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/

28.11.Хөрөнгө оруулалтын эдийн засгийн үр ашиг, нийгмийн ач холбогдлыг харгалзан үр дүнг тооцох аргачлалыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

29 дүгээр зүйл.Хөрөнгө оруулалтын төсөвлөлт

29.1.Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрийн хүрээнд шинээр болон үргэлжлэн хэрэгжих хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний саналыг үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага бэлтгэнэ. Түүнчлэн энэ хуулийн 28.1-д зааснаас бусад, нийт төсөвт өртөг нь 30.0 тэрбум төгрөгөөс бага өртөгтэй хөрөнгө оруулалтын төслийн саналыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн удирдамжид заасны дагуу тус тус бэлтгэж үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад энэ хуулийн 8.4.3-т заасан хугацаанд ирүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2012 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2014 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

29.2.Хөрөнгө оруулалтын төслийн саналд үндсэн хөрөнгийн ашиглалттай холбоотой урсгал зардал, орон тоо, санхүүжүүлэх эх үүсвэр зэрэг холбогдох тооцоог хавсаргаж, төсөвт нөлөөлөх ачааллын талаарх дүгнэлтийг гаргасан байна.

29.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, тухайн шатны Засаг дарга хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний нийт саналыг дараах байдлаар жилийн төсвийн төсөлд тусгана:

29.3.1.дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл болон жилийн төсвийн хязгаарт багтаах;

29.3.2.улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөрт багтсан төсөл, арга хэмжээний нийт өртөг, эхлэх болон дуусах хугацаа, төсвийн жилд зарцуулах хэмжээгээр тусгах;

29.3.3.нэг жилийн дотор хэрэгжиж дуусах богино хугацааны хөрөнгийн урсгал засвар, хөрөнгийн шинэчлэл, тоног төхөөрөмж болон бусад хөрөнгийн төслийг хөтөлбөр болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчаар тооцож тусгах;

29.3.4.санхүүжүүлэх эх үүсвэрээс үл хамааран төсөл нэг бүрийг бүрэн хэмжээгээр тусгах;

29.3.5.шинээр эхлэх барилга, байгууламж, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний нийт төсөвт өртгөөс тухайн жилд ногдох хэсэг нь төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх хугацаанд тэнцүү хуваарилсан хэмжээнээс багагүй байхаар тооцож тусгах.

29.4.Хөрөнгө оруулалтын төсөвт техник, эдийн засгийн үндэслэл хийгдсэн, зураг төсвөө батлуулсан, хуульд заасан бусад зөвшөөрөл олгогдсон төсөл, арга хэмжээг тусгана.

29.5.Энэ хуулийн 28.3-т заасан шаардлагыг нийт төсөвт өртөг нь 30.0 тэрбум төгрөгөөс бага өртөгтэй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээнд нэгэн адил мөрдөнө.

29.6.Нийт төсөвт өртөг нь 30.0 тэрбум төгрөгөөс бага өртөгтэй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний техник, эдийн засгийн үндэслэлийн тооцоо судалгааг тухайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцан хийх бөгөөд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн

захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 28.6-д заасны дагуу тухайн хөрөнгө оруулалтын төслийн үр дүнтэй болохыг тогтоосон нөхцөлд төсөвт тусгана.

29.7.Үйлдвэрлэлийн түүхий эдийн үнийн индекс нь батлагдсан төсөвт тооцсон хэмжээнээс хоёр дахин өссөн тохиолдолд түүнийг тухайн жилийн төсвийн тодотголд тусган өөрчилнө.

29.8.Гүйцэтгэгч байгууллагын буруутай үйл ажиллагаанаас хамаарч энэ хуулийн 29.7-д заасан нөхцөл байдал үүссэн нь хөрөнгө оруулалтын төсөвт өртгийг өөрчлөх үндэслэл болохгүй.

30 дугаар зүйл.Төр ба хувийн хэвшлийн түншлэл

30.1.Төр ба хувийн хэвшлийн түншлэлийн дараах хэлбэр байна:

30.1.1.төрийн үйлчилгээг хувийн хэвшлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх;

30.1.2.концессын гэрээгээр гүйцэтгүүлэх.

30.2.Төр ба хувийн хэвшлийн түншлэлийг дараах тохиолдолд хэрэгжүүлнэ:

30.2.1.хувийн хэвшлийн эзэмшиж байгаа техник, технологи, үр ашигтай

удирдлагын арга барилыг төрийн үйлчилгээнд нэвтрүүлэх;

30.2.2.хувийн хэвшил дангаараа хэрэгжүүлэх боломжгүй, төрийн дэмжлэг зайлшгүй шаардлагатай төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

30.2.3.төсөл, арга хэмжээ нь эдийн засгийн хувьд үр ашигтай нь техник, эдийн засгийн үндэслэлээр нотлогдсон байх.

30.3.Төсвийн санхүүжилтийн дутагдлыг нөхөх, төсвөөс төлөх төлбөрийг хойшлуулах зорилгоор төр ба хувийн хэвшлийн түншлэлийг хэрэгжүүлэхийг хориглоно.

[30.4./Энэ хэсгийг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

30.5.Улсын болон орон нутгийн төсвөөс эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй концессын гэрээ нь төсвийн бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

30.6.Концессын гэрээгээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ, тэдгээрийн хүрээнд үүсэх болзошгүй өр төлбөр, эрсдэлийн тооцооллын тухай мэдээллийг Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд тодруулга хэлбэрээр оруулж тайлагнана.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

30.7.Концессын гэрээтэй холбогдсон харилцааг хуулиар зохицуулна.

[/Энэ хэсгийн дугаар 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

31 дүгээр зүйл.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн жилийн төсвийн төсөл

31.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн жилийн төсвийн төсөл дараах шаардлагыг хангасан байна:

31.1.1.санхүүжилтийг үндсэн чиг үүрэгт хамаарах хөтөлбөр, арга хэмжээний хүрээгээр тодорхойлсон байх;

31.1.2.хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, хүрэх үр дүнгийн үзүүлэлтийг тодорхойлсон байх;

31.1.3.жилийн төсвийн хязгаарт багтаасан байх;

31.1.4.эрхлэх асуудлын хүрээнд хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ, түүнд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээг холбогдох хөтөлбөрт тусгасан байх;

31.1.5.эрхлэх асуудлын хүрээнд төсвөөс санхүүжүүлэх тэтгэвэр, тэтгэмж, бусад санхүүгийн дэмжлэгийн төрөл, хэмжээг холбогдох хөтөлбөрт тусгасан байх;

31.1.6.худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний төлөвлөгөөний төслийг хавсаргасан байх.

31.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь энэ хуулийн 31.1.3-т заасан хязгаарт багтаагүй саналаа төсвийн төслийн тооцоонд тусгахгүйгээр холбогдох үндэслэл, тайлбарын хамт ирүүлнэ.

31.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь энэ хуулийн 31.1-д заасан шаардлагыг хангаагүй төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн төслийг буцаана.

31.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн төсвийн төсөлд дараах тооцоог хавсаргана:

31.4.1.төсөвт төвлөрүүлэх орлогын тооцоо;

31.4.2.төсвийн байгууллагын өөрийн үйл ажиллагааны орлогын тооцоо;

31.4.3.шинээр хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний тооцоо;

31.4.4.нийгэм, эдийн засгийн хувьд ач холбогдолгүй болсон хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг зогсоох, эсхүл санхүүжилтийг бууруулах санал, тооцоо;

31.4.5.төсвийн гүйцэтгэлийн дүн шинжилгээний тайлан болон тухайн жилийн төсвийн хүлээгдэж байгаа гүйцэтгэлийн урьдчилсан тооцоо;

31.4.6.төсвийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах орц, төсөв, санхүүжүүлэх эх үүсвэр, хүрэх үр дүнг хөтөлбөрөөр болон эдийн засгийн ангиллаар илэрхийлсэн зарлагын хуваарилалтын тооцоо;

31.4.7.[/Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

31.5.Засгийн газар болон Засаг даргын зөвлөл нь төсвийн төслийг төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрээр хэлэлцэнэ.

32 дугаар зүйл.Төсвийн төслийг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх

32.1.Засгийн газар улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсвийн төслийг энэ хуулийн 32.2-т заасан танилцуулгын хамт энэ хуулийн 8.4-т заасан цаглабрын дагуу Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

32.2.Төсвийн төслийн танилцуулгад дараах зүйлийг тусгана:

32.2.1.макро эдийн засгийн тухайн үеийн нөхцөл байдлын үнэлгээ, ирээдүйн чиг хандлагын төсөөлөл, тооцоо;

32.2.2.макро эдийн засаг, төсвийн тогтвортой байдлыг хангах талаар Засгийн газраас тухайн жилд баримтлах бодлого, тэргүүлэх чиглэл, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх асуудлыг төсвийн төсөлд тусгасан байдал;

32.2.3.төсвийн тэнцлийн зорилтот үзүүлэлтийг тооцсон байдал;

32.2.4.төсвийн гүйцэтгэлд нөлөөлж болзошгүй эрсдэлийн үнэлгээ;

32.2.5.төсвийн жилийн татварын зардлын тооцоог татварын орлогын нэр төрөл бүрээр, өмнөх хоёр жилийн гүйцэтгэл, дараагийн хоёр жилийн төсөөлөл;

32.2.6.хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний жагсаалт /нэр төрөл, санхүүжилтийн эх үүсвэрээр/;

32.2.7.санхүүжилтийг нь зогсоох болон багасгах хөтөлбөр, арга хэмжээний жагсаалт, түүний төсөвт үзүүлэх нөлөөлөл, тайлбар;

32.2.8.гадаад зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний жагсаалт /нэр төрөл, объект, үнийн дүнгээр/;

32.2.9.тусгай сангийн орлого, зарлагын тооцоо;

32.2.10.төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төсөвт төлөх ногдол ашгийн хэмжээ;

32.2.11.төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрийн хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээ, түүнд шаардагдах орц, хүрэх үр дүн, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт, тэдгээртэй холбогдсон тайлбар, танилцуулга;

32.2.12.төсвийн тусгай шаардлагад болон дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэлд нийцэж байгаа талаарх тайлбар;

32.2.13.төсвийн тусгай шаардлагыг түр баримтлахгүй тохиолдолд түүний үндэслэл, санал;

32.2.14.нэгдсэн төсвийн орлого, зарлагын үзүүлэлтийн хураангуй тайлбар;

32.2.15.төсвийн тэнцвэржүүлсэн орлогыг тооцсон байдал;

32.2.16.төсөв алдагдалтай төлөвлөгдсөн бол уг алдагдлыг санхүүжүүлэх тухай санал;

32.2.17.Засгийн газрын өрийн үлдэгдэл, төслийн зээлийн дотоод эх үүсвэрийн хэмжээ, Засгийн газраас гаргасан баталгаа, түүний дүн;

32.2.18.нэгдсэн төсвийн орлогын нэг хувиас хэтэрсэн дүнтэй тэнцэх болзошгүй өр төлбөр, түүнээс учирч болзошгүй эрсдэлийн тооцоо;

32.2.19.[/Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

32.2.20.төсвийн төсөлтэй холбогдуулан шийдвэрлүүлэх хууль тогтоомжийн төсөл.

32.2.21.энэ хуулийн 33.2.9-д заасан концессын гэрээгээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ, түүний үндэслэл, тооцоо, Концессын тухай хуулийн 10.3-т заасан мэдээлэл.

[/Энэ заалтыг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

33 дугаар зүйл.Улсын Их Хурал төсөв батлах

33.1.Улсын Их Хурал Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан тусгай шаардлагыг хангасан улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн, төсвийг энэ хуулийн 8.4-т заасан цаглабарын дагуу хуульчлан батална.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.2.Төсөвт дараах зүйлийг тусгаж, батална:

33.2.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн харьяалагдах шатны төсөвтөө тухайн жилд төвлөрүүлэх орлого, харьяалах төсвийн байгууллагын өөрийн орлого;

33.2.2.төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тухайн жилийн төсвийн зарлагын дээд хэмжээ, урсгал болон хөрөнгийн зарлагын дээд хэмжээ, үүнээс тусгай зориулалтын шилжүүлгийн хэмжээ;

33.2.3.төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх эх үүсвэр, Засгийн газрын шинээр үүсгэх өрийн дээд хэмжээ, мөнгөн гүйлгээтэй холбогдох хязгаарлалт;

[/Энэ заалтад 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

33.2.4.бусад шатны төсөвт олгох орлогын шилжүүлэг, санхүүгийн дэмжлэг;

33.2.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүрийн хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх чанарын болон тоо хэмжээний үзүүлэлтийг хавсралтаар;

33.2.6.хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг хавсралтаар /нэр, байршил, хүчин чадал, хэрэгжүүлэх хугацаа, төсөвт өртөг, санхүүжүүлэх эх үүсвэр, тухайн төсвийн жилийн санхүүжилтийн дүн/;

[33.2.7./Энэ заалтыг 2012 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

33.2.8.төсвөөс эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний тухайн жилд санхүүжүүлэх санхүүжилтийн дээд хэмжээг нийт дүнгээр.

[/Энэ заалтыг 2015 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

33.2.9.Концессын тухай хуулийн 4.1.2-т заасан төрийн өмчийн концессын зүйлийн жагсаалтыг хавсралтаар /нэр, байршил, хүчин чадал, хэрэгжүүлэх хугацаа, тэдгээрт тавигдах тусгай шаардлага, нөхцөл/.

[/Энэ заалтыг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

34 дүгээр зүйл.Төсвийн тодотгол

34.1.Засгийн газар дараах тохиолдолд тухайн жилийн төсвийн тодотголын төслийг боловсруулж, Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ:

34.1.1.Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан төсвийн тусгай шаардлагыг баримтлахгүй байх нөхцөл байдал үүссэн;

34.1.2.урьдчилан тооцох боломжгүй нөхцөл байдлын улмаас төсвийн орлого буурах, зарлага нэмэгдэж, нэгдсэн төсвийн алдагдал дотоодын нийт бүтээгдэхүүний гурван хувиар нэмэгдэх;

34.1.3.энэ хуулийн 29.7-д заасан үндэслэл бий болсон тохиолдолд батлагдсан хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөгт өөрчлөлт оруулах;

34.1.4.төсвийн ерөнхийлөн захирагч хооронд төсвийн зохицуулалт хийх.

34.1.5.хууль болон гэрээнд зааснаар Засгийн газрын өрийн баталгааны төлбөрийн үүргийг гүйцэтгэхэд Засгийн газрын өрийн баталгааны хөрөнгө хүрэлцэхгүй болсон.

[/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

34.2.Засаг дарга дараах тохиолдолд тухайн жилийн төсвийн тодотголыг боловсруулж, тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлнэ:

34.2.1.дээд шатны төсөвт тодотгол хийсний улмаас тухайн шатны төсөвт тодотгол хийх зайлшгүй шаардлага бий болсон;

34.2.2.урьдчилан тооцох боломжгүй нөхцөл байдлын улмаас төсвийн орлого буурах, зарлага нэмэгдэж, орон нутгийн төсөв алдагдалтай болох нөхцөл байдал бий болсон;

34.2.3.энэ хуулийн 29.7-д заасан үндэслэл бий болсон тохиолдолд батлагдсан хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний төсөвт өртөгт өөрчлөлт оруулах.

34.3.Тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийж дуусах хүртэлх хугацаанд дараах хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилт, санхүүжилтийг түр зогсоож болно:

34.3.1.санхүүжүүлэх хэмжээ нь багасахаар, эсхүл хасагдахаар төсвийн тодотголын төсөлд тусгасан;

34.3.2.тухайн хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон аливаа гэрээ байгуулагдаагүй.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨСВИЙН ХЭРЭГЖИЛТ, ГҮЙЦЭТГЭЛ

35 дугаар зүйл.Төрийн сангийн нэгдсэн данс

35.1.Санхүүгийн хөрөнгийг Монголбанкинд байрших Төрийн сангийн нэгдсэн дансаар дамжуулан удирдана.

35.2.Төсвийн байгууллага нь төвлөрүүлсэн төсвийн орлого болон өөрийн үйл ажиллагааны орлогыг Төрийн сангийн нэгдсэн дансанд саадгүй байршуулна.

35.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлөөр банкинд тусдаа данс нээснээс бусад тохиолдолд төсөвт хамаарах бүх гүйлгээг Төрийн сангийн нэгдсэн дансаар гүйцэтгэнэ.

35.4.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бичгээр ирүүлсэн зөвшөөрөлгүйгээр банк аливаа төсвийн байгууллагад данс нээхийг хориглоно.

35.5.Банкинд төрийн сангийн нэгдсэн данснаас гадуур нээсэн төсвийн байгууллагын дансанд тухайн шатны төрийн сан болон төрийн аудитын байгууллага үзлэг, хяналт хийн, энэ хуулийн 35.3-т заасан зөвшөөрөлгүйгээр нээсэн дансыг хаалгах, хөрөнгийг төрийн сангийн нэгдсэн дансанд татан төвлөрүүлнэ.

35.6.Төсвийн байгууллага төрийн сангийн нэгдсэн данснаас гадуур банкинд данс нээх, түүнийг хаахтай холбогдсон журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Монголбанктай хамтран батална.

36 дугаар зүйл.Төрийн сангийн тогтолцоо

36.1.Төрийн сангийн тогтолцоо нь төв төрийн сан, аймаг, нийслэлийн төрийн сан, сум, дүүргийн төрийн сан, төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн нэгж, төсвийн нягтлан бодогч /цаашид “төрийн сан” гэх/-оос бүрдэнэ.

36.2.Төв төрийн сан нь санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төрийн сан нь тухайн шатны Засаг даргын Тамгын газрын дэргэд байна.

36.3.Сум, дүүрэгт үйл ажиллагаа явуулж байгаа төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл болон төсвийн хэмжээг нь харгалзан төрөлжүүлж, тэдгээрт хамаарах төсвийн байгууллагуудад нягтлан бодох бүртгэлийн үйлчилгээ үзүүлэх нэгдсэн алба байгуулж болно.

36.4.Энэ хуулийн 36.3-т заасан нягтлан бодох бүртгэлийн үйлчилгээ үзүүлэх алба байгуулах асуудлыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрснөөр аймаг, нийслэлийн Засаг дарга шийдвэрлэнэ.

36.5.Энэ хуулийн 36.3-т заасан алба байгуулсан тохиолдолд төсвийн байгууллагад уг албатай давхардсан чиг үүрэг хэрэгжүүлэх орон тоо бий болгохыг хориглоно.

36.6.Төв төрийн сан нь аймаг, нийслэлийн төрийн сан болон төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн сангийн нэгжийн үйл ажиллагаанд, аймаг, нийслэлийн төрийн сан нь сум, дүүргийн төрийн сангийн үйл ажиллагаанд санхүүгийн дотоод хяналтыг тус тус хэрэгжүүлнэ.

37 дугаар зүйл.Төрийн сангийн нийтлэг чиг үүрэг

37.1.Төрийн сан дараах нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

37.1.1.төсвийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, түүнд хяналт тавих;

37.1.2.төсвийн орлого, зарлагын өдөр тутмын гүйлгээг хийх;

37.1.3.төсвийн хяналтыг зардлын бүлэглэсэн дүнгээр хэрэгжүүлэх;

37.1.4.төсвийн зарлагын төлбөрийн дарааллыг тогтоох;
37.1.5.төсвийн гүйлгээг цахим системээр хэрэгжүүлж хяналт тавих;
37.1.6.төсвийг бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний бүртгэл болон төлбөрийн даалгавартай харьцуулж төлбөрийн амлалтыг бүртгэх;
37.1.7.төсвийн орлого, зарлага, хөрөнгө, өр төлбөрийг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн дагуу холбогдох дансанд бүртгэх, тайлагнах;
37.1.8.төсвийн сар, улирлын хуваарьт үндэслэн төсвийн байгууллагын бүртгэлийн дансанд санхүүжилтийн болон зарцуулалтын эрх олгох.

37.2.Төрийн сангийн үйл ажиллагааны журмыг Засгийн газар батална.

38 дугаар зүйл.Төв төрийн сангийн чиг үүрэг

38.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төв төрийн сангийн дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

38.1.1.төрийн сангийн нэгдсэн дансыг удирдах;
38.1.2.төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам, зааврыг төлбөр болон орлогын гүйлгээг гүйцэтгэх журам, заавар боловсруулж хэрэгжүүлэх;
38.1.3.төрийн сангийн ажилтныг мэргэшүүлэх чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлэх;
38.1.4.төрийн сангийн үйл ажиллагааны журам, зааврыг боловсруулж хэрэгжүүлэх;
38.1.5.мөнгөн хөрөнгийн нэгдсэн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;
38.1.6.улсын төсвийн зарлагыг тогтмол хугацаанд санхүүжүүлэх мөнгөн хөрөнгийн эх үүсвэрийг санхүүгийн зах зээлээс бүрдүүлэх;

[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

38.1.7.улсын төсвийн зарлагыг тогтмол хугацаанд санхүүжүүлэх мөнгөн хөрөнгийн эх үүсвэрийг төрийн сангийн нэгдсэн дансны хүрээнд улсын төсөв болон улсын төсвийн ерөнхийлөн захирагчид тухайн жилийн эцэст хаагдсан байхаар мөнгөн хөрөнгийн өглөг үүсгэн бүрдүүлэх;

[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

38.1.8.хөрөнгийн чөлөөт үлдэгдлийг Монголбанкаар дамжуулан богино хугацааны хөрөнгө оруулалтад оруулах асуудлыг шийдвэрлэх;

38.1.9.төсвийн захирагчид санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

38.1.10.санхүүгийн хөрөнгө, өр төлбөрийн нэгдсэн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

38.1.11.нэгдсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, мэдээг нэгтгэн боловсруулах;

38.1.12.төсвийн захирагчид төлбөр тооцооны үйлчилгээ үзүүлэх.

39 дүгээр зүйл.Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээ

39.1.Энэ хуулийн 14.1.6, 14.1.8-д заасан төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай энэ хуулийн 61.1-д заасан чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээг улсын төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 14 өдрийн дотор байгуулна.

39.2.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга сум, дүүргийн Засаг даргатай энэ хуулийн 39.1-д заасан гэрээг сум, дүүргийн түвшинд аймаг, нийслэлийн төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 14 өдрийн дотор байгуулна.

39.3.Энэ хуулийн 39.1, 39.2-т заасан гэрээнд дараах нөхцөлийг заавал тусгана:

39.3.1.зарлагын зориулалт;

39.3.2.үйлчилгээний стандартыг хангахад шаардагдах санхүүжилтийг тодорхойлоход ашигласан тоон болон чанарын шалгуур үзүүлэлт;

39.3.3.санхүүгийн болон гүйцэтгэлийн мэдээллийг тайлагнахад тавигдах шаардлага.

39.4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга энэ хуулийн 61.1-д заасан чиг үүргийг төлөөлөн хэрэгжүүлэхэд дараах шаардлага тавигдана:

39.4.1.тусгай зориулалтын шилжүүлгийг орон нутгийн төсвийн суурь зарлага болон бусад салбарын санхүүжилтэд шилжүүлэхгүй байх;

39.4.2.өр, авлага үүсгэхгүй байх;

39.4.3.үйлчилгээний стандарт, тоо хэмжээ, чанар, хүртээмжийг бууруулахгүй байх.

39.5.Энэ хуулийн 39.1, 39.2-т заасан гэрээний биелэлтийг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагч хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, дотоод аудит хийнэ.

40 дүгээр зүйл.Үр дүнгийн гэрээ

40.1.Төсвийн шууд захирагч болон төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь харьяалагдах дээд шатныхаа төсвийн захирагчтай төсвийн жил эхлэхээс өмнө үр дүнгийн гэрээ байгуулна.

40.2.Энэ хуулийн 40.1-д заасан үр дүнгийн гэрээнд байгууллагын төсвийн жилд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээ, тэдгээрийн төсөв, хүрэх үр дүн, түүнийг дүгнэх талаар тусгасан байна.

40.3.Үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагч нь хагас, бүтэн жилээр дүгнэнэ.

40.4.Үр дүнгийн гэрээний биелэлт, хэрэгжилтийн явц байдалд үндэслэн үр дүнгийн гэрээг дүгнэх эрх бүхий этгээд нь дараах арга хэмжээг авна:

40.4.1.төсвийн үр дүнг сайжруулах, хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар үүрэг өгч, хяналт тавьж ажиллах;

40.4.2.хуульд заасан бүрэн эрхийнхээ хүрээнд урамшуулах, хариуцлага тооцох.

40.5.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч энэ хуулийн 40.1-д заасан үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг дүгнэхдээ шилэн дансны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг харгалзана.

/Энэ хэсгийг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

41 дүгээр зүйл.Төсвийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах

41.1.Батлагдсан төсвийг хэрэгжүүлэх нарийвчилсан хуваарь, төсвийн дэлгэрэнгүй хуваарилалт, төсвийн зарцуулалт болон бүрдүүлэлтэд тавих хяналтыг төсвийн сар, улирлын батлагдсан хуваарийн дагуу хэрэгжүүлнэ.

41.2.Бүх шатны төсвийн захирагч төсвийн хэрэгжилтийн талаар дараах үүрэг хүлээнэ:

41.2.1.хуулийн дагуу улс, орон нутгийн төсөвт оруулах болон тухайн төсвийн байгууллагын өөрийн үйл ажиллагааны орлогыг бүрэн төвлөрүүлэх;

41.2.2.батлагдсан төсвийн хүрээнд зарлага гаргах;

41.2.3.төсвийн гүйцэтгэлийг хууль тогтоомжийн дагуу хэрэгжүүлж, тайлагнах;

41.2.4.төсвийн сар, улирлын хуваарийг баримталж ажиллах;

41.2.5.энэ хуулийн 37.1.8-д заасан эрхийн хүрээнд төсвийн байгууллагын зардлыг санхүүжүүлэх;

41.2.6.төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэлийн санхүүжилтийг бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны гэрээ, төлбөрийн хуваарийг үндэслэн санхүүжүүлэх;

41.2.7.хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, хүрэх үр дүнг хангаж ажиллах.

41.3.Төсвийн сар, улирлын хуваарийг төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн саналыг үндэслэн энэ хуулийн 11 дүгээр зүйл, 65.1, 66.1-д заасан эрх бүхий этгээд баталж, мөрдүүлнэ.

41.4.Төсвийн жил эхлэхэд төсөв батлагдаагүй байх нөхцөл байдал үүсвэл төсөв батлагдах хүртэл төсвийн санхүүжилтийн түр горимыг энэ хуулийн 41.6-д заасан эрх бүхий этгээд тогтоож, төсвийн зарлагыг дараах байдлаар санхүүжүүлнэ:

41.4.1.төсвийн байгууллагад ажилтны цалинг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээгээр нь;

41.4.2.нийгмийн халамжийн болон нийгмийн даатгалын тэтгэвэр, тэтгэмжийг доод хэмжээгээр нь;

41.4.3.Засгийн газрын нөөц сан, Засаг даргын нөөц хөрөнгийг өмнөх оны түвшинд;

41.4.4.батлан хамгаалах, эрүүл мэнд, боловсрол, хил хамгаалах, үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, шүүх, прокурорын байгууллага, цагдаа, дотоодын цэрэг, онцгой байдал, татвар, гааль, мэргэжлийн хяналт болон бусад төрийн захиргааны байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны урсгал зардлыг өмнөх оны түвшинд;

/Энэ заалтад 2014 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ заалтад 2017 оны 02 дугаар сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

41.4.5.энэ хуулийн 41.4.4-т зааснаас бусад төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны урсгал төсвийг тэдгээрийн өмнөх оны урсгал төсвийн 50 хувиар;

41.4.6.Засгийн газрын зээлийн үндсэн болон хүүгийн төлбөрийг уг зээлийн гэрээнд заасан хугацаа, төлбөрийн хэмжээг баримтлан.

41.5.Доод шатны төсөвт хамаарах үйл ажиллагааны энэ хуулийн 41.4-т заасан санхүүжилтийн дутагдлыг санхүүжүүлэх зорилгоор дээд шатны төсвөөс богино хугацааны зээл олгож болно.

41.6.Санхүүжилтийн түр горим, түүнийг хэрэгжүүлэх төсвийн сар улирлын хуваарийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, эсхүл аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тогтоон, мөрдүүлнэ.

41.7.Төсвийн байгууллагын батлагдсан төсөв, өөрийн орлого, зарлагын хэмнэлт, тэдгээрийн зарцуулалт, гүйцэтгэлийн ил тод байдлыг хангах, олон нийт, байгууллагын хамт олонд нээлттэй байх шаардлага, нөхцөлийг тогтоосон журмыг Засгийн газар батална.

42 дугаар зүйл.Төсвийн захирагчийн төсөвт зохицуулалт хийх

42.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч хоорондын төсвийн зохицуулалтыг зөвхөн тухайн жилийн төсөвт тодотгол хийж шийдвэрлэнэ.

42.2.Төсвийн захирагч төсөвтөө дараах байдлаар зохицуулалт хийж болно:

42.2.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь:

42.2.1.а.өөрийн төсвийн багцад хамаарах хөтөлбөр хооронд;

42.2.1.б.түүнд шууд харьяалагдах төвлөрүүлэн захирагчдын төсөв хооронд;

42.2.1.в.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагчдын төсөв хооронд;

42.2.1.г.түүнд шууд харьяалагдах төсвийн шууд захирагчдын төсөв хооронд.

42.2.2.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь түүнд хамаарах төсвийн шууд захирагчдын төсөв хооронд;

42.2.3.төсвийн шууд захирагч нь зөвхөн өөрийн урсгал зардалд.

42.3.Төсвийн шууд захирагчийн төсөвтөө зохицуулалт хийх асуудлыг дараах байдлаар шийдвэрлэнэ:

42.3.1.төсвийн захирагч нь төсөвт зохицуулалт хийх саналаа харьяалагдах төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид, төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид харьяалагддаггүй бол төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

42.3.2.төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь саналаа харьяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

42.3.3.зохицуулалт хийх санал нь улсын төсөв, Нийгмийн даатгалын сангийн төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөвт хамаарахаар бол төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь саналаа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад, орон нутгийн төсөвт хамаарахаар бол саналаа аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргад тус тус хүргүүлэх;

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2016 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ заалтад 2016 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

42.3.4.энэ хуулийн 42.3.3-т заасан байгууллага, эсхүл албан тушаалтан нь энэ хуулийн 42.2-т заасан төсвийн ерөнхийлөн захирагчдын саналыг хянаж, зөвшөөрсний дагуу төсвийн сар, улирлын хуваарьт өөрчлөлт оруулан шийдвэрлэх.

42.4.Энэ хуулийн 42.2-т заасан төсвийн зохицуулалтыг хийхэд дээд шатны төсвийн захирагчийн зөвшөөрлийг авна.

42.5.Энэ хуулийн 15.2-т заасан төсвийн төвлөрүүлэн захирагч нь түүнд харьяалагдах төсвийн шууд захирагчийн төсөвт зохицуулалт хийх асуудлыг өөрийн баталсан төсвийн сар, улирлын хуваарьт өөрчлөлт оруулан шийдвэрлэнэ.

42.6.Төсвийн захирагчийн төсөвт зохицуулалт хийх хязгаар, нөхцөл, журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

42.7.Төсөвт зохицуулалт хийхдээ хөрөнгийн болон урсгал зардлыг хооронд нь шилжүүлэх, төсөвт тусгагдаагүй шинэ хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхийг хориглоно.

43 дугаар зүйл.Төсвийн жил дамжин хэрэгжих арга хэмжээний зохицуулалт

43.1.Тухайн төсвийн жилд ашиглагдаагүй төсвийн дараах үлдэгдлийг төсвийн дараагийн жилд үргэлжлүүлэн зарцуулж болно:

43.1.1.Засгийн газрын өрийн бичиг, зээлийн үндсэн болон хүүгийн төлбөр;

43.1.2.~~төсөл, арга хэмжээний онцлогоос шалтгаалан түүнийг хэрэгжүүлэх мөчлөг нь төсвийн жилээс зөрүүтэй хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний төсөв;~~

[/Энэ заалтыг 2013 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

43.1.3.Улсын Их Хурлаас соёрхон баталсан, Засгийн газар хоорондын гэрээгээр болон олон улсын байгууллагын хөнгөлөлттэй зээлээр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний төсөв;

~~43.1.4.энэ хуулийн 44.6-д зааснаас бусад төсвийн урамшуулал;~~

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

43.1.5.төрийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээдээс авсан тусламж, хандив.

43.2.Зарцуулах эрх нь дараагийн төсвийн жилд дамжсан, энэ хуулийн 43.1.3-т зааснаас бусад төсвийн нийт дүн нь төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тухайн жилийн төсвийн гурван хувиас хэтрэхгүй бөгөөд түүнээс давсан хэсгийг тухайн шатны төсвийн ерөнхий дансанд татан төвлөрүүлнэ.

43.3.Төсвийн жил дуусахад Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуульд заасан эргэлтийн сангийн үлдэгдэл хөрөнгийг төсөвт татан төвлөрүүлэх асуудлыг энэ хуулийн 18.6-д заасны дагуу шийдвэрлэх бөгөөд тухайн хөрөнгийг дараагийн жилийн батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулна.

~~43.4.Төсвийн захирагч нь энэ хуулийн 43.1.2-т заасан төсвийг дараагийн төсвийн жилийн 3 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэлх хугацаанд зарцуулах эрхтэй.~~

/Энэ хэсгийг 2013 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

43.5.Төсвийн захирагч нь энэ хуулийн 43.1.3, 43.1.5-д зааснаас бусад төсвийг хоёр төсвийн жил дамжуулан зарцуулахгүй.

43.6.Төсөв зарцуулах эрхийг дараагийн төсвийн жилд шилжүүлсэн нь батлагдсан төсвөөр хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний тухайн жилд хүрэх үр дүнгийн зорилтот түвшинг бууруулах үндэслэл болохгүй.

44 дүгээр зүйл.Туслах үйл ажиллагаа

44.1.Төсвийн байгууллага дараах шаардлагыг хангасан тохиолдолд туслах үйл ажиллагаа явуулж, орлого олж болно:

44.1.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагч урьдчилан бичгээр зөвшөөрсөн байх;

44.1.2.туслах үйл ажиллагаанаас алдагдал учирвал түүнийг нөхөх төсвийн бус эх үүсвэрийг төлөвлөсөн байх;

44.1.3.санхүүгийн тайлан болон үр дүнгийн гэрээнд уг үйл ажиллагааны талаар зохих ёсоор тусгасан байх;

44.1.4.байгууллагын хөрөнгийг зориулалт бусаар ашиглаагүй, ажилтныг үүрэгт ажлаас нь хөндийрүүлээгүй байх;

44.1.5.туслах үйл ажиллагаа эрхлэх нь тухайн төсвийн байгууллагын чиг үүрэг, үндсэн үйл ажиллагаанд харшлахгүй байх.

44.2.Туслах үйл ажиллагааны зардалд тухайн үйл ажиллагааг эрхлэхтэй холбогдсон шууд болон шууд бус бүх төрлийн зардал, өглөг, санхүүгийн үүргийг оруулж тооцно.

44.3.Үндсэн үйл ажиллагааны зардлаас туслах үйл ажиллагаанд зориулж шууд болон шууд бусаар хөрөнгө зарцуулахыг хориглоно.

44.4.Туслах үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг төсвийн жилийн дундуур авсан бол түүний төсвийг нэмэлт төсөв хэлбэрээр, бусад тохиолдолд тухайн жилийн төсөвт тусган хэрэгжүүлнэ.

44.5.Туслах үйл ажиллагааны үр дүнд бий болох ашгийг дараах зүйлд зарцуулна:

44.5.1.тухайн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны төсвийн санхүүжилтийг бууруулах;

44.5.2.тухайн салбар болон байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжих зориулалт бүхий хөрөнгө оруулалт хийх;

44.5.3.тухайн салбар болон байгууллагын ажиллагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх.

~~44.6.Үлдэгдэл ашгийг төсвийн жилийн эцэст тухайн шатны төсвийн ерөнхий дансанд татан төвлөрүүлнэ.~~

/Энэ хэсгийг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

44.7.Туслах үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон ашгийг энэ хуулийн 44.5.2, 44.5.3-т заасан зориулалтаар зарцуулахтай холбогдсон харилцааг энэ хуулийн 46 дугаар зүйлд заасны дагуу зохицуулна.

45 дугаар зүйл.Төсвийн зарлагын хэмнэлт

45.1.Төсвийн захирагчийн төсвийн дараах зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг төсвийн зарлагын хэмнэлтэд тооцно:

45.1.1.урсгал төсвөөр хэрэгжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагааны үед нэгжид ногдох өртөг, үнэ нь буурсны улмаас бий болсон үлдэгдлийг;

45.1.2.төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны зардлын үр ашгийг нэмэгдүүлж, чанарыг бууруулахгүйгээр нэгжид ногдох өртөг, зардлыг бууруулснаас бий болох үлдэгдлийг;

45.1.3.нэгжид ногдох норм, нормативаар тооцон төсвийг нь баталсан төсөл, арга хэмжээ, үйл ажиллагааны чанарыг бууруулахгүйгээр нэгжийн өртөг, зардлыг бууруулснаас бий болох үлдэгдлийг.

45.1.4.техник, технологийн өөрчлөлт хийх зэргээр барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын зардлыг бууруулснаас бий болсон үлдэгдэл;

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

45.1.5.энэ хуулийн 14.2.12, 16.5.9-т заасны дагуу зохион байгуулалтын бүтцийг шинэчлэн тогтоосны улмаас орон тоо буурсан бол түүнд ногдох цалин хөлс, бусад урсгал зардлын үлдэгдэл;

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

45.1.6.төлөвлөсөн хөтөлбөр, арга хэмжээг хүрэх үр дүн чанарыг нь бууруулахгүйгээр илүү үр ашигтай, оновчтой хувилбараар зохион байгуулснаар бий болсон үлдэгдэл.

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

45.2.Төсвийн захирагчийн төсвийн дараах зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг төсвийн хэмнэлтэд тооцохгүй бөгөөд тухайн үлдэгдлийг тухайн шатны төсвийн ерөнхий дансанд төвлөрүүлнэ:

45.2.1.нэгжид ногдох норм, нормативаар тооцон төсвийг нь баталсан ба гүйцэтгэл нь анх тооцсон нэгжийн тоо хэмжээнээс бага бол;

45.2.2.төлөвлөсөн төсөл, арга хэмжээ хэрэгжээгүйн улмаас, эсхүл тоо хэмжээ нь буурснаас бий болсон үлдэгдэл;

45.2.3.хөрөнгө оруулалтын худалдан авах үйл ажиллагааны үед нэгжид ногдох өртөг, үнэ, тоо хэмжээ нь буурснаас бий болсон үлдэгдэл;

45.2.4.төсвийн байгууллага нь батлагдсан тооноос дутуу орон тоогоор ажилласнаас бий болсон төсвийн үлдэгдэл.

46 дугаар зүйл.Төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлогыг зарцуулах журам

46.1.Төсвийн захирагч төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлогыг төсвийн үр ашгийг сайжруулах зорилгоор тухайн төсвийн жилд захиран зарцуулж болно.

46.2.Энэ хуулийн 46.1-д заасан төсвийг зарцуулах, тайлагнах, нягтлан бодох бүртгэлд тусгах, хяналт тавих журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

46.3.Төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлогыг төсвийн хүлээгдэж байгаа гүйцэтгэлд үндэслэн дараахь арга хэмжээнд зарцуулж болно:

46.3.1.эх үүсвэр дутагдаж байгаа, эсхүл өр төлбөр үүссэн үндсэн үйл ажиллагааны урсгал зардлыг санхүүжүүлэх;

46.3.2.байгууллагын хамт олон, ажилтныг ажлын үр дүнг нь харгалзан урамшуулах;

46.3.3.нийт ажилтны нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх;

46.3.4.тухайн салбар болон байгууллагын үйл ажиллагааг дэмжих зориулалт бүхий хөрөнгө оруулалт хийх.

46.4.Энэ хуулийн 46.3.2, 46.3.3-т заасан урамшууллыг хуваарилах асуудлыг байгууллагын нийт ажилтныг оролцуулсан хамт олны хурлаар хэлэлцэн, шийдвэрлэх бөгөөд хамт олны хурлын тэмдэглэл болон шийдвэрийг үндэслэн тухайн шатны төрийн сан зарцуулах эрх олгоно.

46.5.Төсвийн зарлагын хэмнэлт, үндсэн үйл ажиллагааны нэмэлт орлогыг дараахь арга хэмжээнд зарцуулахыг хориглоно:

46.5.1.байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулах дараахь тохиолдолд:

46.5.1.а.ажилтны цалин хөлсийг хуульд заасан хугацаанд олгох боломжгүй байдалд хүрсэн;

46.5.1.б.төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг бууруулсан.

46.5.2.төсвийн жилд, эсхүл дараалсан хоёр улирлын төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангаар өр төлбөр үүсгэх;

46.5.3.зочин төлөөлөгч хүлээн авах, гадаад томилолтын зардлыг санхүүжүүлэх;

46.5.4.байнгын орон тоо, шинэ бүтэц бий болгох замаар урсгал зардал нэмэгдүүлэх.

/Энэ зүйлийг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

47 дугаар зүйл.Нэмэлт төсөв

47.1.Төсвийн захирагч нь дараах нэмэлт төсвийг холбогдох төсөл, арга хэмжээнд зарцуулж болно:

47.1.1.төрийн болон орон нутгийн өмчит бус этгээдээс авсан хандив, тусламж;

47.1.2.төсвийн жилийн явцад Улсын Их Хурлаас соёрхон баталсан, Засгийн газар хоорондын гэрээ болон олон улсын байгууллагаас авах хөнгөлөлттэй зээл;

47.1.3.Засгийн газрын нөөц сан, Засаг даргын нөөц хөрөнгө, түүнтэй адилтгах ангилагдаагүй нөөц хөрөнгөөс зохих байгууллагын шийдвэрийн дагуу тухайн төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө;

47.1.4.дээд шатны төсвийн захирагчийн төсөвт тусгагдсан төсвөөс доод шатны төсвийн захирагчид хуваарилсан хөрөнгө;

47.1.5.төсвийн байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд бий болсон нэмэлт орлого;

~~47.1.6.төсвийн урамшуулал.~~

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

47.2.Нэмэлт төсөв, түүнтэй холбогдсон үйл ажиллагаа нь төсвийн нэгэн адил санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлангийн бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

47.3.Энэ хуулийн 47.1.2, 47.1.6-д заасан орлогыг зөвхөн батлагдсан төсвийн хүрээнд зарцуулна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ ӨМЧ ХӨРӨНГӨ, БОЛЗОШГҮЙ ӨР ТӨЛБӨР

/Энэ бүлгийн гарчигт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

48 дугаар зүйл.Өмч хөрөнгө

48.1.Төрийн болон орон нутгийн өмч, хөрөнгийн удирдлага, зохицуулалт, зарцуулалт, бүртгэл, тайлагналттай холбоотой харилцааг тусгай хуулиар зохицуулна.

~~49 дүгээр зүйл.Засгийн газар өр үүсгэх~~

~~49.1.Засгийн газар дараах зорилгоор өр үүсгэж болно:~~

~~49.1.1.Засгийн газрын төсөл, хөтөлбөрийг санхүүжүүлэх;~~

~~49.1.2.улсын төлбөрийн тэнцлийг дэмжих зорилгоор Монголбанкны гадаад цэвэр албан нөөцийг нэмэгдүүлэх;~~

~~49.1.3.төсвийн алдагдлыг санхүүжүүлэх;~~

~~49.1.4.хүүгийн хэмжээ болон зардлыг бууруулах зорилгоор өрийг дахин санхүүжүүлэх;~~

~~49.1.5.улсын төсвийн улирлын чанартай орлогын дутагдлыг санхүүжүүлэх.~~

~~49.2.Энэ хуулийн 49.1.4-т заасны дагуу өрийг дахин санхүүжүүлэхдээ түүний хугацааг сунгахыг хориглоно.~~

~~49.3.Өр үүсгэж бүрдүүлсэн эх үүсвэрийг зөвхөн төсөвт тусган, баталсан хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд зарцуулна.~~

/Энэ зүйлийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

~~50 дугаар зүйл.Засгийн газар зээл олгох~~

~~50.1.Тухайн жилийн төсвийн хуулиар эх үүсвэр нь батлагдсан тохиолдолд улсын төсвөөс дараах зорилгоор зээл олгож болно:~~

~~50.1.1.аймаг, нийслэлийн төсвийн улирлын чанартай орлогын дутагдлыг санхүүжүүлэх;~~

~~50.1.2.Засгийн газрын тусгай сангаас хуульд заасан зориулалтаар;~~

~~50.1.3.гадаад улс, олон улсын байгууллагаас авсан зээлийг зориулалтын дагуу дамжуулан зээлдүүлэх;~~

~~50.2.Өр үүсгэж бүрдүүлсэн эх үүсвэрийг зөвхөн төсөвт тусган, баталсан хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд зарцуулна;~~

~~[/Энэ зүйлийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)~~

~~51 дүгээр зүйл.Засгийн газрын баталгаа~~

~~51.1.Засгийн газар хуульд заасан үндэслэлээр өрийн баталгаа гаргаж болно.~~

~~51.2.Эх үүсвэр нь тухайн жилийн төсвийн хуулиар батлагдсан тохиолдолд энэ хуулийн 51.1-д заасан баталгааг олгоно.~~

~~51.3.Засгийн газрын баталгаа нь төсвийн бүрэлдэхүүн хэсэг байна.~~

~~51.4.Тухайн жилийн төсөвт тусган, баталсан хүрээнд Засгийн газраас гаргах өрийн баталгааг Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал хэлэлцэн батална.~~

~~[/Энэ зүйлийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)~~

52 дугаар зүйл.Болзошгүй өр төлбөр

52.1.Засгийн газрын болзошгүй өр төлбөрийн талаарх мэдээллийг Улсын Их Хурал болон нийтэд мэдээлнэ.

52.2.Засгийн газрын болзошгүй өр төлбөрийн талаарх мэдээллийг жилийн болон тодотгосон төсвийн төсөл, төсвийн хагас болон бүтэн жилийн гүйцэтгэлийн тайланд бүрэн тусгана.

52.3.Болзошгүй өр төлбөр, өрийн баталгаа, тэдгээртэй холбогдсон мэдээлэлд төрийн аудитын төв байгууллага хяналт тавьж, дүгнэлт гаргана.

52.4.Болзошгүй өр төлбөр, зээлийн баталгаа, эдгээрээс учирч болзошгүй эрсдэл, төлбөрийн хэмжээг тооцон мэдээлснийг тэдгээрийг хүлээн зөвшөөрч, өглөг үүсгэсэнд тооцохгүй.

52.5.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь болзошгүй өр төлбөрийн бүртгэл, хяналт, зохицуулалт, судалгаа болон магадлал, төсвөөс гарч болох зардлын хэмжээг тооцон бүртгэж, дүгнэлт гаргах, мэдээлэх чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

~~[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

52.6.Болзошгүй өр төлбөрийн талаар дараах мэдээллийг холбогдох этгээд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад нэн даруй ирүүлэх үүрэгтэй:

52.6.1.Засгийн газрын тусгай сангийн үүсгэсэн өр;

52.6.2.төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн өр;

52.6.3.Концессын тухай хуульд заасны дагуу гаргасан баталгаа;

52.6.4.Засгийн газрын өрийн баталгаа гаргасан зээллэгийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээ;

52.6.5.болзошгүй өр төлбөрт хамаарах болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас шаардсан холбогдох бусад мэдээлэл.

~~[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

52.7.Болзошгүй өр төлбөрийн хүрээнд улсын төсвөөс тухайн төлбөрийг гүйцэтгэх эрсдэл үүссэн бол тухайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр Засгийн газар, Улсын Их Хуралд танилцуулж, шийдвэрлүүлнэ.

~~[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)~~

53 дугаар зүйл.Засгийн газрын өрийн удирдлага

~~53.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Засгийн газрын өрийн удирдлагыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:~~

~~53.1.1.Засгийн газрын санхүүгийн хэрэгцээ, эрсдэлийн үнэлгээг үндэслэн өрийн удирдлагын стратеги боловсруулж, хэрэгжүүлэх;~~

~~53.1.2.Засгийн газрын өрийн удирдлагын зорилт, өрийн хэмжээ, бүтэц, эрсдэлийг богино, дунд хугацаагаар тодорхойлж, удирдан зохицуулах;~~

~~53.1.3.тухайн жилийн төсвийн хуулиар Засгийн газрын шинээр үүсгэх өр, баталгааны дээд хязгаарыг батлуулж мөрдөх;~~

~~53.1.4.төрийн өмчит болон төрийн өмчийн 51, түүнээс дээш хувийн өрөлцоотой хуулийн этгээдийн авах зээлийн хэмжээний дээд хязгаарыг тогтоох;~~

~~53.1.5.аймаг, нийслэлийн Засаг даргын улсын төсвөөс авах өрийн хэмжээний дээд хязгаарыг тогтоох;~~

~~53.1.6.Засгийн газрын өр болон өрийн баталгааны мэдээллийн санг бүрдүүлэх;~~

~~53.1.7.Засгийн газрын өрийн мэдээллийн ил тод байдлыг хангах;~~

~~53.1.8.ээлдүүлэгчийн эрх тэгш байдлыг хангах.~~

/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

53.2.Хөрөнгө, өр төлбөрийн удирдлага, Засгийн газрын зээл авах, зээл олгох, дамжуулан зээлдүүлэх, өрийн баталгаа гаргах, тэдгээрт тавигдах шаардлага, нөхцөл, хязгаарлалт, болзошгүй өр төлбөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг хуулиар зохицуулна.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ ТӨСВИЙН ТАЙЛАГНАЛТ

54 дүгээр зүйл.Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан

54.1.Засгийн газрын санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд улс, орон нутгийн төсвийн санхүүгийн тайлан, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайлан хамаарна.

54.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн байгууллагын санхүүгийн тайлан, Засгийн газрын шугамаар авч, ашиглаж байгаа хөнгөлөлттэй зээл болон буцалтгүй тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн санхүүгийн тайлан, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн санхүүгийн тайланг санхүүгийн нэгтгэсэн тайланд хамааруулна.

54.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь төсвийн гүйцэтгэл болон жилийн эцсийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайланг нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу гаргана.

54.4.Санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна:

54.4.1.үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

54.4.2.санхүүгийн байдлын тайлан;

54.4.3.мөнгөн гүйлгээний тайлан;

54.4.4.өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

54.4.5.санхүүгийн тайлангийн тодруулга.

54.5.Төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан нь дараах бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна:

54.5.1.тухайн жилийн төсвийн орлого, зарлагын гүйцэтгэл /нийт дүнгээр, хөтөлбөрөөр, төсвийн захирагчаар, хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээ бүрээр/;

54.5.2.татварын зарлагыг хуулийн этгээд, салбар бүрээр, холбогдох эрх зүйн үндэслэлийн хамт;

54.5.3.тухайн жил худалдан авсан бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэл;

54.5.4.хөтөлбөр, арга хэмжээнд зарцуулсан төсөв, хүрсэн үр дүн, түүний танилцуулга /хөтөлбөрийн гүйцэтгэлийн биелэлт, бодлогын зорилтын хэрэгжилт, түүний үр нөлөөнд хийсэн дүгнэлт, хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн хөрөнгө оруулалтын арга хэмжээний биелэлт, тасарсан бол шалтгаан/;

54.5.5.нэмэлт төсвийн гүйцэтгэл, түүний танилцуулга.

54.5.6.Засгийн газрын өр болон Засгийн газрын өрийн баталгааны мэдээлэл.

/Энэ заалтыг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

54.6.Энэ хуулийн 42 дугаар зүйлд заасны дагуу төсөвт зохицуулалт хийсэн тохиолдолд хөтөлбөрийн гүйцэтгэлийг анх төлөвлөсөн хүрэх үр дүнгийн зорилттой нь харьцуулсан байдлаар тайлагнана.

55 дугаар зүйл.Сонгуулийн өмнөх эдийн засаг, санхүү, төсвийн төлөв байдлын тайлан

55.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурлын сонгуулийг зарлахаас нэг сараас доошгүй хугацааны өмнө Монгол Улсын эдийн засаг, санхүү, төсвийн төлөв байдлын талаарх мэдээллийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Улсын Их Хуралд ирүүлнэ.

55.2.Энэ хуулийн 55.1-д заасан мэдээллийг Улсын Их Хурлын чуулганы нэгдсэн хуралдаанд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн танилцуулна.

55.3.Улсын Их Хурал энэ хуулийн 55.1-д заасан мэдээлэлтэй танилцсаны дараа санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага сонгуулийн өмнөх макро эдийн засаг, санхүү, төсвийн төлөв байдлын тайланг бэлтгэж, нийтэд мэдээлнэ.

55.4.Сонгуулийн өмнөх макро эдийн засаг, санхүү, төсвийн төлөв байдлын тайланд дараах мэдээллийг тусгасан байна:

55.4.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурлын сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаанд Засгийн газраас хэрэгжүүлсэн эдийн засаг, санхүү, төсвийн бодлого, үр дүн нь Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан төсвийн тусгай шаардлагыг хангасан байдал;

55.4.2.ирэх дөрвөн жилийн макро эдийн засаг, төсвийн төлөв байдлын төсөөлөл;

55.4.3.Засгийн газрын өр, болзошгүй өр төлбөрийн дүн, түүний зориулалт, нөхцөл, хугацаандаа төлөгдөөгүй зээлийн үндсэн өр ба хүүгийн төлбөрийн дүн;

55.4.4.Монгол Улсын төсвийн тогтворжуулалтын сангийн үлдэгдлийн нийт дүн, энэ нь төсвийн тогтвортой байдлыг хангаж байгаа эсэх болон дараагийн хоёр жилийн хугацаан дахь тухайн сангийн эх үүсвэрийн өөрчлөлтийн тухай үнэлгээ;

55.4.5.болзошгүй өр төлбөр;

55.4.6.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгагдсан, хүлээгдэж байгаа арга хэмжээ, түүнд төсвөөс гаргах зардлын хэмжээ, эх үүсвэр;

55.4.7.Засгийн газрын гэрээ, хэлэлцээрт тусгагдсан, хүлээгдэж байгаа Засгийн газрын өр төлбөр, баталгааны дүн;

55.4.8.сонгуулийн жилд Засгийн газраас гаргасан шийдвэр нь дараагийн жилүүдийн санхүү, төсвийн төлөв байдалд нөлөөлөх үзүүлэлт;

55.4.9.эдийн засаг, санхүү, төсвийн дунд хугацааны төсөөлөл нь Улсын Их Хурлаар батлагдсан дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, эсхүл тухайн жилийн төсөв, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуульд заасан төсвийн тусгай шаардлагад нийцэж байгаа талаарх тайлбар.

55.5.Энэ хуулийн 55.4.5-55.4.8-д заасан мэдээлэл, түүний төсөвт үзүүлэх нөлөөллийг тоон илэрхийллээр харуулна.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ ОРОН НУТГИЙН ТӨСВИЙН ХАРИЛЦАА

56 дугаар зүйл.Төсвийн шатлал хоорондын харилцаа

56.1.Дээд шатны төсвөөс доод шатны төсөвт дараах хэлбэрээр шилжүүлэг олгоно:

56.1.1.доод шатны төсвийн үндсэн тэнцлийн алдагдлыг санхүүжүүлэхэд зориулан дээд шатны төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг;

56.1.2.доод шатны төсвийн хөрөнгө оруулалт, хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд нь зориулж дээд шатны төсвөөс олгох орлогын шилжүүлэг;

56.1.3.Засгийн газрын хэрэгжүүлэх зарим чиг үүргийг орон нутаг төлөөлөн хэрэгжүүлэхэд зориулж улсын төсвөөс олгох тусгай зориулалтын шилжүүлэг.

56.2.Доод шатны төсвийн үндсэн тэнцлийн ашгаас дээд шатны төсөвт дараахь байдлаар төвлөрүүлнэ:

56.2.1.доод шатны төсвийн үндсэн тэнцлийн ашиг нь суурь зарлагаас бага болон тэнцүү тохиолдолд үндсэн тэнцлийн ашгийн 60 хувийг 2017 оны төсвийн жилд, 40 хувийг 2018 оны төсвийн жилд, 60 хувийг 2019 оны төсвийн жилд, 70 хувийг 2020 оны төсвийн жилээс эхлэн тухайн шатны төсөвт үлдээж, үлдэх хэсгийг дээд шатны төсөвт төвлөрүүлнэ.

[/Энэ заалтад 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

56.2.2.доод шатны төсвийн үндсэн тэнцлийн ашиг нь суурь зарлагаас их тохиолдолд суурь зарлагатай тэнцэх хэсгийн 60 хувийг 2017 оны төсвийн жилд, 40 хувийг 2018 оны төсвийн жилд, 60 хувийг 2019 оны төсвийн жилд, 70 хувийг 2020 оны төсвийн жилээс эхлэн тухайн шатны төсөвт үлдээж, үлдэх хэсгийг дээд шатны төсөвт төвлөрүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

56.3.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь аймаг, нийслэлийн төсөвт, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нь сум дүүргийн төсөвт олгох санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлэг, тусгай зориулалтын шилжүүлгийг дараах зөрчил илэрсэн тохиолдолд түүнийг арилгах хүртэлх хугацаанд түр зогсоох эрхтэй:

56.3.1.төсвийн тухай хууль тогтоомж зөрчсөн;

56.3.2.иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тухайн жилийн төсвөө үндэслэлгүйгээр нэмэгдүүлж баталсан;

56.3.3.тусгай зориулалтын шилжүүлгийн зориулалт, зарцуулалтын нөхцөл, шаардлагыг зөрчсөн;

56.3.4.орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлэх үйлчилгээний стандартыг мөрдөөгүйгээс нийт төсөв нь алдагдалтай гарсан;

56.3.5.орон нутгийн төсвийн тогтвортой байдал алдагдсан;

56.3.6.орон нутгийн төсвийг энэ хуулиар тогтоосон хугацаанд батлаагүй.

56.4.Орон нутгийн төсвийн суурь зарлагыг тооцох аргачлал, орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлэх үйлчилгээний стандарт, тэдгээрийн орцын болон төсвийн нормативыг Засгийн газар тогтооно.

56.5.Энэ хуулийн 56.1.3-т заасан тусгай зориулалтын шилжүүлгийн зориулалт, зарцуулалтад тавигдах нөхцөл, шаардлагыг энэ хуулийн 39.1, 39.2-т заасан гэрээгээр тусгайлан тогтоож, Засгийн газар хяналт тавина.

56.6.Энэ хуулийн 56.3-т заасан зөрчлийг арилгах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон орон нутгийн төсвийн тогтвортой байдлыг хангах, төсвийн харилцаанд оролцогчдын чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор Засгийн газар болон аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тухайн орон нутагт тогтворжуулалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ.

57 дугаар зүйл.Орон нутгийн төсөв

57.1.Орон нутгийн төсвөөр хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, орон нутгийн төсөвт хуваарилах орлогын нэр төрлийг энэ хуулиар тогтооно.

57.2.Орон нутгийн төсвийг алдагдалгүй төлөвлөн баталж, хэрэгжүүлнэ.

57.3.Орон нутгийн төсвийн урьд оны үлдэгдлээс санхүүжүүлэх зарлагыг төсөвт тусган баталж хэрэгжүүлэх ба зарлага нь санхүүжүүлэх эх үүсвэрээсээ хэтрэхгүй байна.

57.4.Сум, дүүргийн төсвийн орлогын улирлын чанартай дутагдлыг санхүүжүүлэх зорилгоор аймаг, нийслэлийн төсвөөс богино хугацаатай зээл олгож болно.

57.5.Орон нутгийн төсөвт Өрийн удирдлагын тухай хууль болон энэ хуулийн 41.5, 57.4, 62.2-т зааснаас бусад тохиолдолд өр үүсгэх, баталгаа гаргахыг хориглоно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/](#)

58 дугаар зүйл.Орон нутгийн төсвөөр хэрэгжүүлэх чиг үүрэг

58.1.Нийслэл өөрийн төсвөөр дараах чиг үүргийг бие даан хэрэгжүүлнэ:

58.1.1.нийслэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

58.1.2.хот төлөвлөлт, барилгажуулалт, шинээр дэд бүтэц бий болгох;

58.1.3.нийслэлийн өмчийн барилга байгууламжийн их засвар, шинээр өмч бий болгох, хөрөнгө оруулалт хийх;

58.1.4.нийгмийн асрамж, халамжийн үйлчилгээ үзүүлэх, зохион байгуулах;

58.1.5.хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах хөтөлбөр, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

58.1.6.жигжиг, дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх;

58.1.7.бэлчээрийн менежмент хийх;

58.1.8.усан хангамж, бохир ус цэвэрлэх байгууламж бий болгох, усны аж ахуйн хөнгөлөлт, үйлчилгээ үзүүлэх;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

58.1.9.орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйлчилгээ үзүүлэх;

58.1.10.үерийн хамгаалалтыг зохион байгуулах;

58.1.11.нийтийн тээврийн үйлчилгээ үзүүлэх;

58.1.12.мал амьтны халдварт, шимэгчтэх өвчинтэй тэмцэх, хортон шавжийн устгал, хяналтыг хэрэгжүүлэх, мал эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ заалтад 2017 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

58.1.13.гамшгаас урьдчилан сэргийлэх;

58.1.14.байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх;

58.1.15.нийслэлийн доторх томоохон авто зам, гүүр, тэдгээрийн гэрэлтүүлэг, гэрлэн дохио болон бусад холбогдох байгууламжийг бий болгох;

58.1.16.нийслэлийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хийгдэх том хэмжээний тохижилт, нийтийн эзэмшлийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн ариун цэвэр, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, цэвэрлэгээ, хог зайлуулалтыг зохион байгуулах;

58.1.17.нийслэлийн доторх өндөр хүчдэлийн болон цахилгааны шугам, дэд өртөөний ашиглалт, засвар үйлчилгээ, хэвийн үйл ажиллагааг хангахтай холбогдсон бусад үйл ажиллагааг эрхлэх;

58.1.18.энэ хуулийн 61.1-д заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч байгууллагын байрлаж байгаа нийслэлийн өмчийн барилга байгууламжийн ашиглалт, хамгаалалт;

/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

58.1.19.соёлын үйлчилгээ;

/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

58.1.20.нийтийн биеийн тамир;

/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

58.1.21.хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

/Энэ заалтын дугаарт 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

58.2.Аймаг өөрийн төсвөөр тухайн шатанд хамаарах дараах чиг үүргийг бие даан хэрэгжүүлнэ:

58.2.1.аймгийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

58.2.2.хот төлөвлөлт, барилгажуулалт, шинээр дэд бүтэц бий болгох;

58.2.3.орон нутгийн өмчийн барилга байгууламжийн их засвар, шинээр өмч бий болгох, хөрөнгө оруулалт хийх;

58.2.4.нийгмийн асрамж, халамжийн үйлчилгээг үзүүлэх, зохион байгуулах;

58.2.5.хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах хөтөлбөр, арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

58.2.6.жигжиг, дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх;

58.2.7.малжуулах;

/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

58.2.8.аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд бэлчээрийн менежмент хийх;

58.2.9.малын тэжээлийн нөөц бүрдүүлэх;

58.2.10.усан хангамж, бохир ус цэвэрлэх байгууламж, орон сууц, нийтийн аж ахуй, үерийн хамгаалалтыг зохион байгуулах;

58.2.11.нийтийн тээврийн үйлчилгээ үзүүлэх;

58.2.12.мал, амьтны халдварт, шимэгчтэх өвчинтэй тэмцэх, хортон шавжийн устгал, хяналт, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, гамшгийн хор хохирлыг арилгах, мал эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан

/Энэ заалтад 2017 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./

58.2.13.байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх;

58.2.14.аймгийн доторх болон сум хоорондын авто зам, гүүр, тэдгээрийн гэрэлтүүлэг, гэрлэн дохио болон бусад холбогдох байгууламжийг бий болгох;

58.2.15.аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хийгдэх том хэмжээний тохижилт, нийтийн эзэмшлийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн ариун цэвэр, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, цэвэрлэгээ, хог зайлуулалтыг зохион байгуулах;

58.2.16.аймгийн доторх өндөр хүчдэлийн болон цахилгааны шугам, дэд өртөөний ашиглалт, засвар үйлчилгээ, хэвийн үйл ажиллагааг хангах бусад үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

58.2.17.энэ хуулийн 61.1-д заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч байгууллагын байрлаж байгаа орон нутгийн өмчийн барилга байгууламжийн ашиглалт, хамгаалалт;

[/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

58.2.18.соёлын үйлчилгээ;

[/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

58.2.19.нийтийн биеийн тамир;

[/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

58.2.20.хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

[/Энэ заалтын дугаарт 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

58.3.Дүүрэг өөрийн төсвөөр дараах чиг үүргийг бие даан хэрэгжүүлнэ:

58.3.1.дүүргийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

58.3.2.дүүргийн Засаг даргын шийдвэрээр олгодог нийгмийн халамж, асрамжийн үйлчилгээг үзүүлэх, зохион байгуулах;

58.3.3.дүүргийн нутаг дэвсгэр дэх нийтийн эзэмшлийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн ариун цэвэр, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, цэвэрлэгээ, хог зайлуулалтыг хийх;

58.3.4.эрчимжсэн мал аж ахуйг хөгжүүлэх, мал, амьтны халдварт, шимэгчтэх өвчинтэй тэмцэх, хортон шавжийн устгал, хяналт, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, гамшгийн хор хохирлыг арилгах, мал эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан](#)

[/Энэ заалтад 2017 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

58.3.5.дүүргийн нутаг дэвсгэрийн байгаль орчныг хамгаалах;

58.3.6.дүүргийн доторх нийтийн эзэмшлийн гэрэлтүүлгийн урсгал засвар, арчилгааг хийх, зохион байгуулах;

58.3.7.дүүргийн тохижилт, мод, ургамал цэцэрлэгжүүлэлт, явган зам, амралт болон хүүхдийн тоглоомын талбайг тохижуулах, арчлах;

58.3.8.хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

58.4.Сум өөрийн төсвөөр дараах чиг үүргийг бие даан хэрэгжүүлнэ:

58.4.1.сумын удирдлагыг хэрэгжүүлэх;

58.4.2.сумын Засаг даргын шийдвэрээр олгодог нийгмийн халамж, асрамжийн үйлчилгээг үзүүлэх, зохион байгуулах;

58.4.3.сумын нутаг дэвсгэр дэх нийтийн эзэмшлийн аж ахуйн үйлчилгээ, нийтийн ариун цэвэр, гудамж талбайн гэрэлтүүлэг, цэвэрлэгээ, хог зайлуулалтыг хийх;

58.4.4.мал, амьтны халдварт, шимэгчтэх өвчинтэй тэмцэх, хортон шавжийн устгал, хяналт, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, гамшгийн хор хохирлыг арилгах, мал эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ заалтад 2017 оны 12 дугаар сарын 08-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

58.4.5.сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд бэлчээрийн менежмент хийх;

58.4.6.сумын нутаг дэвсгэрийн байгаль орчныг хамгаалах;

58.4.7.сумын доторх нийтийн эзэмшлийн гэрэлтүүлгийн урсгал засвар, арчилгааг хийх, зохион байгуулах;

58.4.8.сумын тохижилт, мод, ургамал цэцэрлэгжүүлэлт, явган зам, амралт болон хүүхдийн тоглоомын талбайг тохижуулах арчлах;

58.4.9.усан хангамж, бохир ус, цэвэрлэх байгууламж бий болгох, усны аж ахуйн хөнгөлөлт, үйлчилгээ үзүүлэх;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

58.4.10.орон нутгийн өмчийн барилга байгууламжийн их засвар, шинээр өмч бий болгох, хөрөнгө оруулалт хийх;

[/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

58.4.11.хуульд заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

[/Энэ заалтын дугаарт 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

58.5.Энэ хуулийн 58.1-58.4-т заасан чиг үүргийг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

58.5.1.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн татварын болон татварын бус орлого;

58.5.2.улсын төсвөөс олгох орлогын шилжүүлэг;

58.5.3.улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг.

59 дүгээр зүйл.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сан

59.1.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сан нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

59.1.1.импортоос бусад бараа, ажил, үйлчилгээний нэмэгдсэн өртгийн албан татварын орлогын 5 хувь;

/Энэ заалтыг 2015 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ заалтад 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

59.1.2.Ашигт малтмалын тухай хуулийн 47³ дугаар зүйлд зааснаас бусад ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөрийн орлогын 5 хувь;

/Энэ заалтад 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

59.1.3.орон нутгийн хөгжлийг дэмжих зорилгоор олгосон дотоодын төрийн бус байгууллагын болон гадаадын албан ёсны тусламж, хандив, дээд шатны байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлж байгаа олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрөөс олгох урамшуулал, дэмжлэг;

/Энэ заалтад 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

59.1.4.энэ хуулийн 56.2-т заасан төвлөрүүлэх хөрөнгө;

/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

59.1.5 газрын тосны нөөц ашигласны төлбөрийн орлогын 30 хувь.

/Энэ заалтыг 2014 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

59.2.Аймаг, нийслэл нь Орон нутгийн хөгжлийн сангаас болон улсын төсвөөс олгосон шилжүүлгийг доор дурдсанаар сум дүүргийн Орон нутгийн хөгжлийн санд хуваарилна:

59.2.1.энэ хуулийн 60.11-д заасан үйлчилгээний зардалд ногдох хэсгийг сум дүүргийн Орон нутгийн хөгжлийн санд шилжүүлэх;

59.2.2.энэ зүйлийн 59.2.1-д зааснаас бусад хэсгийн 30-аас доошгүй хувийг хүн амын тоо, алслалт, нутаг дэвсгэрийн хэмжээг харгалзан хуваарилах;

59.2.3.улсын төсвөөс аймаг, нийслэлийн Орон нутгийн хөгжлийн санд энэ хуулийн 60.2.6, 60.2.7-д заасан орлогын шилжүүлгийг 60 дугаар зүйлийн 60.6, 60.7-д заасан хувь хэмжээгээр хуваарилах.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ хэсгийг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

59.2.4.энэ хуулийн 59.1.3, 60.2.5-д заасан эх үүсвэрийг хандивлагч талаас болон урамшуулал, дэмжлэг олгогч байгууллагаас хүлээн авагч талыг тусгайлан заасан тохиолдолд тухайн сум, дүүргийн орон нутгийн хөгжлийн санд шууд хуваарилах ба итгэлцүүрээр хуваарилах хөрөнгөд тооцохгүй.

/Энэ заалтыг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

59.3.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангаас тухайн жил орон нутгийн төсөвт олгох шилжүүлгийг тодорхойлохдоо дараах итгэлцүүрийг үндэслэн тогтооно:

59.3.1.орон нутгийн хөгжлийн индекс;

59.3.2.хүн амын тоо;

59.3.3.хүн амын нягтрал, алслалт, нутаг дэвсгэрийн хэмжээ;

59.3.4.орон нутгийн татварын идэвх санаачилга.

59.4.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангаас ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөрийг орон нутагт хуваарилахдаа ашигт малтмалын олборлолт хийгдсэн тухайн орон нутгийн нэг хүнд ногдох хэмжээг бусад орон нутгийн нэг хүнд ногдох хэмжээнээс 10 хүртэл хувиар нэмэгдүүлэн тогтооно.

59.5.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сан болон Орон нутгийн хөгжлийн сангаас олгох шилжүүлгийг тооцох аргачлалыг Засгийн газар батална.

59.6.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангаас энэ хуулийн 59.1.3-т заасан эх үүсвэрийг хандивлагч талаас болон урамшуулал, дэмжлэг олгогч байгууллагаас хүлээн авагч талыг тусгайлан заасан тохиолдолд тухайн орон нутгийн хөгжлийн санд шууд хуваарилах ба итгэлцүүрээр хуваарилах хөрөнгөд тооцохгүй.

/Энэ хэсгийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

60 дугаар зүйл.Орон нутгийн хөгжлийн сан

60.1.Тухайн шатны төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь орон нутгийн хөгжлийг дэмжих зорилго бүхий Орон нутгийн хөгжлийн сантай байна.

60.2.Орон нутгийн хөгжлийн сан нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

60.2.1.Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангаас олгох шилжүүлэг;

60.2.2.энэ хуулийн 59.2-т заасан хөрөнгө;

60.2.3.орон нутгийн төсвийн үндсэн тэнцлийн ашгаас суурь зарлагатай тэнцэх хэсгийг хасч үлдэх хэсэг;

/Энэ заалтыг 2015 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ заалтыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

60.2.4.татварын хувь хэмжээг нэмэгдүүлэх болон зарлагыг хэмнэх замаар бий болгосон нэмэгдэл эх үүсвэр;

60.2.5.тухайн орон нутгийн хөгжлийг дэмжих зорилгоор олгосон дотоод, гадаадын хандив, тусламж, дээд шатны байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлж байгаа олон улсын байгууллагын төсөл, хөтөлбөрөөс олгох урамшуулал, дэмжлэг.

/Энэ заалтад 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

60.2.6.Ашигт малтмалын тухай хуулийн 47³ дугаар зүйлд зааснаас бусад ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөрийн орлогоос улсын чанартай томоохон төсөл, арга хэмжээг хэрэгжүүлэгч хуулийн этгээдийн төлсөн ашигт малтмалын нөөц ашигласны төлбөрийн орлогыг хассан зөрүүний 10 хувь;

/Энэ заалтыг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтад 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ заалтад 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

60.2.7.ашигт малтмалын хайгуулын тусгай зөвшөөрлийн төлбөрийн орлогоос 2019 оны төсвийн жилд 50 хувь, 2020 оны төсвийн жилээс эхлэн 100 хувь, 2020 оны төсвийн жилээс эхлэн ашигт малтмалын ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн төлбөрийн орлогын 50 хувь.

/Энэ заалтыг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтыг 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./

60.3.Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгийг дараах зүйлд зарцуулахыг хориглоно:

60.3.1.орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлэхээр хуулиар тогтоосон чиг үүргээс бусад хөтөлбөр, арга хэмжээ.

60.3.2.улс төрийн нам, төрийн бус байгууллагын зарлага;

60.3.3.үндэсний их баяр наадмаас бусад баяр, наадам, ойн арга хэмжээ, шашны зан үйлийн болон ёслолын зардал;

60.3.4.нийтийн эрх ашигт нийцээгүй үйл ажиллагаа;

60.3.5.зээл олгох, санхүүгийн үр дагавар бүхий баталгаа гаргах, хохирлыг нөхөн төлөх үүрэг авах;

60.3.6.орон нутгийн иргэдийн саналыг аваагүй, орон нутгийн төсвийн төлөвлөгөөнд тусгаж батлаагүй зардал, арга хэмжээ.

60.4.Энэ хуулийн 60.3.1-д заасан хуулиар тогтоосон чиг үүрэгт аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг хамаарахгүй.

60.5.Аймаг, нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сан нь энэ хуулийн 60.2.6-д заасан орлогын 33-аас доошгүй хувийг ашигт малтмалын олборлолт хийсэн сум, дүүргийн орон нутгийн хөгжлийн санд олгоно.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

60.6.Аймаг, нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сан нь энэ хуулийн 60.2.7-д заасан орлогын 50-аас доошгүй хувийг ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлөөр олгогдсон талбай байрших сум, дүүргийн орон нутгийн хөгжлийн санд олгоно.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

60.7.Энэ хуулийн 60.2.6-д заасан эх үүсвэрийг ашигт малтмал ашигласан аймаг, нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн санд, энэ хуулийн 60.2.7-д заасан эх үүсвэрийг ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрлөөр олгогдсон талбай байрших аймаг, нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн санд улсын төсвөөс шилжүүлнэ.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

60.8.Энэ хуулийн 60.2.6-д заасан улсын чанартай томоохон төсөл, арга хэмжээ хэрэгжүүлэгч хуулийн этгээдийн жагсаалтыг Засгийн газар батална.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

60.9.Энэ хуулийн 60.6, 60.7-д заасан нутаг дэвсгэр нь хоёр болон түүнээс дээш тооны засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг хамрах бол хувь тэнцүүлэх замаар орон нутгийн хөгжлийн сангийн шилжүүлгийг хийнэ.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

60.10.Энэ хуулийн 60.5-60.9-д заасан орлогын шилжүүлэг хийх нарийвчилсан аргачлалыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

60.11.Энэ хуулийн 60.3.6 дахь заалтад 58.1.8, 58.1.12, 58.2.11, 58.2.12, 58.2.15, 58.3.4, 58.4.3, 58.4.4, 58.4.9, 58.4.10-т заасныг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон үйлчилгээний зардал хамаарахгүй.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 09 дүгээр сарын 09-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

61 дүгээр зүйл.Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх

61.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга Засгийн газрын дараах чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлнэ:

- 61.1.1.сургуулийн өмнөх боловсрол;
- 61.1.2.ерөнхий боловсрол;
- 61.1.3.соёлын үйлчилгээ;
- 61.1.4.эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ;
- 61.1.5.газрын харилцаа, кадастр;
- 61.1.6.хүүхдийн хөгжил, хамгааллын үйлчилгээ;
- 61.1.7.нийтийн биеийн тамир.

61.2.Энэ хуулийн 61.1-д заасан төлөөлөн хэрэгжүүлэх чиг үүргийг энэ хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасан гэрээний үндсэн дээр улсын төсвөөс олгох тусгай зориулалтын шилжүүлгээр санхүүжүүлнэ.

61.3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга энэ хуулийн 61.1-д заасан төлөөлөн хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүрээр санхүүжилтийн хуваарилалт хийх саналаа орон нутгийн төсвийн төслийн хамт бэлтгэж, хуульд заасан хугацааны дотор зохих шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлнэ.

61.4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал энэ хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасан гэрээ, Засаг даргын өргөн мэдүүлсэн саналд үндэслэн төлөөлөн хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүрээр хуваарилсан санхүүжилтийг энэ хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасан гэрээгээр шилжүүлсэн нийт хэмжээнээс бууруулахгүйгээр орон нутгийн төсвийн нэг хэсэг болгож батална.

61.5.Тусгай зориулалтын шилжүүлгийг энэ хуульд заасан сар, улирлын хуваарийн дагуу аймаг, нийслэлийн төрийн санд шилжүүлнэ.

62 дугаар зүйл.Орон нутгийн хэрэгцээнд зориулж өр үүсгэх

62.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга энэ хуулийн 41.5,-д заасан зориулалтаар улсын төсвөөс тухайн төсвийн жилийн дотор эргэн төлөгдөх нөхцөлтэй өр үүсгэж болно.

[/Энэ хэсэгт 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

62.2.Нийслэлийн Засаг дарга энэ хуулийн 58.1-д заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө оруулалтын төслийг дөрөв хүртэлх жилийн хугацаатайгаар өр үүсгэн санхүүжүүлж болно.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

62.3.Энэ хуулийн 62.2-т заасан өрийн хэмжээ нь өмнөх жилийн төсвийн суурь орлогын дүнгээс, төлөх өрийн үйлчилгээний нийт хэмжээ нь өмнөх жилийн төсвийн суурь орлогын 15 хувиас тус тус хөтрөхгүй.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

62.4.Нийслэлийн төсөвт энэ хуулийн 62.2-т заасан зориулалтаар өр үүсгэхдээ дараах хөрөнгө, орлогыг өрийн барьцаа болгохыг хориглоно:

62.4.1.энэ хуулийн 61.1-д заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд хамаарах нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгө;

62.4.2.нийслэлийн төсвийн бүх орлого.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

62.5.Тусгай зориулалтын шилжүүлгийг өрийн барьцаа болгохыг хориглоно.

[/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

~~62.6.Энэ хуулийн 62.2-т заасан зориулалтаар өр үүсгэхдээ нийслэлийн Засаг дарга дараах зүйлийг баримтална:~~

~~62.6.1.өрийн зориулалтыг нийтэд мэдээлэх, шаардлагатай бол олон нийтийг оролцуулсан нээлттэй хэлэлцүүлэг зохион байгуулж хэлэлцүүлэх;~~

~~62.6.2.өр үүсгэхдээ санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зөвшөөрөл авах;~~

~~62.6.3.өр үүсгөн санхүүжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төслийг нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлж зөвшөөрөл авах.~~

~~/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

~~62.7.Нийслэлийн Засаг дарга зээлийн гэрээнд болон өр үүсгэх бусад аливаа гэрээнд гарын үсэг зурснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор гэрээний хуулбарыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.~~

~~/Энэ хэсгийг 2015 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

63 дугаар зүйл.Орон нутгийн төсөвт иргэд, олон нийтийн оролцоог хангах

63.1.Баг, хорооны Засаг дарга Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалт, хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээ, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх дараалал, арга замын талаар баг, хороодод олон нийтийн нээлттэй санал асуулга явуулна.

63.2.Энэ хуулийн 63.1-д заасан санал болон баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал дээр гарсан саналыг иргэдийн Нийтийн Хурал хэлэлцэн, тэргүүлэх ач холбогдол бүхий төсөл, арга хэмжээг эрэмбэлэн сонгоно.

63.3.Энэ хуулийн 63.2-т заасны дагуу баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлаас ирүүлсэн саналыг сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар ач холбогдол, тухайн орон нутгийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан эрэмбэлж, төсвийн төсөлд тусган сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлнэ.

63.4.Сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь энэ хуулийн 63.3-т заасан саналыг хэлэлцэж, төсвийн төсөлд тусган, батална.

64 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх

64.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал орон нутгийн төсвийн удирдлага, санхүүжилтийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

64.1.1.Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэлэлцэн батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

64.1.2.тухайн жилийн төсөв, түүний тодотголын төслийг хэлэлцэн батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, нийтэд мэдээлэх;

64.1.3.төсвийн гүйцэтгэлийг хэлэлцэн батлах;

64.1.4.төсвийн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн тайлангийн талаарх Засаг даргын мэдээллийг сонсох.

65 дугаар зүйл.Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын бүрэн эрх

65.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга орон нутгийн төсвийн удирдлага, санхүүжилтийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

65.1.1.тухайн шатны төсвийн төсөл, тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг зохион байгуулж, тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнах;

65.1.2.орон нутаг дахь төсвийн байгууллага, тусгай зориулалтын шилжүүлгээр санхүүжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний төсвийн төсөл, гүйцэтгэл, сар, улирлын мэдээ, санхүүгийн тайланг нэгтгэн боловсруулж, холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

65.1.3.холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээг байгуулж ажиллах;

65.1.4.орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх бараа, ажил, үйлчилгээг худалдан авах гэрээг холбогдох хуульд нийцүүлэн байгуулах;

65.1.5.иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар баталсан орон нутгийн төсвийг энэ хуулийн 8.5.5-д заасан хугацаанд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

65.1.6.энэ хуулийн 39.1-д заасан гэрээний дагуу улсын төсвийн байгууллагын төлөвлөсөн зардлыг зориулалтаар нь цаг хугацаанд нь тасралтгүй бүрэн санхүүжүүлэх;

65.1.7.аймаг, нийслэлийн жилийн төсвийн сар, улирлын хуваарийг баталж, мөрдүүлэх;

65.1.8.тухайн шатны төсвийн байгууллагын орон тоог төсвийн захирагч бүрээр батлах.

66 дугаар зүйл.Сум, дүүргийн Засаг даргын бүрэн эрх

66.1.Сум, дүүргийн Засаг дарга орон нутгийн төсвийн удирдлага, санхүүжилтийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

66.1.1.тухайн шатны төсвийн төсөл, түүний тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг зохион байгуулж, тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнах;

66.1.2.орон нутаг дахь төсвийн байгууллага, тусгай зориулалтын шилжүүлгээр санхүүжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний төсвийн төсөл, гүйцэтгэл, сар, улирлын мэдээ, санхүүгийн тайланг нэгтгэн боловсруулж аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хүргүүлэх;

66.1.3.аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээг байгуулж ажиллах;

66.1.4.иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар баталсан орон нутгийн төсвийг түүнийг баталснаас хойш ажлын долоон өдрийн дотор аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хүргүүлэх;

66.1.5.энэ хуулийн 39.2-т заасан гэрээний дагуу улсын төсвийн байгууллагын төлөвлөсөн зардлыг зориулалтаар нь цаг хугацаанд нь тасралтгүй бүрэн санхүүжүүлэх;

66.1.6.сум, дүүргийн жилийн төсвийн сар, улирлын хуваарийг баталж мөрдүүлэх;

66.1.7.тухайн шатны төсвийн байгууллагын орон тоог төсвийн захирагч бүрээр батлах.

67 дугаар зүйл.Орон нутгийн төсөв боловсруулах, өргөн мэдүүлэх

67.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга орон нутгийн төсвийн төслийг боловсруулж, энэ хуулийн 67.2-т заасан танилцуулгын хамт тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлнэ.

67.2.Орон нутгийн төсвийн төслийн танилцуулгад энэ хуулийн 32.2.1-32.2.12, 32.2.19, 32.2.20-д зааснаас гадна дараах зүйлийг тусгана:

67.2.1.орон нутгийн төсвийн бодлогын зорилтыг тусгасан дунд хугацааны төлөвлөгөө;

67.2.2.энэ хуулийн 22 дугаар зүйлд заасан төсвийн ангиллын дагуу боловсруулсан төсвийн төслийн тооцоо, танилцуулга;

67.2.3.аймаг, нийслэлийн төсвөөс сум, дүүргийн төсөвт олгохоор төлөвлөсөн санхүүгийн дэмжлэг, орлогын шилжүүлгийн санал;

67.2.4.дээд шатны төсөвт тусган баталсан дээд шатны төсөвт төвлөрүүлэх хөрөнгийн хэмжээ.

67.3.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн төсвийн төслийг боловсруулах явцдаа төслийг тухайн шатны Засаг дарга олон нийтэд танилцуулж, тухайн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн санал, хүсэлтийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд танилцуулна.

68 дугаар зүйл.Орон нутгийн төсөв батлах

68.1.Орон нутгийн төсөвт энэ хуулийн 33.2.1-33.2.7-д заасныг тусгаж, батална.

68.2.Төсвийн төслийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцэх явцад нэмж тусгах хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээг тухайн шатны төсвийг өргөн мэдүүлсэн этгээдээс энэ хуулийн 29 дүгээр зүйлд заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар санал, дүгнэлтийг авсны үндсэн дээр тусгана.

68.3.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан тухайн жилийн төсвийг ил тод, олон нийтэд хүртээмжтэй байдлаар мэдээлнэ.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ ХЯНАЛТ, ШАЛГАЛТ

69 дүгээр зүйл.Дотоод аудит

69.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч бүр хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төсвийн хөрөнгө, өр, төлбөр, орлого, зарлага, хөтөлбөр, арга хэмжээ, хөрөнгө оруулалтад санхүүгийн хяналт,

шалгалт хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангахад чиглэсэн дотоод аудитын албыг байгуулж, дотоод аудитор ажиллуулна.

69.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн дотоод аудитын албыг үйл ажиллагааны стандарт, арга зүйн удирдлагаар хангана.

69.3.Дотоод аудитад төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн санхүүгийн үйл ажиллагааг хамаарна.

69.4.Дотоод аудитор нь санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын байцаагчийн эрхтэй байна.

69.5.Дотоод аудитын албаны дүрмийг Засгийн газар батална.

АРВАННЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХАРИУЦЛАГА ХҮЛЭЭЛГЭХ

70 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

70.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

[/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

71 дүгээр зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

71.1.Энэ хуулийн 71.2, 71.3-т зааснаас бусад заалтыг 2013 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

71.2.Төсөв, улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдлийн төслийг боловсруулах, өргөн мэдүүлэх, батлах, нийтэд мэдээлэх, төсвийн цаглабрыг мөрдүүлэх, сонгуулийн өмнөх эдийн засаг, санхүү, төсвийн төлөв байдлын тайланг бэлтгэх, Улсын Их Хуралд танилцуулах, нийтэд мэдээлэхтэй холбогдсон энэ хуулийн зүйл, заалтыг 2012 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

71.3.2012 оны төсвийн тодотголын төсөл боловсруулах, өргөн мэдүүлэх, батлахтай холбогдсон харилцаанд энэ хуулийн 71.2 дахь хэсэг хамаарахгүй.

71.4.Энэ хуулийн 43.1.2 дахь заалт, 43.4 дэх хэсгийг 2011 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

[/Энэ хэсгийг 2013 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

71.5.Энэ хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, 8.6 дахь хэсэг, мөн зүйлийн 8.6.3 дахь заалт, 32 дугаар зүйлийн 32.1 дэх хэсгийн “төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн,” гэснийг, 9 дүгээр зүйлийн 9.1.2 дахь заалтын “Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөв”, гэснийг, 33 дугаар зүйлийн 33.1 дэх хэсгийн “төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн” гэснийг 2017 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс, 12 дугаар зүйлийн 12.1.2 дахь заалт, 19 дүгээр зүйлийн 19.6.1 дэх заалт, 21 дүгээр зүйлийн 21.1 дэх хэсэг, 42 дугаар зүйлийн 42.3.3 дахь заалтын “төсөв, Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн,” гэснийг, 8 дугаар зүйлийн 8.8, 8.9 дэх хэсгийн “Эрүүл мэндийн даатгалын сангийн төсөв,” гэснийг 2018 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн тус тус дагаж мөрдөнө.

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсгийг 2016 оны 01 дүгээр сарын 19-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэгт 2019 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

71.6.Энэ хуулийн 60.2.6 дахь заалтыг 2020 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

[/Энэ хэсгийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

[/Энэ хэсэгт 2018 оны 11 дүгээр сарын 02-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

Д.ДЭМБЭРЭЛ

Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль

ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТУХАЙ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь хөрөнгийн үнэлгээ хийх эрх зүй, зохион байгуулалтын үндсийг тогтоож, энэ чиглэлээр төрийн байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдийн эрх, үүрэг, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль тогтоомж

2.1.Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хуул, Иргэний хууль, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль, энэ хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1."үнэлгээчин" гэж хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг;

3.1.2."үйлчлүүлэгч" гэж хөрөнгийн үнэлгээ хийлгэж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн, хуулийн этгээдийг;

3.1.3."хөрөнгийн үнэлгээний зүйл" гэж тодорхой үнэ цэнээр үнэлэгдэх эд хөрөнгө болон эдийн бус хөрөнгө, бизнесийн үйл ажиллагаа, санхүүгийн өмчлөх эрхийг;

3.1.4."хөрөнгийн үнэлгээ хийх" гэж хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн үнэ цэнийг тогтооход чиглэсэн үнэлгээчний хараат бус үйл ажиллагааг;

3.1.5."үнэ цэнэ" гэж хөрөнгийн үнэлгээ хийсний үр дүнд тогтоосон хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн тухайн үеийн мөнгөөр илэрхийлэгдэх үнийн дүнг;

3.1.6."хөрөнгийн үнэлгээний суурь" гэж хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн үнэ цэнийг тогтооход баримталсан зах зээлийн ба зах зээлийн бус үнийн талаархи үндэслэлийг.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ

4 дүгээр зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд баримтлах зарчим

4.1.Хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд дараахь зарчмыг баримтална:

4.1.1.хараат бус байх;

4.1.2.иргэн, байгууллагын нууцыг хадгалах;

4.1.3.шударга байх;

4.1.4.хууль тогтоомжид нийцсэн байх.

4.2.Хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд аливаа этгээд хөндлөнгөөс оролцохыг хориглоно.

4.3.Үнэлгээчин хөрөнгийн үнэлгээ хийх явцад олж авсан үйлчлүүлэгчийн нууцад хамаарах мэдээллийг бусдад задруулах, өөрийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахыг хориглоно.

4.4.Хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд Олон улсын үнэлгээний стандартын хорооноос баталсан олон улсын үнэлгээний стандарт, энэ хуулийн 4.5, 8.2-т заасан хөрөнгийн үнэлгээний үндэсний стандарт, аргачлалыг удирдлага болгоно.

4.5.Стандартчиллын төв байгууллага нь хөрөнгийн үнэлгээний үндэсний стандартыг олон улсын үнэлгээний стандартын зарчим болон энэ хуульд нийцүүлэн батална.

5 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх үндэслэл

5.1.Хөрөнгийн үнэлгээг дараахь үндэслэлээр хийнэ:

5.1.1.үнэлгээчин болон үйлчлүүлэгч харилцан тохиролцсон;

5.1.2.хуульд тусгайлан заасан тохиолдолд эрх бүхий этгээдийн шийдвэрээр.

6 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх гэрээ

6.1.Үйлчлүүлэгч болон үнэлгээчин харилцан тохиролцсон бол хөрөнгийн үнэлгээг гэрээний үндсэн дээр хийнэ.

6.2.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх гэрээг бичгээр байгуулна.

6.3.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх гэрээнд дараахь зүйлийг тусгана:

6.3.1.хөрөнгийн үнэлгээний зориулалт;

6.3.2.хөрөнгийн үнэлгээний зүйл, түүний шинж;

6.3.3.талуудын эрх, үүрэг;

6.3.4.үнэлгээчний хариуцлагын даатгалд даатгуулсан тухай мэдээлэл;

6.3.5.хөрөнгийн үнэлгээний үйлчилгээний хөлс;

6.3.6.хөрөнгийн үнэлгээний тайланг хүлээлгэн өгөх журам.

6.4.Үнэлгээчин хөрөнгийн үнэлгээ хийх гэрээ, хөрөнгийн үнэлгээний тайлан, түүнд хавсаргасан бусад баримт бичгийг архивын нэгж бүрдүүлэн 5-аас доошгүй жил хадгална.

7 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх бэлтгэл ажил

7.1.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх бэлтгэл ажил нь дараахь шаардлагад нийцсэн байна:

7.1.1.хөрөнгийн үнэлгээ хийх гэрээг үйлчлүүлэгчтэй байгуулсан байх;

7.1.2.хөрөнгийн үнэлгээний стандарт, аргачлал, дүрэм, журам, норм, норматив болон шаардлагатай бусад материалыг бэлтгэсэн байх;

7.1.3.хөрөнгийн үнэлгээ хийх төлөвлөгөө, хуваарийг боловсруулж, баталсан байх;

7.1.4.хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд шаардагдах баримт материалыг үйлчлүүлэгчээс гаргуулан авсан байх;

7.1.5.хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд ашиглаж байгаа мэдээллийн сан болон үйлчлүүлэгчээс ирүүлсэн тоо, мэдээг дахин хянаж, магадлан шинжилсэн байх.

8 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээ хийх арга, аргачлал

8.1.Хөрөнгийн үнэлгээг тухайн үнэлгээний зүйлийн шинж байдал, онцлог, зориулалтыг харгалзан хөрөнгийн үнэлгээний өртгийн, жишиг үнийн, орлогын аргуудыг хослуулан, олон улсын болон хөрөнгийн үнэлгээний үндэсний стандарт, энэ хуулийн 8.2-т заасан хөрөнгийн үнэлгээний аргачлалд нийцүүлэн тодорхойлно.

8.2.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь дангаараа, эсхүл төрийн холбогдох эрх бүхий байгууллагатай хамтран тухайн хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн шинж байдал, зориулалтад нийцсэн хөрөнгийн үнэлгээний аргачлалыг баталж, мөрдүүлнэ.

9 дүгээр зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний тайлан

9.1.Хөрөнгийн үнэлгээний тайлан нь хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн үнэ цэнэ, түүнийг тогтоосон үндэслэл, нотолгоог агуулсан үндсэн баримт бичиг байна.

9.2.Хөрөнгийн үнэлгээний тайлан нь дараахь шаардлагад нийцсэн байна:

9.2.1.хөрөнгийн үнэлгээний суурийг тодорхойлохдоо тухайн хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн шинж байдал, онцлогт үндэслэсэн байх;

9.2.2.хөрөнгийн үнэлгээ хийх явц дахь хөрөнгийн үнэлгээний стандарт, дүрэм, журам, норм, нормативыг зөрчсөн аливаа тохиолдлын талаар тэмдэглэсэн байх;

9.2.3.хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн тогтоосон үнэ цэнэ зохих үндэслэл бүхий, тодорхой байх.

9.3.Хөрөнгийн үнэлгээний тайланд дараахь зүйлийг тусгана:

9.3.1.үнэлгээчний нэр, хөрөнгийн үнэлгээ хийх тусгай зөвшөөрөл /цаашид “тусгай зөвшөөрөл” гэх/-ийн дугаар, тусгай зөвшөөрлийн хугацаа, үнэлгээчний хариуцлагын даатгалын талаархи мэдээлэл;

9.3.2.үйлчлүүлэгчийн нэр, хаяг, регистрийн дугаар болон шаардлагатай гэж үзсэн бусад мэдээлэл;

9.3.3.хөрөнгийн үнэлгээ хийсэн үндэслэл, зориулалт;

9.3.4.хөрөнгийн үнэлгээ хийсэн хугацаа болон тайлангийн он, сар, өдөр;

9.3.5.хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн төрөл, түүний шинж байдлын тодорхойлолт;

9.3.6.хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн өмчлөл, эзэмшил, ашиглалтын талаархи мэдээлэл;
9.3.7.хөрөнгийн үнэлгээний тайлангийн хамрах хүрээ, хязгаарлах нөхцөл;
9.3.8.хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд ашигласан баримт, мэдээлэл, нотолгоо, шинжилгээ, үнэлгээний тооцоолол, түүний үндэслэл;
9.3.9.хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн үнэ цэнийг тогтооход хэрэглэсэн арга, горим, тэдгээрийн нийцтэй байдал;
9.3.10.хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн тогтоосон үнэ цэнэ;
9.3.11.хөрөнгийн үнэлгээг энэ хуульд заасан стандарт, аргачлалын дагуу хийсэн талаархи үнэлгээний мэдэгдэл.

9.4.Хөрөнгийн үнэлгээний тайланд үнэлгээчин гарын үсэг зурж, тэмдэг даран баталгаажуулсан байна.

10 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний үйлчилгээний хөлс

10.1.Үнэлгээчин хөрөнгийн үнэлгээ хийсэн бол үйлчлүүлэгчээс үйлчилгээний хөлс авна.
10.2.Хөрөнгийн үнэлгээг энэ хуулийн 5.1.1-д заасан үндэслэлээр хийх бол үйлчилгээний хөлсийг талуудын хооронд байгуулах гэрээгээр тогтооно.
10.3.Хөрөнгийн үнэлгээг энэ хуулийн 5.1.2-т заасан үндэслэлээр хийх бол үйлчилгээний хөлсийг мөн хуулийн 10.4-т заасан жишгийг харгалзан тогтооно.
10.4.Хөрөнгийн үнэлгээний үйлчилгээний хөлсний жишгийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтооно.

11 дүгээр зүйл.Үйлчлүүлэгчийн эрх, үүрэг

11.1.Үйлчлүүлэгч дараахь эрх, үүрэгтэй:
11.1.1.үнэлгээчнийг сонгох;
11.1.2.үнэлгээчний үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагад гомдол гаргах;
11.1.3.хөрөнгийн үнэлгээний тайлантай танилцах, үндэслэлгүй буюу хуульд нийцээгүй гэж үзвэл танилцсанаас хойш 30 хоногийн дотор гомдлоо энэ хуулийн 25.2-т заасан Мэргэжлийн зөвлөлд гаргах;
11.1.4.хөрөнгийн үнэлгээний тайлангийн талаар үнэлгээчнээс тайлбар авах;
11.1.5.хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай үнэн зөв баримт, мэдээллээр үнэлгээчнийг хангах;
11.1.6.хуульд заасан бусад эрх, үүрэг.
11.2.Үйлчлүүлэгч энэ хуулийн 11.1.5-д заасан үүргээ биелүүлээгүйгээс учирсан хохирлыг үнэлгээчин хариуцахгүй.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ҮНЭЛГЭЭЧИН

12 дугаар зүйл.Үнэлгээчний ёс зүйн дүрэм

12.1.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага үнэлгээчний ёс зүйн дүрмийг баталж, мөрдүүлнэ.
12.2.Үнэлгээчний ёс зүйн дүрэм нь олон улсын үнэлгээний стандартад нийцсэн байна.

13 дугаар зүйл.Үнэлгээчний эрх

13.1.Үнэлгээчин дараахь эрх эдэлнэ:
13.1.1.хөрөнгийн үнэлгээний олон улсын болон үндэсний стандартад нийцүүлэн энэ хуульд заасан журмын дагуу хөрөнгийн үнэлгээ хийх аргыг бие даан сонгох;
13.1.2.хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай үнэн зөв баримт, мэдээллээр хангахыг үйлчлүүлэгчээс шаардах;
13.1.3.үйлчлүүлэгч хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн тухай шаардлагатай мэдээллээр хангаагүй, гэрээнд заасан ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх үүргээ биелүүлээгүй бол хөрөнгийн үнэлгээ хийхээс татгалзах;
13.1.4.хөрөнгийн үнэлгээ хийхэд бусад үнэлгээчин болон мэргэжилтнийг гэрээний үндсэн дээр татан оролцуулах;
13.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

13.2.Үнэлгээчин үйл ажиллагаагаа аж ахуйн нэгжийн хэлбэрээр явуулж болно.

14 дүгээр зүйл.Үнэлгээчний үүрэг

14.1.Үнэлгээчин дараахь үүрэг хүлээнэ:

14.1.1.үнэлгээчний ёс зүйн дүрмийг сахин биелүүлэх;

14.1.2.хөрөнгийн үнэлгээ хийх явцдаа үйлчлүүлэгч болон гуравдагч этгээдээс авсан баримт бичгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах;

14.1.3.өөрийн буруутай үйл ажиллагааны улмаас учруулсан хохирлыг нөхөн төлөх;

14.1.4.хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах;

14.1.5.үйл ажиллагаа явуулах ажлын байртай байх;

14.1.6.үнэлгээчний хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байх;

14.1.7.хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын гишүүн байх;

14.1.8.хөрөнгийн үнэлгээний тайланг энэ хуулийн 9.2-т заасан шаардлагад нийцүүлэн гаргах;

14.1.9.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

15 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээ хийж болохгүй нөхцөл

15.1.Дараахь этгээдийн хөрөнгийн үнэлгээ хийлгэх хүсэлтийг үнэлгээчин хүлээн авахаас татгалзана:

15.1.1.өөрийн ажилладаг хуулийн этгээд болон сүүлийн хоёр жилийн дотор хамтран ажиллаж байсан иргэн, хуулийн этгээдийн;

15.1.2.сүүлийн нэг жилийн дотор өөрөө эд хөрөнгийн талаар /компанийн нийт гаргасан хувьцааны 5-аас дээш хувийг эзэмшдэг, эсхүл зээл, төлбөр болон хөрөнгө оруулалтын талаар харилцаатай/ холбоотой байсан буюу холбоотой байгаа иргэн, хуулийн этгээдийн;

15.1.3.ойрын төрөл, садан /эцэг, эх, нөхөр, эхнэр, хүүхэд, төрсөн ах, эгч, дүү нар/ нь эрх бүхий албан тушаалтан /төлөөлөн удирдах зөвлөл, эсхүл гүйцэтгэх удирдлагын гишүүн, гүйцэтгэх захирал, санхүүгийн албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, ерөнхий мэргэжилтэн/-аар ажилладаг хуулийн этгээдийн;

15.1.4.үнэлгээчний санхүүгийн тайланд аудит хийсэн хуулийн этгээдийн;

15.1.5.үнэлгээчинд эрх зүйн туслалцаа үзүүлсэн иргэн, хуулийн этгээдийн;

15.1.6.хуульд заасан бусад тохиолдолд.

15.2.Үнэлгээчин өөрийнхөө хөрөнгөд үнэлгээ хийж болохгүй.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТУХАЙ ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙН ХЭРЭГЖИЛТЭД ХЯНАЛТ ТАВИХ, ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ

16 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих

16.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дараахь байдлаар хяналт тавина:

16.1.1.хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг хянан шалгах;

16.1.2.хөрөнгийн үнэлгээний сургалтын жишиг хөтөлбөрийг баталж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

16.1.3.үнэлгээчнийг сонгон шалгаруулах журмыг баталж, мөрдүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

16.1.4.хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;

16.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад.

17 дугаар зүйл.Тусгай зөвшөөрөл олгох журам

17.1.Тусгай зөвшөөрлийг сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр олгоно.

18 дугаар зүйл.Үнэлгээчний сонгон шалгаруулалтыг зарлах

18.1.Үнэлгээчний сонгон шалгаруулалт /цаашид “сонгон шалгаруулалт” гэх/-ыг жилд нэгээс доошгүй удаа товлон зарлана.

18.2.Сонгон шалгаруулалтын товыг шалгаруулалт эхлэхээс 60-аас доошгүй хоногийн өмнө олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд зарлана.

18.3.Сонгон шалгаруулалтын товд бүртгэх, шалгаруулалтыг явуулах хугацаа, газар, сонгон шалгаруулалтад оролцогчид тавих шаардлага, бүрдүүлэх баримт бичиг, сонгон шалгаруулалтын шалгалтын хамрах хүрээ зэргийг заасан байна.

19 дүгээр зүйл. Сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүсэгчид тавих шаардлага

19.1. Дараахь шаардлагыг хангасан иргэн сонгон шалгаруулалтад оролцох эрхтэй:

19.1.1. инженер, эдийн засаг, бизнес, санхүү, нягтлан бодох, хууль зүйн аль нэг чиглэлээр дээд боловсролтой;

19.1.2. мэргэжлээрээ 5-аас доошгүй жил ажилласан;

19.1.3. хөрөнгийн үнэлгээ хийх үйл ажиллагаанд 3-аас доошгүй жил оролцсон, хөрөнгийн үнэлгээ хийх үйл ажиллагааны зохих дадлага, туршлагатай;

19.1.4. хөрөнгийн үнэлгээний сургалтад хамрагдан гэрчилгээ авсан;

19.1.5. ял шийтгэлгүй.

20 дугаар зүйл. Сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүсэгчийн бүрдүүлэх баримт бичиг

20.1. Сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүсэгч нь дараахь баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

20.1.1. сонгон шалгаруулалтад оролцохыг хүссэн өргөдөл;

20.1.2. Монгол Улсын иргэний үнэмлэх, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүний хувьд гадаад улсын паспорт болон түүнийг орлох хууль ёсны баримт бичиг, түүний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

20.1.3. Боловсролын зэргийн диплом, түүний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

20.1.4. нийгмийн даатгалын дэвтэр, түүний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

20.1.5. энэ хуулийн 19.1.3-т заасан шаардлагыг хангасныг нотолсон тодорхойлолт;

20.1.6. оролцсон хөрөнгийн үнэлгээний тайлангийн жагсаалт;

20.1.7. энэ хуулийн 19.1.4-т заасан сургалтад хамрагдсаныг нотлох гэрчилгээ, түүний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

20.1.8. ял шийтгэлгүй болохыг нотолсон цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт;

20.1.9. улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт.

21 дүгээр зүйл. Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах

21.1. Сонгон шалгаруулалтыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 25.1-д заасан хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.

21.2. Сонгон шалгаруулалт нь хөрөнгийн үнэлгээ хийх онол, арга зүй, стандарт болон санхүү, өмчийн эрх зүйн мэдлэгийг шалгах аман болон бичгийн шалгалтын хэлбэрээр явагдана.

21.3. Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага энэ хуулийн 21.2-т заасан шалгалтын материалыг урьдчилан бэлтгэж болох бөгөөд энэ нь сонгон шалгаруулалтыг явуулах өдөр, цаг хүртэл байгууллагын нууцад хамаарна.

21.4. Сонгон шалгаруулалтын комисс тусгай зөвшөөрөл хүсэгчийн нэрсийг нууцалсан кодоор дугаарлах бөгөөд сонгон шалгаруулалтын дүнг энэ кодоор ажлын 5 өдөрт багтаан мэдээлнэ.

21.5. Энэ хуулийн 21.4-т заасан код шалгалтын дүн гартал байгууллагын нууцад хамаарна.

21.6. Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүн болон шалгалтын нарийвчилсан журмыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

22 дугаар зүйл. Тусгай зөвшөөрөл олгох, сунгах

22.1. Тусгай зөвшөөрлийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн сонгон шалгаруулалтын дүнг үндэслэн 3-аас доошгүй жилийн хугацаагаар олгоно.

22.2. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчид гэрчилгээ, тэмдэг олгох бөгөөд гэрчилгээ, тэмдгийн загварыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

22.3. Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас 1-ээс доошгүй сарын өмнө түүнийг эзэмшигч нь хугацаа сунгуулах өргөдөл гаргах эрхтэй.

22.4. Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа сунгуулах өргөдөлд дараахь баримт бичгийг хавсаргана:

22.4.1. тусгай зөвшөөрлийн нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

22.4.2. улсын тэмдэгтийн хураамж төлсөн баримт.

22.5. Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тусгай зөвшөөрлийг 3 хүртэл жилийн хугацаагаар сунгана.

23 дугаар зүйл. Тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх

23.1.Үнэлгээчин энэ хуулийн 9.2, 14.1-д заасан үүргээ биелүүлээгүй бол санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын саналыг үндэслэн тусгай зөвшөөрлийг 3 хүртэл сарын хугацаагаар түдгэлзүүлнэ.

23.2.Үнэлгээчин эрүүгийн хариуцлагад татагдсан тохиолдолд эрх бүхий байгууллага эцэслэн шийдвэр гаргах хүртэл тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлж болно.

23.3.Энэ хуулийн 23.1, 23.2-т заасан тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн нөхцөл арилсан тохиолдолд санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн уг зөвшөөрлийг сэргээнэ.

24 дүгээр зүйл.Тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгох

24.1.Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн дараахь тохиолдолд хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын саналыг үндэслэн тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгоно:

24.1.1.тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хүсэлт гаргасан;

24.1.2.тусгай зөвшөөрлийг авахдаа хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн нь тогтоогдсон;

24.1.3.үнэлгээчний ёс зүйн дүрэм болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл, шаардлагыг удаа дараа буюу ноцтой зөрчсөн;

24.1.4.тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд зөрчлийг арилгах талаар тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй;

24.1.5.хөрөнгийн үнэлгээг бодитой бус хийсэн нь шинжээчийн дүгнэлтээр тогтоогдсон;

24.1.6.энэ хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан үүргээ биелүүлээгүй;

24.1.7.үнэлгээчин гэмт хэрэг үйлдсэн тухай шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ХӨРӨНГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГА

25 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага

25.1.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага нь үнэлгээчдийг эгнээндээ нэгтгэсэн, тэдгээрийн эрх ашгийг хамгаалах зорилго бүхий гишүүддээ үйлчилдэг төрийн бус байгууллага байна.

25.2.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын дэргэд үнэлгээчний мэргэжлийн алдаа гаргасан тухай маргааныг хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий Мэргэжлийн зөвлөл, үнэлгээчин ёс зүйн алдаа гаргасан тухай холбогдох этгээдээс ирүүлсэн гомдлыг хянан шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий Ёс зүйн зөвлөл тус тус ажиллана.

25.3.Энэ хуулийн 25.2-т заасан Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг мөн хуулийн 8.2-т заасан байгууллага батална.

25.4.Энэ хуулийн 25.2-т заасан Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага батална.

25.5.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагатай холбогдсон энэ хуульд зааснаас бусад харилцааг Төрийн бус байгууллагын тухай хуулиар зохицуулна.

26 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллагын бүрэн эрх

26.1.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

26.1.1.үнэлгээчдийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

26.1.2.үнэлгээчнийг бэлтгэх, сургах, давтан сургах ажлыг зохион байгуулах;

26.1.3.үнэлгээчний ёс зүйн дүрмийн биелэлтэд хяналт тавих;

26.1.4.үнэлгээчний үйл ажиллагаанд судалгаа, дүгнэлт хийх;

26.1.5.үнэлгээчний хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;

26.1.6.тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох тухай саналыг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд хүргүүлэх;

26.1.7.хөрөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаанд ашиглах мэдээллийн санг бүрдүүлж, ажиллуулах;

26.1.8.энэ хуулийн 21.1-д заасан сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулахад оролцох.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД ЗҮЙЛ

27 дугаар зүйл.Хөрөнгийн үнэлгээний мэдээллийн сан

27.1.Хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага нь үнэлгээчний үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн зах зээлийн үнэ цэнийг тогтооход ашиглах зорилгоор хөрөнгийн үнэлгээний мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.

27.2.Хөрөнгийн үнэлгээний мэдээллийн сан дараахь мэдээллээс бүрдэнэ:

27.2.1.зах зээлийн үнийн судалгаа эрхлэгч байгууллагаас гаргасан мэдээ, мэдээлэл;

27.2.2.хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр түгээсэн зах зээлийн үнэ, ханшийн талаархи мэдээ, мэдээлэл;

27.2.3.гишүүн үнэлгээчний хийсэн хөрөнгийн үнэлгээний зүйлийн үнэ цэнийн талаархи мэдээлэл;

27.2.4.хөрөнгийн үнэлгээнд ашиглаж болох бусад мэдээ, мэдээлэл.

27.3.Хөрөнгийн үнэлгээний мэдээллийн санг гишүүн бус этгээдэд төлбөртэй ашиглуулж болно.

27.4.Энэ хуулийн 4.5, 8.2-т заасан төрийн холбогдох байгууллага хөрөнгийн үнэлгээний мэдээллийн санг үнэ төлбөргүй ашиглана.

27.5.Хөрөнгийн үнэлгээний мэдээллийн санг бүрдүүлэх, ашиглах журмыг хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага батална.

28 дугаар зүйл. Үнэлгээчний хариуцлагын даатгал

28.1.Үнэлгээчин мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар дутагдаж хөрөнгийн үнэлгээ хийх үйл ажиллагаанд алдаа гаргасны улмаас холбогдох этгээдэд учруулсан хохиролыг нөхөн төлөх зорилгоор үнэлгээчний хариуцлагын даатгалд хамрагдана.

28.2.Үнэлгээчин нь даатгалын байгууллагаа өөрөө сонгоно.

28.3.Үнэлгээчний хариуцлагын даатгалын хураамжийн хэмжээг үнэлгээчин, даатгалын байгууллага харилцан тохиролцож тогтооно.

28.4.Үнэлгээчний хариуцлагын даатгалын хураамжийн доод хэмжээг хөрөнгийн үнэлгээний мэргэжлийн байгууллага тогтооно.

29 дүгээр зүйл. Үнэлгээчинд хүлээлгэх хариуцлага

~~29.1.Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хууль тогтоомж зөрчсөн үнэлгээчинд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол шүүгч, эрх бүхий улсын байцаагч дөр дурдсан захиргааны шийтгэл ногдуулна:~~

~~29.1.1.энэ хуулийн 8.1-д заасны дагуу хөрөнгийн үнэлгээг тодорхойлоогүй, мөн хуулийн 15 дугаар зүйлийг зөрчсөн бол хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 20 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр төргөх;~~

~~29.1.2.энэ хуулийн 4.3-ыг зөрчсөн бол хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 30 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр төргөх.~~

~~/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

30 дугаар зүйл. Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

30.1.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

Д.ДЭМБЭРЭЛ

Хөдөлмөрийн тухай хууль

ХӨДӨЛМӨРИЙН ТУХАЙ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр хөдөлмөрийн харилцаанд оролцогч ажилтан, ажил олгогчийн нийтлэг эрх, үүрэг, хамтын гэрээ, хэлэлцээр, хөдөлмөрийн ганцаарчилсан ба хамтын маргаан, хөдөлмөрийн нөхцөл, удирдлага, хяналт болон хууль тогтоомж зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлагыг тодорхойлж талуудын харилцан эрх тэгш байдлыг хангахад оршино.

2 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж

2.1.Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж нь Үндсэн хууль, энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томьёо

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1.“ажил олгогч” гэж хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр ажилтан авч ажиллуулж байгаа этгээдийг;

3.1.2.“ажилтан” гэж ажил олгогчтой хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллаж байгаа иргэнийг;

3.1.3.“хөдөлмөрийн гэрээ” гэж нэг талаас ажилтан нь ажил олгогчоос хуульд нийцүүлэн тогтоосон хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу тодорхой ажил гүйцэтгэх, нөгөө талаас ажил олгогч нь ажилтанд хөдөлмөрийн үр дүнд тохирсон цалин хөлс олгох, хууль тогтоомж болон хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасан хөдөлмөрийн нөхцөлөөр хангах тухай харилцан үүрэг хүлээсэн тохиролцоог;

3.1.4.“хамтын гэрээ” гэж тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийт ажилтны хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хуулиар тогтоосон баталгаанаас илүү нөхцөлөөр хангах болон энэ хуулиар шууд зохицуулаагүй асуудлаар ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгчдийн хооронд байгуулсан тохиролцоог;

3.1.5.“хамтын хэлэлцээр” гэж иргэний хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамтран хамгаалах зорилгоор улсын хэмжээнд болон тодорхой бүс нутаг, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, салбар, мэргэжлийн хүрээнд ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгчид, төрийн захиргааны байгууллагын хооронд байгуулсан тохиролцоог;

3.1.6.“ажил олгогчийн төлөөлөгчид” гэж аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага, ажил олгогчоос эрх олгосон этгээд буюу дүрэмдээ ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үүрэг хүлээсэн байгууллагыг;

3.1.7.“ажилтны төлөөлөгчид” гэж ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үүрэг хүлээсэн үйлдвэрчний эвлэл, хэрэв ийм байгууллага байхгүй бол нийт ажилтны хурлаас сонгогдсон төлөөлөгчдийг;

3.1.8.“хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргаан” гэж хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлын хүрээнд хөдөлмөрийн гэрээний талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг;

3.1.9.“хөдөлмөрийн хамтын маргаан” гэж хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, биелүүлэх, биелэлтэд нь хяналт тавих явцад гэрээ, хэлэлцээрт оролцогч талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг;

3.1.10.“хөдөлмөрийн нөхцөл” гэж хөдөлмөрлөх явцад ажилтны ажиллах чадвар, эрүүл мэндэд дагнасан буюу хамссан байдлаар нөлөөлөх ажлын байрны болон үйлдвэрлэлийн орчны хүчин зүйлийг;

/Энэ заалтыг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

3.1.11- /Энэ заалтыг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

3.1.12- /Энэ заалтыг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

3.1.13.“ажил хаялт” гэж хөдөлмөрийн хамтын маргааныг шийдвэрлэх зорилгоор ажилтнаас үүрэгт ажлаа сайн дурын үндсэн дээр тодорхой хугацаагаар бүрэн буюу хэсэгчлэн зогсоохыг;

3.1.14.“албадан хөдөлмөр” гэж хөдөлмөрийн сахилгыг сахиулах, ажил хаялтад оролцсоныг болон улс төр, эдийн засаг, нийгмийн тогтолцооны талаарх өөрийн үзэл бодлоо илэрхийлснийг цээрлүүлэх, нийгмийн гарал үүсэл, яс үндэс, арьсны өнгө, шашин шүтлэгээр нь ялгаварлах зорилгоор, эсхүл ажилтны амь нас, эрүүл мэндэд аюултай байдал үүссэн зэргийг үл харгалзан ажилтнаас гүйцэтгэхийг шаардсан ажил, үүргийг;

/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

3.1.15.“байнгын ажлын байр” гэж ажил олгогчийн заасан ажлын байранд, тогтоосон горимын дагуу түүнээс олгосон хөдөлмөрийн багаж хэрэгслээр, ажил олгогч, эсхүл түүний төлөөлөгчийн удирдлагын дор баталсан норм, үнэлгээ, сүлжээгээр цалин хөлс авч, ажлын өдөр, ээлжийн давтамжтайгаар гүйцэтгэх ажил, үүргийг.

/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

4 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн тухай хуулиар зохицуулах харилцаа

4.1.Энэ хуулиар дор дурдсан талуудын хоорондын хөдөлмөрийн гэрээний болон түүнээс уламжилсан хөдөлмөрийн бусад харилцааг зохицуулна:

4.1.1.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа дотоод, гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага болон Монгол Улсын иргэн хоорондын;

4.1.2.Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн болон Монгол Улсын иргэн хоорондын;

4.1.3.дотоодын аж ахуйн нэгж, байгууллага болон гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн хоорондын;

4.1.4.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэн, харьяалалгүй хүн хоорондын.

4.2.Эд хөрөнгө болон хөдөлмөрөө нэгтгэн ажиллагчид нь хөдөлмөрийн харилцааны талаар журам тогтоогоогүй, эсхүл энэ хуулийг мөрдөхөөр тохиролцсон бол энэ хуулийн холбогдох заалтыг хэрэглэнэ.

4.3.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй болон хөдөлмөрийн нөхцөлтэй холбогдсон харилцааг хуулиар зохицуулна.

/Энэ хэсгийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

5 дугаар зүйл.Ажил олгогчийн эрх, үүрэг

5.1.Ажил олгогч нь хууль тогтоомжид нийцүүлэн хөдөлмөрийн дотоод журам баталж мөрдүүлэх, ажилтнаас хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах, энэ хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх эрхтэй.

5.2.Ажил олгогч нь ажилтныг ажлаар, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад тохирсон нөхцөлөөр хангах, хөдөлмөрийн үр дүнд нь тохирсон цалин хөлс олгох, энэ хууль болон хөдөлмөрийн ба хамтын гэрээ, хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан үүргээ биелүүлэх үүрэгтэй.

/Энэ хэсэгт 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

5.3.Ажил олгогч нь Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

/Энэ хэсгийг 2011 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

6 дугаар зүйл.Ажилтны эрх, үүрэг

6.1.Ажилтан нь аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс авах, амрах, өөрөө болон төлөөллийн байгууллагаараа дамжуулан эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалах зорилгоор эвлэлдэн нэгдэх, хууль тогтоомжид заасны дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж авах, хөдөлмөрийн ба хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасан бусад эрх, хөнгөлөлт эдлэх эрхтэй.

6.2.Ажилтан нь үнэнчээр хөдөлмөрлөх, хуулиар тогтоосон нууцад хамаарах ажил, үүрэгтэй нь холбоотой нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн ба хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журам, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн нийтлэг шаардлагыг сахин биелүүлэх үүрэгтэй.

/Энэ хэсэгт 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

6.3.Ажилтан нь Жөндөрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

/Энэ хэсгийг 2011 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

7 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлал, хязгаарлал, давуу байдал тогтоохыг хориглох

7.1.Хэнийг ч хууль бусаар албадан хөдөлмөрлүүлж болохгүй.

7.2.Хөдөлмөрийн харилцаанд үндэс, угсаа, арьсны өнгө, нас, эрэгтэй, эмэгтэй, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, боловсрол шашин шүтлэг, үзэл бодлоор нь ялгаварлах, хязгаарлах, давуу байдал тогтоохыг хориглоно.

/Энэ хэсэгт 2011 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

7.3.Ажил олгогч нь иргэнийг ажилд авахад болон хөдөлмөрийн харилцааны явцад ажил, үүргийн онцлог шаардлагын улмаас ажилтны эрх, эрх чөлөөг хязгаарласан бол энэ тухай үндэслэлээ нотлох үүрэгтэй.

7.4.Иргэнийг ажилд авахад эрхлэх ажил, үүргийн онцлогтой холбоогүй тохиолдолд түүний хувийн амьдрал, үзэл бодолтой холбоотой, гэрлэлтийн байдал, намын харьяалал, шүтдэг шашных нь тухай болон жирэмсэн эсэх талаар асуулт тавьж болохгүй.

7.5.Энэ хуулийн 7.4-т заасныг зөрчиж асуулт тавьсан тохиолдолд ажилтан түүнд хариулах үүрэггүй.

7.6.Хүний дархлал хомсдолын вирусын халдвар авсан буюу дархлалын олдмол хомсдолтой нь тогтоогдсон хүний биеийн эрүүл мэндийн байдал нь хөдөлмөр эрхлэхэд саад болохооргүй буюу хөдөлмөрийн нөхцөл нь харшлахгүй бол түүнийг уг шалтгаанаар ажилд авахаас татгалзах, эсхүл эрхэлж байгаа ажлаас нь халахыг хориглоно.

7.7.Ажил олгогч хүний дархлал хомсдолын вирусын халдвар авсан,буюу дархлалын олдмол хомсдолтой нь тогтоогдсон ажилтны талаарх Хүний дархлал хомсдолын вирусын халдвар, дархлалын олдмол хомсдолоос сэргийлэх тухай хуулийн 11.3-т заасан мэдээллийг задруулахыг хориглоно.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ХАМТЫН ГЭРЭЭ, ХЭЛЭЛЦЭЭР

8 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах үндсэн зарчим

8.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулахад дараахь зарчим баримтална:

8.1.1.ил тод байх;

8.1.2.хууль тогтоомжид нийцсэн байх;

8.1.3.талуудын төлөөлөгчдийн тоо адил байх;

8.1.4.талууд эрх тэгш байх;

8.1.5.хамтын гэрээ, хэлэлцээрт тусгах асуудлаа чөлөөтэй сонгож хэлэлцэх;

8.1.6.сайн дураараа үүрэг хүлээх;

8.1.7.хүлээх хариуцлагыг тодорхой заах.

9 дүгээр зүйл.Мэдээллээр хангах

9.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах, хэлэлцээ хийх үед төрийн холбогдох байгууллага, ажил олгогч нь ажилтны төлөөлөгчдөд шаардлагатай мэдээллийг гаргаж өгөх үүрэгтэй.

9.2.Талууд хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн биелэлтэд тавих хяналтыг хэрэгжүүлэхдээ биелэлт, явцын талаар өөрт байгаа бүх мэдээллийг харилцан солилцох үүрэгтэй.

10 дугаар зүйл.Хөндлөнгийн оролцоог хориглох

10.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэрэгжүүлэх явцад төрийн ба төрийн бус, шашны байгууллага, улс төрийн нам, иргэн, албан тушаалтны зүгээс талуудын хууль ёсны эрхийг хязгаарлах буюу эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь хууль бусаар саад учруулах, хөндлөнгөөс оролцохыг хориглоно.

11 дүгээр зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг санаачлах

11.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг аль ч тал санаачилж болно.

11.2.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэлэлцээ хийх санал гаргаж байгаа тал энэ тухайгаа нөгөө талд бичгээр мэдэгдэнэ.

11.3.Ажил олгогчийн өмнөөс хэлэлцээ хийх эрхийг энэ хуулийн 3.1.6 -д заасан ажил олгогчийн төлөөлөгчид эдэлнэ.

11.4.Энэ хуулийн 3.1.7-д д заасан ажилтны төлөөлөгчид ажилтны нэрийн өмнөөс хэлэлцээ хийх, хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах эрхтэй.

11.5.Улсын хэмжээнд болон тодорхой бүс нутаг, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, салбар, мэргэжлийн түвшинд, түүнчлэн аж ахуйн нэгж, байгууллагад хэд хэдэн үйлдвэрчний эвлэл байвал тэдгээр нь гишүүдийнхээ тооны харьцааг үндэслэн нэгдсэн төлөөлөгчид томилж хэлэлцээ хийх болон хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулахад оролцоно.

12 дугаар зүйл.Хэлэлцээ хийх

12.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг талууд хэлэлцээ хийх замаар байгуулна.

12.2.Хэлэлцээг санаачлагч тал нь хэлэлцээ хийх бүрэлдэхүүн, хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн болон тэдгээрт оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төслийг боловсруулж, хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдэлдээ хавсарган нөгөө талдаа хүргүүлнэ.

12.3.Мэдэгдэл хүлээн авсан тал ажлын таван өдрийн дотор хариуг бичгээр өгнө.

12.4.Хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдэл хүлээн авсан тал дор дурдсан хугацаанд хэлэлцээг эхлэх үүрэгтэй:

12.4.1.хамтын гэрээ байгуулах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулахтай холбогдсон мэдэгдэл хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 өдрийн дотор;

12.4.2.хамтын хэлэлцээр байгуулах тухай мэдэгдэл хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 15 өдрийн дотор.

12.5.Мэдэгдэл хүлээн авсан тал нь энэ хуулийн 12.3, 12.4-т заасан хугацаанд хариу ирүүлээгүй буюу хэлэлцээг эхлээгүй, эсхүл хэлэлцээний явцад тохиролцоонд хүрээгүй саналын зөрүүг энэ хуулийн Аравдугаар бүлэгт заасан хөдөлмөрийн хамтын маргаан зохицуулах журмын дагуу зохицуулна.

12.6.Хэлэлцээнд оролцогчид нь хэлэлцээний явцад мэдэж авсан албаны болон худалдааны нууцад хамаарах мэдээ сэлтийг задруулахгүй байх үүрэг хүлээнэ.

12.7.Хэлэлцээ хийхтэй холбогдсон зардал болон түүнд талуудын урьдчилан тохиролцсоноор оролцож байгаа мэргэжилтэнд олгох хөлс, бусад зардлыг хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасан журмын дагуу гаргана.

12.8.Хэлэлцээнд оролцож байгаа, үндсэн ажлаасаа чөлөөлөгдөөгүй үйлдвэрчний эвлэлийн ажилтан, сонгуультанд зохих дээд шатны байгууллагаас нь урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр тухайн сонгуульт ажилтай нь холбогдуулж сахилгын шийтгэл ногдуулах, тэднийг хэлэлцээнд оролцсоных нь төлөө өөр ажилд шилжүүлэх буюу ажил олгогчийн санаачилгаар хэлэлцээний туршид болон хэлэлцээ дууссанаас хойш нэг жилийн дотор ажлаас халахыг хориглоно.

12.9.Хэлэлцээ нь талуудын бүх төлөөлөгч хамтын гэрээ, хэлэлцээрт гарын үсэг зурснаар дуусгавар болно.

13 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн үйлчлэх хүрээ

13.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр нь эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг нь төлөөлөн хамгаалж байгаа гэрээ, хэлэлцээрт оролцогч талуудын нийт ажил олгогч, ажилтныг хамаарч үйлчилнэ.

14 дүгээр зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах

14.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг байгуулахад энэ хуулийн 12 дугаар зүйлд заасан журмыг баримтална. Хамтын гэрээг аж ахуйн нэгж, байгууллагын бизнес төлөвлөгөө батлахаас өмнө байгуулна.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

14.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллагад түүний нэгж, хэсгийг хамруулан хамтын нэг гэрээ байгуулна.

14.3.Хэлэлцээр байгуулах санаачилга гаргасан этгээдийн тооноос үл хамааран тухайн түвшинд нэг хэлэлцээр байгуулна.

14.4.Ажил олгогч нь хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах үед өөрт байгаа мэдээлэл, бичиг хэргийн техник хэрэгсэл, ажлын бус цагаар хурал, зөвлөлгөөн хийх байр гаргаж өгөх, ухуулга сурталчилгаа явуулахад туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.

14.5.Хамтын гэрээг нэг жил, түүнээс дээш; хэлэлцээрийг хоёр жилийн хугацаагаар тус тус байгуулна.

15 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг бүртгэх

15.1.Ажил олгогч нь өөрийн оршиж байгаа нутаг дэвсгэрийн сум, дүүргийн Засаг даргын тамгын газарт хамтын гэрээг түүнд гарын үсэг зурсан өдрөөс хойш 10 хоногийн дотор бүртгүүлэхээр хүргэнэ.

15.2.Салбар /салбар дунд/-ын, бүсийн, аймаг, нийслэлийн түвшний болон мэргэжлийн тарифын хэлэлцээрийг түүнд гарын үсэг зурсан өдрөөс хойш 10 хоногийн дотор хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгүүлэхээр хүргэнэ.

15.3.Сум, дүүргийн түвшинд байгуулсан хэлэлцээрийг сум, дүүргийн Засаг дарга нь түүнд гарын үсэг зурсан өдрөөс хойш 15 хоногийн дотор аймаг, нийслэлийн Засаг даргын тамгын газарт бүртгүүлэхээр хүргэнэ.

15.4.Энэ зүйлд заасан бүртгэх эрх бүхий этгээд нь хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор хянаж, хууль тогтоомжид нийцэж байвал түүнийг бүртгэх бөгөөд хэрэв нийцээгүй бол бүртгэхээс татгалзана.

15.5.Бүртгүүлээгүй буюу хууль тогтоомжид нийцээгүй, эсхүл ажилтны эрхийн байдлыг хууль тогтоомжид зааснаас дордуулсан хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн заалтыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэх бөгөөд түүнийг биелүүлэхгүй.

16 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг дагаж мөрдөх

16.1.Хамтын гэрээ, хэлэлцээр нь энэ хуулийн 15 дугаар зүйлд заасны дагуу бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

16.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын харьяалал, удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүн өөрчлөгдөх нь хамтын гэрээг цуцлах үндэслэл болохгүй.

16.3.Аж ахуйн нэгж, байгууллагыг өөрчлөн байгуулах, өмчлөгч өөрчлөгдөх тохиолдолд хамтын гэрээг хэвээр мөрдөх, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, эсхүл хамтын гэрээг шинэчлэн байгуулах асуудлыг ажил олгогч буюу ажилтны төлөөлөгчид хэлэлцээ хийж шийдвэрлэнэ.

16.4.Хуульд заасан нөхцөл, журмын дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллага татан буугдах үед хамтын гэрээг татан буугдах хугацааны туршид дагаж мөрдөнө.

16.5.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг түүнд тодорхойлсон нөхцөл, журмын дагуу талуудын тохиролцооноор шийдвэрлэх бөгөөд хэрэв хамтын гэрээ, хэлэлцээрт энэ тухай тодорхой заагаагүй бол түүнийг анх байгуулахад хэрэглэсэн журмыг баримтална.

17 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн биелэлтэд талууд хяналт тавих

17.1.Хамтын гэрээний биелэлтэд талууд болон тэдгээрийн төлөөлөгчид хяналт тавина.

17.2.Бүх түвшинд байгуулагдсан хэлэлцээрийн биелэлтэд талууд болон тэдгээрийн төлөөлөгчид, түүнчлэн хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга хяналт тавина.

17.3.Талууд хяналт хэрэгжүүлэхдээ хамтын гэрээ, хэлэлцээрт холбоотой өөрт байгаа бүх мэдээллийг харилцан солилцох үүрэгтэй.

17.4.Талууд хамтран ба дангаар хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн биелэлт, түүний явцыг хагас жил тутам буюу хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасан хугацаанд дүгнэж, нийт ажилтанд мэдээлнэ.

18 дугаар зүйл.Хамтын гэрээгээр зохицуулах харилцаа

18.1.Хамтын гэрээнд энэ хуулиар шууд зохицуулагдаагүй дараахь харилцааг зохицуулна:

18.1.1.үндсэн цалингийн хэмжээг тогтоох, нэмэгдүүлэх, түүний хэлбэр, олгох хугацаа, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшил, нэмэгдэл тэтгэвэр, тэтгэмж, тусламж, хөнгөлөлт, олговрын хэмжээ, хөдөлмөрийн норм, нормативыг тогтоох, өөрчлөх, Ажилтанд олгох хоол, унааны зардал болон бусад нөхөх олговрын хэмжээг тогтоох.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

18.1.2.ажилтны мэргэжлийг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, түүнд шинэ мэргэжил эзэмшүүлэх болон ажлын байрны баталгааг хангах;

18.1.3.ажил, амралтын цагийн горим тогтоох;

18.1.4.ажилтан, үүний дотор жирэмсэн, насанд хүрээгүй, тахир дутуу болон одой хүний хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн нөхцөлийг сайжруулах;

18.1.5.аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгжийг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах тохиолдолд ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;

18.1.6.үнийн өсөлт, мөнгөний ханшийн бууралтын түвшнээс хамааруулж цалин хөлсний хэмжээг нэмэгдүүлэх;

18.1.7.ажилтны нийгмийн хамгаалалд зориулах хөрөнгийн хэмжээг тогтоох;

18.1.8.экологийн аюулгүй байдал, хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартыг хангах;

18.1.9.ажиллахын зэрэгцээ суралцаж байгаа ажилтанд ажил олгогчийн зүгээс хөнгөлөлт үзүүлэх;

18.1.10.аж ахуйн нэгж, байгууллагын орон сууц, хүүхдийн цэцэрлэг, ясли, нийгэм, соёлын зориулалттай барилга, байгууламж барих, ашиглах, олон хүүхэдтэй гэр бүл, өрх толгойлсон эх буюу ганц бие эцэг, тахир дутуу хүүхэдтэй ажилтанд хөнгөлөлт үзүүлэх, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллаж байсан ахмад настан, тахир дутуу хүн, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс эрүүл мэнд нь хохирсон ажилтны амьжиргааг сайжруулах;

18.1.11.үйлдвэрчний эвлэл, түүний ажилтан, сонгуультнаас үйл ажиллагаагаа явуулах нөхцөл бололцоог хангах.

18.2.Энэ хуулиар ажилтанд олгосон баталгааг илүү нөхцөлөөр хамтын гэрээнд тогтоож болно.

18.3.Хамтын гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг дүгнэх, мэдээлэх, хоёр болон гурван талт харилцааг хөгжүүлэх асуудлыг хамтын гэрээнд тусгана.

19 дүгээр зүйл.Хамтын хэлэлцээрээр зохицуулах харилцаа

19.1.Хамтын хэлэлцээрээр дараахь харилцааг зохицуулна:

19.1.1.улсын хэлэлцээрээр улсын хэмжээнд дагаж мөрдөх хүн амын нийгмийн хамгааллын болон иргэний хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах хүрээнд үүссэн хөдөлмөрийн харилцааны нийтлэг асуудал;

19.1.2.салбар /салбар дунд/-ын хэлэлцээрээр тодорхой ажил, мэргэжлийн ажилтны цалин хөлсний хэмжээ, хөдөлмөрийн нөхцөл, хөдөлмөр зохион байгуулалт, хөдөлмөрийн норм, нормативын асуудал;

19.1.3.бүсийн хэлэлцээрээр тухайн бүс нутгийн хэмжээнд дагаж мөрдөх хүн амын амьжиргааны болон цалин хөлсний доод хэмжээ, нөхөн олговор, иргэний хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах нийтлэг асуудал;

19.1.4.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хэлэлцээрээр тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид дагаж мөрдөх хүн амын хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааны асуудал;

19.1.5.мэргэжлийн тарифын хэлэлцээрээр тодорхой ажил, мэргэжлийн хүрээний хөдөлмөрийн харилцааны асуудал.

20 дугаар зүйл.Хамтын хэлэлцээрт оролцогч талууд

20.1.Хамтын хэлэлцээрт энэ хуулийн 3.1.6, 3.1.7-д заасан ажил олгогчийн болон ажилтны төлөөлөгчдөөс гадна төрийн захиргааны байгууллагын төлөөлөгчид оролцож болно.

20.2.Хамтын хэлэлцээр нь түүнд оролцогч талуудаас хамааран хоёр талын, гурван талын байна.

20.3.Хамтын хэлэлцээр нь оролцогч талууд, хэлэлцэх асуудлын хүрээнээс хамаарч, улсын хэмжээнд улсын, салбар /салбар дунд/-ын; засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хэмжээнд бүсийн, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн; тодорхой ажил, мэргэжлийн түвшинд мэргэжлийн тарифын гэсэн төрөлтэй байна.

20.4.Хамтын хэлэлцээрт түүний төрлөөс хамааран дор дурдсан талууд оролцоно:

20.4.1.улсын хэлэлцээрт Засгийн газар, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үндэсний байгууллага;

20.4.2.салбар /салбар дунд/-ын хэлэлцээрт тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах салбарын байгууллага;

20.4.3.бүсийн хэлэлцээрт тухайн бүс нутгийн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах бүс нутгийн байгууллага;

20.4.4.аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хэлэлцээрт тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн Засаг дарга, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах тухайн нутаг дэвсгэрийн байгууллага;

20.4.5.мэргэжлийн тарифын хэлэлцээрт төрийн захиргааны холбогдох байгууллага, тухайн мэргэжлийн ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

21 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээ

21.1.Хөдөлмөрийн гэрээнд дараахь гол нөхцөлийг тохирно:

21.1.1.ажлын байрны буюу албан тушаалын нэр;

21.1.2.ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил, үүрэг;

/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

21.1.3.үндсэн цалин буюу албан тушаалын цалингийн хэмжээ;

21.1.4.хөдөлмөрийн нөхцөл.

21.2.Аль нэг тал дангаараа хөдөлмөрийн гэрээний заалтыг өөрчилж болохгүй.

21.3.Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах үед талууд энэ хуулийн 21.1-д заасан гэрээний гол нөхцөлийн аль нэгийг тохироогүй бол хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсанд тооцохгүй.

21.4.Хөдөлмөрийн гэрээ нь хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хэлэлцээрт нийцсэн байна.

21.5.Хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасан нөхцөлөөс дордуулсан хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл хүчин төгөлдөр бус байна.

21.6.Талууд гэрээнд энэ хуулийн 21.1-д заасан гол нөхцөлөөс гадна бусад нөхцөлийг тохирч болно.

21.7.Хөдөлмөрийн гэрээ нь талууд гарын үсэг зурсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

22 дугаар зүйл.Контракт

22.1.Өмчлөгч буюу түүнээс эрх олгогдсон этгээд нь өмчлөх эрхийнхээ тодорхой хэсгийг хэрэгжүүлэхдээ бусдын хөдөлмөрлөх үйл ажиллагааг, мөн ажил олгогч нь иргэний гоц буюу ховор авьяас, өндөр ур чадварыг хөлслөн авч ашиглах зорилгоор иргэнтэй контракт байгуулна.

22.2.Энэ хуулийн 22.1-д заасны дагуу контракт байгуулж иргэнийг авч ажиллуулж болох ажил, албан тушаалын жагсаалтыг хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүн батална.

23 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа

23.1.Хөдөлмөрийн гэрээ нь хугацаатай буюу хугацаагүй байна.

23.2.Хөдөлмөрийн гэрээг дор дурдсан хугацаагаар байгуулна:

23.2.1.байнгын ажлын байранд хөдөлмөрийн гэрээг хугацаагүй;

23.2.2.энэ хуулийн 23.2.1-д заасан хөдөлмөрийн гэрээг талууд харилцан тохиролцооноор хугацаатай;

23.2.3.ажил, албан тушаал нь хууль болон бусад шийдвэрийн үндсэн дээр хэвээр хадгалагдаж байгаа ажилтны оронд ажиллах ажилтантай эзгүй байгаа ажилтныг ажилдаа эргэж орох хүртэл, улирлын болон түр ажилд тухайн ажлын үргэлжлэх хугацаагаар, шинээр орж байгаа ажилтан болон дагалдан суралцагчтай ажил олгогчоос хөдөлмөрийн дотоод журмаараа тогтоосон туршилтын болон дагалдан ажиллуулах хугацаагаар. ~~Туршилтын болон сургалтын хугацаа нь 6 сараас илүүгүй байна.~~

/Энэ заалтад 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

23.3.Хөдөлмөрийн хугацаатай гэрээний хугацаа дуусмагц талууд түүнийг цуцлах санал тавиагүй бөгөөд ажилтан ажлаа гүйцэтгэсээр байгаа бол уг гэрээг анх заасан хугацаагаар сунгагдсанд тооцно.

23¹ дүгээр зүйл.Туршилтын хугацаа

23¹.1.Ажилтныг ажилд авахдаа мэргэжлийн ур чадвар, ажлын дадлага, туршлага тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд тохирох эсэхийг шалгах зорилгоор туршилтын хугацаа тогтоож болно.

23¹.2.Хөдөлмөрийн гэрээнд туршилтын хугацааг талууд харилцан тохиролцох бөгөөд туршилтын хугацаа гурван сар хүртэл байна.

23¹.3.Хөдөлмөрийн гэрээнд туршилтын хугацааг заагаагүй бол ажилтныг туршилтын хугацаагүйгээр ажилд авсанд тооцно.

/Энэ зүйлийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

23² дугаар зүйл. Дагалдан ажиллуулах хугацаа

23².1. Ажилтныг мэргэжлийн ур чадвар, дадлага, туршлага эзэмшүүлэх зорилгоор дадлага, туршлагатай ажилтныг дагалдан ажиллуулж болно.

23².2. Дагалдан ажиллуулах хугацаа гурван сар хүртэл байна.

/Энэ зүйлийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

23³ дугаар зүйл. Цагаар ажиллах

23³.1. Ажил олгогч цагаар ажиллах ажилд ажилтан авч ажиллуулж болно.

23³.2. “Цагаар ажиллах” гэж ажил олгогчоос тодорхой ажил, үүргийг биечлэн гүйцэтгүүлж, гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээ, ажилласан цагт нь тохирсон цалин хөлсийг тухай бүр тооцож олгохыг хэлнэ.

23³.3. Цагаар ажиллах ажилтантай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд гүйцэтгэх ажил үүрэг, ажлын цаг, хөдөлмөрийн нөхцөл, цалин хөлсийг талууд харилцан тохиролцож тусгана.

/Энэ зүйлийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

24 дүгээр зүйл. Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах

24.1. Ажил олгогч буюу түүний эрх олгосон албан тушаалтан иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулж, гэрээний нэг хувийг ажилтанд өгөх үүрэгтэй. Байнгын ажлын байранд хөдөлмөрийн гэрээнээс бусад төрлийн гэрээ байгуулахыг хориглоно.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

24.2. Ажил олгогч нэг ажлын байранд хэд хэдэн ажилтан ажиллуулах тохиолдолд ажилтан бүртэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

24.3. Хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулаагүй тохиолдолд ажилтнаас ажил, үүрэг гүйцэтгэхийг шаардаж болохгүй.

25 дугаар зүйл. Контракт байгуулах ба түүний агуулга

25.1. Контрактыг бичгээр байгуулна.

25.2. Контракт нь таван жил хүртэл хугацаатай байна.

25.3. Талууд контракт байгуулах үедээ хугацаа, ажилтны гүйцэтгэх ажлын эцсийн үр дүн, ажил олгогчийн өмнө хүлээх үүрэг, контрактыг дүгнэх журам, ажилтны мэдэлд олгож буй хөрөнгийн хэмжээ, түүнийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах журам, ажилтанд олгох урамшуулал, хангамж, хөнгөлөлт болон үйл ажиллагааны хүрсэн үр дүн, ашгаас олгох хувь хэмжээ, түүнд хүлээлгэх хариуцлагыг тодорхой заасан байна.

25.4. Контрактыг дүгнэх үед ажилтан үүргээ зохих ёсоор биелүүлсэн гэж үзвэл цаашид сунгаж болно.

26 дугаар зүйл. Хэд хэдэн ажил, үүргийг зэрэг гүйцэтгэх

26.1. Ажилтан ажлын цагтаа багтаан өөрийн буюу бусад байгууллагад хөдөлмөрийн гэрээгээр өөр ажил, албан тушаал хавсран гүйцэтгэх, өөрийн байгууллагад өөр ажил хослон гүйцэтгэх болон ажил олгогч ажилтантай тохиролцооноор эзгүй байгаа ажилтны үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх буюу түүний ажлын ачааллыг нэмэгдүүлэн ажиллуулж болно.

26.2. Энэ хуулийн 28 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд ажилтан хэд хэдэн ажил олгогчтой хөдөлмөрийн зэрэгцсэн гэрээ байгуулан ажиллаж болно.

27 дугаар зүйл. Ажил, албан тушаалд хамт ажиллахыг хориглох

27.1. Төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой /51 буюу түүнээс дээш хувьтай/ хуулийн этгээдэд нэг гэр бүлийн буюу төрөл садангийн хүмүүс хөрөнгө мөнгө захиран зарцуулах ажил, албан тушаалд хамт ажиллахыг хориглоно.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

28 дугаар зүйл. Хэд хэдэн ажил олгогчид нэгэн зэрэг ажиллахыг хориглох

28.1. Хуулийн этгээдэд эд хөрөнгө захиран зарцуулах эрх мэдэл хэрэгжүүлэх ажил, албан тушаалд ажилладаг ажилтан адил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг өмчийн бусад төрөл, хэлбэрийн өмчлөгчтэй эрхэлж байгаа ажил, албан тушаалтайгаа ижил, эсхүл удирдах, хяналт тавих шинжтэй ажил, албан тушаалд ажиллахаар зэрэгцсэн гэрээ буюу контракт байгуулахыг хориглоно.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.2. Энэ хуулийн 28.1 нь хавсран ажиллахад нэгэн адил хамаарна.

28.3. Энэ зүйлийг зөрчсөнөөс ажил олгогчид учруулсан хохирлыг ажилтан энэ хуульд заасны дагуу арилгах үүрэгтэй.

29 дүгээр зүйл. Эрхийн чадамжгүй этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг хүчин төгөлдөр бус гэж тооцох цаг

29.1. Эрхийн хязгаарлагдмал чадамжтай буюу бүрэн чадамжгүй этгээдтэй байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг уг ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхгүй болсон өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр бус гэж үзнэ.

30 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн гэрээний зарим заалт хүчин төгөлдөр бус байх

30.1. Хөдөлмөрийн гэрээний зарим заалт хүчин төгөлдөр бус байх нь түүнийг бүхэлд нь хүчин төгөлдөр бус гэж үзэх үндэслэл болохгүй.

31 дүгээр зүйл. Хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаагүй ажил гүйцэтгүүлэхийг хориглох

31.1. Ажил олгогч нь энэ хуульд зааснаас бусад тохиолдолд ажилтнаас хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаагүй ажил гүйцэтгэхийг шаардаж болохгүй.

32 дугаар зүйл. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөр ажилд түр шилжүүлэх

32.1. Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах, хор уршгийг арилгах зэрэг зайлшгүй шаардлага гарсан болон байгууллагын хэвийн ажиллагааг алдагдуулахад хүргэсэн урьдчилан мэдэх боломжгүй бодит нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд ажил олгогч нь ажилтныг хөдөлмөрийн гэрээнд заагаагүй өөр ажилд 45 хүртэл хоногийн хугацаагаар шилжүүлж болно.

/Энэ хэсэгт 2017 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

33 дугаар зүйл. Сул зогсолтын үед өөр ажилд түр шилжүүлэх

33.1. Сул зогсолтын үед ажилтныг байгууллага дотроо хөдөлмөрийн гэрээнд заагаагүй ажилд, эсхүл өөр байгууллагад түр хугацаагаар өөртэй нь тохиролцсоны үндсэн дээр шилжүүлэн ажиллуулж болно.

34 дүгээр зүйл. Ажилтныг эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд шилжүүлэх

34.1. Эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийг үндэслэн ажилтныг эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд түүнтэй тохиролцон шилжүүлнэ.

35 дугаар зүйл. Ажил, үүргээ гүйцэтгээгүй үед ажил, албан тушаалыг хэвээр хадгалах

35.1. Ажил, үүргээ гүйцэтгээгүй үед ажил, албан тушаалыг дараахь тохиолдолд хэвээр хадгална:

35.1.1. төрийн байгууллагын сонгуульт үүрэг гурван сар хүртэл хугацаагаар гүйцэтгэж байгаа;

35.1.2. ээлжийн амралттай байгаа;

35.1.3. эмнэлгийн шинжилгээ хийлгэх, донорын үүрэг гүйцэтгэх, эмчийн магадлагаагаар болон захиргааны чөлөөтэй байгаа;

35.1.4. жирэмсний болон амаржсаны амралттай болон хүүхэд асрах чөлөөтэй байгаа;

35.1.5. хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэлэлцээ хийхэд болон хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулсан ажил хаялтад оролцож байгаа;

35.1.6. цэргийн зарлан дуудах хуудас авсан ажилтныг цэргийн жинхэнэ албанд татсан тухай цэрэг татлагын комиссын шийдвэр гартал;

35.1.7. хууль тогтоомж, хамтын ба хөдөлмөрийн гэрээнд заасан бусад тохиолдол;

35.1.8. Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалалтын арга хэмжээнд хамрагдсан.

/Энэ заалтыг 2013 оны 7 дугаар сарын 5-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

36 дугаар зүйл. Урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн авах

36.1. Ажил олгогч нь ажилтныг урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь дараахь тохиолдолд эгүүлэн авах үүрэгтэй:

36.1.1. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас тахир дутуу болж хөдөлмөрийн гэрээ нь дуусгавар болсон ажилтан эдгэрснийхээ дараа нэг сарын дотор эргэж ирсэн;

36.1.2. ажлаас үндэслэлгүй халагдсан ажилтныг өмнө нь эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд эгүүлэн тогтоох тухай шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;

36.1.3. хуульд заасан бусад тохиолдол.

36.2. Ажилтны урьд эрхэлж байсан ажлын байр, албан тушаал нь цомхотгогдсон бол ажил олгогч ажилтантай тохиролцсоны үндсэн дээр адил чанарын өөр ажил, албан тушаалд ажиллуулах үүрэгтэй.

36.3.Энэ хуулийн 40.1.1-д зааснаар орон тоо хасагдсан гэх боловч түүнийг гурван сарын дотор дахин бий болгож, орон тоо хассан нь үндэслэлгүй болох нь тогтоогдвол тухайн ажилтныг ажилд нь эгүүлэн тогтооно.

37 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болох үндэслэл

37.1.Хөдөлмөрийн гэрээ дараахь үндэслэлээр дуусгавар болно:

37.1.1.талууд харилцан тохирсон;

37.1.2.ажил олгогч иргэн, ажилтан нас барсан;

37.1.3.хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусаж, цаашид сунгагдахгүй болсон;

37.1.4.хууль тогтоомжид заасан эрх бүхий байгууллага шаардсан;

37.1.5.ажлаас буруу халагдсан ажилтныг урьдах ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн тогтоосон;

37.1.6.ажилтан цэргийн жинхэнэ албанд татагдсан;

37.1.7.ажилтан гэмт хэрэг үйлдсэний улмаас уг ажил үүргээ үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх боломжгүй ял оногдуулсан шүүхийн таслан шийдвэрлэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

37.1.8.хөдөлмөрийн гэрээг ажилтны буюу ажил олгогчийн санаачилгаар цуцалсан.

38 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах үндэслэл

38.1.Хөдөлмөрийн гэрээг дараахь үндэслэлээр цуцална:

38.1.1.ажилтан санаачилсан;

38.1.2.ажил олгогч санаачилсан.

39 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээг ажилтны санаачилгаар цуцлах

39.1.Хууль болон хөдөлмөрийн гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол ажилтан хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах тухай өргөдлөө ажил олгогчид өгсөн өдрөөс хойш 30 хоног өнгөрмөгц ажлын байраа орхих эрхтэй, энэ тохиолдолд хөдөлмөрийн гэрээ цуцлагдсанд тооцно.

39.2.Хүндэтгэн үзэх шалтгаантай, эсхүл ажлаас чөлөөлөх хугацааг ажил олгогчтой тохиролцсон бол хөдөлмөрийн гэрээг энэ хуулийн 39.1-д заасан хугацаанаас өмнө цуцалж болно.

40 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээг ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлах

40.1.Хөдөлмөрийн гэрээг дараахь үндэслэлээр ажил олгогчийн санаачилгаар цуцалж болно:

40.1.1.аж ахуйн нэгж, байгууллага болон түүний салбар, нэгж татан буугдсан, орон тоо хасагдсан, эсхүл ажилтны тоог цөөрүүлсэн;

40.1.2.ажилтан мэргэжил, ур чадвар, эрүүл мэндийн хувьд гүйцэтгэж байгаа ажил, албан тушаалдаа тэнцэхгүй болсон нь тогтоогдсон;

40.1.3.ажилтан 60 нас хүрч өндөр насны тэтгэвэр авах эрх үүссэн;

40.1.4.ажилтан хөдөлмөрийн сахилгын зөрчлийг давтан гаргасан, эсхүл хөдөлмөрийн харилцааг шууд зогсоохоор хөдөлмөрийн гэрээнд тухайлан заасан ноцтой зөрчил гаргасан;

40.1.5.мөнгө болон эд хөрөнгө хариуцсан ажилтан ажил олгогчийн итгэлийг алдсан буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан нь тогтоогдсон;

40.1.6.сонгууль, томилолтоор өөр орон тооны ажил, албан тушаалд ажиллах болсон;

40.1.7.контрактад заасан үндэслэл буй болсон.

40.2.Ажлаас буруу халагдсан ажилтныг шүүхийн шийдвэрээр ажилд нь эгүүлэн тогтоосон тохиолдолд түүний эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд шинээр орсон ажилтны хөдөлмөрийн гэрээг цуцалж, бололцооны дагуу өөр ажил олж өгнө.

40.3.Ажил, албан тушаал нь хэвээр хадгалагдаж байгаа ажилтны хөдөлмөрийн гэрээг аж ахуйн нэгж, байгууллага татан буугдсанаас бусад тохиолдолд ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлахыг хориглоно.

40.4.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын харьяалал, өмчлөгч өөрчлөгдсөн нь хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах үндэслэл болохгүй.

40.5.Ажил олгогч энэ хуулийн 40.1.1, 40.1.2 -т заасан үндэслэлээр хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах тухайгаа ажилтанд нэг сарын өмнө мэдэгдэх бөгөөд аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгж татан буугдсаны улмаас ажилтнуудыг бөөнөөр халах тохиолдолд ажилтны төлөөлөгчдөд 45 хоногийн өмнө мэдэгдэж, энэ хуульд заасны дагуу хэлэлцээ хийнэ.

41 дүгээр зүйл.Контрактыг цуцлах үндэслэл, журам

41.1.Контрактыг энэ хуульд зааснаас гадна дараахь үндэслэлээр ажил олгогч санаачлан цуцалж болно:

41.1.1.контрактыг дүгнэх үед ажилтан контрактад заасан хийвэл зохих ажлынхаа үр дүнг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хангаагүй буюу хангалттай ажиллаж чадаагүй гэж өмчлөгч үзсэн;

41.1.2.энэ хуулийн 28 дугаар зүйлд заасныг зөрчиж өөр ажил олгогчтой хөдөлмөрийн зэрэгцсэн гэрээ буюу контракт байгуулсан;

41.1.3.ажил олгогч өмчлөх эрхээ бусад этгээдэд бүрмөсөн шилжүүлсэн;

41.1.4.контрактаар ажилтанд шилжүүлсэн эд хөрөнгийг үр ашиггүй зарцуулсан, үрэгдүүлсэн, өмчлөгчөөс олгосон эрх мэдлийг хэтрүүлсэн нь нотлогдсон.

41.2.Энэ хуулийн 41.1.3-т заасан үндэслэлээр контрактыг цуцалж байгаа тохиолдолд ажил олгогч энэ тухайгаа ажилтанд хоёр сар, түүнээс дээш хугацааны өмнө мэдэгдэх үүрэгтэй бөгөөд гурван сар, түүнээс дээш хугацааны дундаж цалин хөлстэй тэнцэх тэтгэмж олгоно.

42 дугаар зүйл.Ажлаас халагдсаны тэтгэмж

42.1.Ажил олгогч нь энэ хуулийн 37.1.6, 40.1.1, 40.1.2, 40.1.3-т заасан үндэслэлээр ажлаас халагдсан ажилтанд нэг сар, түүнээс дээш хугацааны дундаж цалин хөлстэй тэнцэх тэтгэмж олгоно.

42.2.Бөөнөөр халах үед ажил олгогч нь ажлаас халагдсаны тэтгэмжийн хэмжээг ажилтны төлөөлөгчидтэй хийсэн хэлэлцээгээр тохирч тогтооно.

42.3.Төсвийн байгууллагаас энэ хуулийн 42.1-д заасан нэг удаагийн тэтгэмж олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулсан нийтлэг журмыг Засгийн газар батална.

/Энэ хэсгийг 2016 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

43 дугаар зүйл.Ажлаас халах, ажил хүлээлцэх

43.1.Ажил олгогч нь ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг цуцлахдаа ажил хүлээлгэн өгөх хугацааг тогтоож, уг хугацааг ажлаас халах тухай шийдвэрт заана.

43.2.Ажилтан ажил хүлээлгэн өгсөн сүүлчийн өдрийг ажлаас халагдсан өдөр гэж үзнэ.

43.3.Ажил олгогч нь ажилтанд хөдөлмөрийн гэрээ цуцалсан тухай шийдвэр, нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэр, хуульд заасан бол ажлаас халагдсаны тэтгэмжийг халагдсан өдөрт нь өгөх үүрэгтэй.

43.4.Ажил олгогч нь ажилтны хүсэлтээр ажил, мэргэжил, мэргэшил, албан тушаал, цалин хөлсний тухай тодорхойлолтыг гаргаж өгөх үүрэгтэй.

44 дүгээр зүйл.Ажил, албан тушаал эрхлэхийг түдгэлзүүлэх

44.1.Хууль тогтоомжид заасны дагуу эрх бүхий байгууллага шаардсан бол ажилтныг тухайн ажил, албан тушаал эрхлэхийг түдгэлзүүлж, цалин хөлс олгохыг зогсооно.

45 дугаар зүйл.Үйлдвэрлэл дээрх сургалт

45.1.Ажил олгогч нь ажилтанд мэргэжил эзэмшүүлэх, түүний мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулж, суралцах нөхцөлөөр хангана.

45.2.Үйлдвэрлэл дээр сургалт зохион байгуулах үед онолын болон дадлагын хичээлийг ажлын цагаар явуулж болно.

46 дугаар зүйл.Нийгмийн даатгалд даатгуулах

46.1.Ажил олгогч болон хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтан нь хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд заавал даатгуулж, хуульд заасан хувь хэмжээгээр сар бүр нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх үүрэгтэй.

46.2.Ажил олгогч хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан өдрөөс эхлэн ажилтанд нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэр нээж, түүнд зохих журмын дагуу сар тутам шимтгэл, хураамж төлсөн тухай бичилт хийх үүрэгтэй.

46.3.Улирлын шинжтэй ажил, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхэлдэг аж ахуйн нэгж, байгууллагын үндсэн ажилтны ажиллаагүй хугацааны нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл, хураамжийг цалин хөлсний доод хэмжээгээр тооцож ажил олгогч төлнө.

46.4.Гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллагад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтны нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл, хураамжийн тооцоог хууль тогтоомжид заасны дагуу хийнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ЦАЛИН ХӨЛС, ОЛГОВОР

47 дугаар зүйл.Цалин хөлс

47.1.Цалин хөлс нь үндсэн цалин, нэмэгдэл хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшууллаас бүрдэнэ.

48 дугаар зүйл.Цалин хөлсний зохицуулалт

48.1.Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг хуулиар тогтооно.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

48.2.Мэргэжил, албан тушаалын тариф-мэргэшлийн лавлах зохиох аргачлал, мэргэжил, албан тушаалын нэрийн нэгдсэн жагсаалт, хөдөлмөрийн норм, норматив тогтоох болон дундаж цалин хөлс тодорхойлох журмыг ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үндэсний байгууллагын саналыг үндэслэн хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

48.3.Ажил олгогч нь хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хэлэлцээрт нийцүүлэн дараахь журмыг баталж мөрдүүлнэ:

48.3.1.ажил, албан тушаалын жагсаалт;

48.3.2.ажлын байрны тодорхойлолт болон албан тушаалын лавлах;

48.3.3.хөдөлмөрийн норм, норматив;

48.3.4.үндсэн цалингийн сүлжээ, жишиг болон нэмэгдэл хөлс, нэмэгдлийн хэмжээ, шагнал урамшуулал, түүнийг олгох нөхцөл, журам.

49 дүгээр зүйл.Цалин хөлс олгох зарчим, хэлбэр

49.1.Ажилтны цалин хөлсийг хийснээр, цагаар, бусад хэлбэрээр хөдөлмөрийн үр дүнд нь тохируулан олгоно.

49.2.Адил хөдөлмөр эрхэлж байгаа эрэгтэй, эмэгтэй ажилтанд адил хэмжээний цалин хөлс тогтооно.

49.3.Нарийн мэргэшил, мэдлэг, мэргэжил шаардагдах болон онцгой нөхцөлтэй хөдөлмөрийн үнэлгээ илүү байна.

49.4.Энэ хуулийн 23¹, 23² дугаар зүйлд заасан хугацаанд олгох цалин хөлсний хэмжээг талууд тохиролцож болно.

/Энэ хэсгийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

49.5.Цагаар ажиллах ажилтны цагаар болон хийснээр нь олгох цалингийн хэмжээ ижил ажлын байранд бүрэн цагаар ажилладаг ажилтныхтай адил байна.

/Энэ хэсгийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

49.6.Цагаар ажилласан ажилтны цалин хөлсийг гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээ, ажилласан цагаар нь тооцож тухай бүр олгоно.

/Энэ хэсгийг 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

49.7.Хөдөлмөрийн нормоо биелүүлээгүй нь ажилтны буруугаас шалтгаалаагүй бол гүйцэтгэсэн ажилд нь ногдох хөлс болон үндсэн цалингийн зөрүүг нөхөн олгоно.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн, энэ хэсгийн дугаарт 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

49.8.Ажилтан өөрийн буруугаас хөдөлмөрийн нормоо биелүүлээгүй бол гүйцэтгэсэн ажилд нь тохирсон цалин хөлс олгоно.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн, энэ хэсгийн дугаарт 2017 оны 4 дүгээр сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

50 дугаар зүйл.Нэмэгдэл хөлс

50.1.Ажилтанд үндсэн цалин дээр нь ажлын үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгож болно.

50.2.Ажилтан үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ мэргэжил, ажил, албан тушаал хавсран буюу хослон ажилласан, эзгүй байгаа ажилтны үүргийг орлон гүйцэтгэсэн, ажлын байрны тодорхойлолтод заагаагүй ажил, үүргийг гүйцэтгэсэн, шөнийн болон илүү цагаар ажилласан бол үндсэн цалингаас нь тооцон нэмэгдэл хөлс олгоно.

50.3.Нэмэгдэл хөлсийг энэ хууль болон хамтын гэрээгээр тогтоосон хэмжээгээр ажил олгогч ажилтантай тохиролцон тогтооно.

51 дүгээр зүйл.Нэмэгдэл

51.1.Ажилтанд ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн мэргэшлийн зэргийн, хөдөлмөрийн нөхцөлийн болон бусад нэмэгдлийг хамтын гэрээгээр тогтоон олгоно.

52 дугаар зүйл.Нийтээр амрах баярын өдөр ажилласны нэмэгдэл хөлс

52.1.Нийтээр амрах баярын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол дундаж цалин хөлсийг нь 2.0 дахин нэмэгдүүлж олгоно.

53 дугаар зүйл.Илүү цагаар болон долоо хоногийн амралтын өдөр ажилласны нэмэгдэл хөлс

53.1.Илүү цагаар болон долоо хоногийн амралтын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүнд 1.5 дахин, түүнээс дээш хэмжээгээр нэмэгдүүлсэн цалин хөлс олгоно.

53.2.Энэ хуулийн 53.1-д зааснаар олгох нэмэгдүүлсэн цалин хөлсийг хамтын ба хөдөлмөрийн гэрээгээр зохицуулна.

54 дүгээр зүйл.Шөнийн цагаар ажилласны нэмэгдэл хөлс

54.1.Шөнийн цагаар ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүнд олгох нэмэгдүүлсэн цалин хөлсийг хамтын ба хөдөлмөрийн гэрээгээр зохицуулна.

55 дугаар зүйл.Ээлжийн амралтын олговор

55.1.Ажилтанд ээлжийн амралтын хугацаанд ээлжийн амралтын олговор олгоно.

55.2.Ээлжийн амралтын олговрыг ажилтны тухайн ажлын жилийн дундаж цалин хөлсний хэмжээгээр тогтооно.

56 дугаар зүйл.Сул зогсолтын үеийн олговор

56.1.Ажилтны буруу биш шалтгаанаар гарсан сул зогсолтын хугацаанд ажилтныг өөр ажилд шилжүүлэх боломжгүй бол хамтын гэрээнд заасан хэмжээний олговор олгоно.

56.2.Хамтын гэрээгээр тодорхойлсон сул зогсолтын олговрын хэмжээ нь уг ажилтны үндсэн цалингийн 60 хувь, түүнээс дээш байх ба цалин хөлсний доод хэмжээнээс доогуур байж болохгүй.

56.3.Тухайн ажилтны буруугаас сул зогссон бол түүнд олговор олгохгүй.

56.4.Сул зогсолтын хугацаанд өөр ажил гүйцэтгэсэн тохиолдолд уг ажилд нь тохируулан цалин хөлс олгох бөгөөд энэ нь урьд авч байсан дундаж цалин хөлсний хэмжээнээс бага байж болохгүй.

56.5.Сул зогсолтын хугацаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр өөр ажил гүйцэтгэхээс татгалзсан ажилтанд олговор олгохгүй.

57 дугаар зүйл.Ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөр ажилд түр шилжүүлэх үеийн цалин хөлс

57.1.Энэ хуулийн 33 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр ажилтныг өөр ажилд шилжүүлсэн үед гүйцэтгэсэн ажилд нь тохирсон цалин хөлс олгох бөгөөд урьд авч байсан дундаж цалин хөлс буурах тохиолдолд зөрүүг олгоно.

58 дугаар зүйл.18 насанд хүрээгүй ажилтны цалин хөлс

58.1. 18 насанд хүрээгүй ажилтны цалин хөлсийг цагаар, эсхүл хийснээр нь бодож, ажлын өдрийн хорогдуулсан цагт нь ногдох үндсэн цалинг нэмж олгоно.

59 дүгээр зүйл.Ажил хүлээлцэх хугацааны олговор

59.1.Ажил хүлээлцэх хугацааны олговрыг ажилтны ажиллаж байсан аж ахуйн нэгж, байгууллага олгоно.

59.2.Ажил олгогчийн буруугаас ажил хүлээлцэх хугацаа хэтэрвэл уг хугацааны олговрыг ажилтанд олгоно.

59.3.Ажилтны буруугаас ажил хүлээлцэх хугацаа хэтэрвэл ажилтанд уг хугацааны олговрыг олгохгүй.

60 дугаар зүйл.Цалин хөлс олгох хугацаа

60.1.Ажилтны цалин хөлсийг сард хоёр ба түүнээс дээш удаа, тогтоосон өдөр олгоно.

60.2.Ажилтны цалин хөлсийг цаг, өдөр, долоо хоногоор тооцон олгож болно.

60.3.Ажилтны хүсэлтээр цалин хөлсийг нь урьдчилан олгож болно.

61 дүгээр зүйл.Цалин хөлсийг төлөх хэлбэр

61.1.Ажилтны үндсэн цалин, нэмэгдэл хөлс, нэмэгдэл, олговрыг мөнгөн хэлбэрээр олгоно.

62 дугаар зүйл.Цалин хөлсний өөрчлөлтийн тухай мэдэгдэх

62.1.Ажил олгогч нь нийт ажилтны цалин хөлсний хэлбэр, хэмжээг хамтын гэрээний дагуу өөрчилсөн тухай шийдвэрийг мөрдөж эхлэхээс 10, түүнээс дээш хоногийн өмнө мэдэгдэж, хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулна.

63 дугаар зүйл.Цалин хөлснөөс хийх суутгал, түүний хэмжээг хязгаарлах

63.1.Ажилтны цалин хөлснөөс зөвхөн дор дурдсан тохиолдолд суутгал хийж болно:

63.1.1.ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтрэхгүй хэмжээний хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай ажил олгогчийн шийдвэр гарсан;

63.1.2.хууль тогтоомжид заасан бусад тохиолдол.

63.2.Ажилтны нэг сарын цалин хөлснөөс хийх нийт суутгалыг /орлогын албан татварыг оролцуулахгүйгээр/ цалин хөлсний 20 хувиас, харин хүүхдийн тэтгэлэг гаргуулах болон хэд хэдэн суутгал нэгэн зэрэг хийх бол цалин хөлсний 50 хувиас хэтрүүлж болохгүй.

63.3.Ажилтан нь түүний цалин хөлснөөс суутгал хийх тухай шийдвэр буюу суутгалын хэмжээг эс зөвшөөрвөл гомдлоо хөдөлмөрийн маргаан таслах комисст гаргаж болно.

63.4.Ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтэрсэн хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай нэхэмжлэлийг шүүхэд гаргана.

63.5.Ажил олгогч ажилтны цалин хөлснөөс хууль бусаар суутгал хийсэн бол уг суутгасан мөнгийг эгүүлэн олгох тухай гомдлыг хөдөлмөрийн маргаан таслах комисст гаргана.

64 дүгээр зүйл.Ажил, албан тушаал нь хэвээр хадгалагдаж байгаа ажилтанд олгох тэтгэмж, олговор

64.1.Энэ хуулийн 35.1.3-т зааснаар эмнэлгийн шинжилгээ хийлгэх, донорын үүрэг гүйцэтгэх, 35.1.5-т зааснаар хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хэлэлцээ хийх үед болон 35.1.1, 35.1.6-д заасан тохиолдолд ажилтанд дундаж цалин хөлстэй тэнцэх олговор олгоно.

64.2.Энэ хуулийн 64.1-д зааснаас бусад 35 дугаар зүйлд заасан тохиолдолд олгох тэтгэмж, олговрыг энэ хууль, холбогдох бусад хууль болон хамтын гэрээ, хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээгээр зохицуулна.

65 дугаар зүйл.Өөр орон нутагт ажиллахаар шилжих үед олгох нөхөх олговор

65.1.Нэг аймаг, хотоос нөгөө аймаг, хотод, түүнчлэн аймаг, хотын дотор нэг сум, хорооноос нөгөө сум, хороонд шилжин сонгогдсон буюу томилогдсон ажилтанд уналга, ачаа тээш, зам хоногийн зардал, түүний гэр бүлийн гишүүдэд уналга, ачаа тээшийн зардлыг хүлээн авч байгаа байгууллага олгоно.

66 дугаар зүйл.Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар ажилдаа ирээгүй үеийн олговор

66.1.Гамшиг болон аюул үүссэн, хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар ажилдаа ирж чадаагүй ажилтанд үндсэн цалингийн 50 хувьтай тэнцэх хэмжээний олговор олгоно.

/Энэ хэсэгт 2017 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

66.2.Ажилдаа ирээгүй ба энэ хуулийн 66.1-д заасан гамшиг, саатлын хор уршгийг арилгахад биеэр оролцсон ажилтанд үндсэн цалингийн хэмжээгээр олговор олгоно.

67 дугаар зүйл.Ажлын цагийг богиносгосон үеийн цалин хөлс

67.1.Энэ хуулийн 71.1, 71.2, 71.4-т заасан ажилтны ажлын богиносгосон цагийг ажилласан цагт тооцож дундаж цалин хөлсийг олгоно.

67.2.Энэ хуулийн 71.3, 71.5-д заасны дагуу ажлын цагийг нь богиносгосон ажилтанд зургаан сарын хугацаанд түүний урьд авч байсан дундаж цалин хөлсийг олгоно.

68 дугаар зүйл.Ажилтныг эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд шилжүүлсэн үеийн цалин хөлсний зөрүү

68.1.Жирэмсэн, хөхүүл хүүхэдтэй эмэгтэй хүнийг энэ хуулийн 107.1-д зааснаар эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд шилжүүлсэн хугацаанд цалин хөлс нь буурсан бол түүний урьд авч байсан болон одоо авч байгаа цалин хөлсний зөрүүтэй тэнцэх олговор олгоно.

68.2.Энэ хуулийн 34 дүгээр зүйлд зааснаар ажилтныг эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд шилжүүлсэн үед цалин хөлс буурахад хүрвэл зургаан сарын хугацаанд түүний урьд авч байсан болон одоо авч байгаа дундаж цалин хөлсний зөрүүтэй тэнцэх олговор олгоно.

69 дүгээр зүйл.Буруу халсан буюу шилжүүлсэн үеийн олговор

69.1.Энэ хуулийн 36.1.2-т заасны дагуу ажилтныг ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн тогтоосон бол түүнд ажилгүй байсан бүх хугацаанд нь урьд авч байсан дундаж цалин хөлстэй тэнцэх олговор, хэрэв бага цалинтай ажил хийж байсан бол зөрүүтэй тэнцэх олговрыг олгоно.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ АЖИЛ, АМРАЛТЫН ЦАГ

70 дугаар зүйл.Ажлын цаг

70.1.Долоо хоногийн ажлын цаг нь 40 хүртэл байна.

70.2.Ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл 8 хүртэл цаг байна.

70.3.Ажлын дараалсан хоёр өдрийн хоорондох тасралтгүй амралт нь 12 цаг ба түүнээс дээш хугацаатай байна.

71 дүгээр зүйл.Ажлын цагийг богиносгох

71.1.Долоо хоногийн ажлын цаг нь 14-15 насны ажилтанд 30 цаг хүртэл, 16-17 насны болон хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтанд 36 цаг хүртэл байна.

/Энэ хэсэгт 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

71.2.Хөдөлмөрийн стандарт болон мэргэжлийн байгууллагаас хийсэн үнэлгээг баримтлан ажлын байрны хэвийн бус нөхцөлийг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон бол ажил олгогч нь түүнийг үндэслэн ажилтны ажлын цагийг богиносгох үүрэгтэй.

71.3.Ажилтны ажлын цагийг эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн дагуу богиносгоно.

71.4.Үйлдвэрлэл дээр мэргэжил эзэмшүүлэх, мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан ажилтны ажлын цагийг суралцаж байх хугацаанд нь ажил олгогч богиносгох үүрэгтэй.

71.5.Тахир дутуу болон одой хүний гүйцэтгэж байгаа ажлын шинж байдлаас хамааран ажилтны саналыг харгалзан ажлын цагийг богиносгож болно.

72 дугаар зүйл.Шөнийн цаг

72.1.Орон нутгийн цагаар 22 цагаас 06 цаг хүртэлх хугацааг шөнийн цагт тооцно.

73 дугаар зүйл.Ажлын цагийг нэгтгэн бодох

73.1.Ажил, үйлдвэрлэлийн онцлогоос шалтгаалан өдрийн болон долоо хоногийн ажлын цагийг баримтлах боломжгүй бол ажлын цагийг нэгтгэн бодох журмыг хэрэглэж болно.

73.2.Энэ хуулийн 73.1-д заасан тохиолдолд нэгтгэн бодсон цаг нь тооцоот хугацаанд ногдох ажлын цагийн нийлбэрээс хэтэрч болохгүй.

73.3.Ажлын цагийг нэгтгэн бодох журмыг Засгийн газар батална.

73.4.Ажлын цагийг нэгтгэн бодсон нь ажилтанд ээлжийн амралт олгох, нийгмийн даатгалд шимтгэл төлсөн хугацааг тооцох зэрэг асуудлаар хууль тогтоомжид заасан нөхцөлийг хэрэглэхэд хязгаарлал болохгүй.

74 дүгээр зүйл.Илүү цагаар ажиллуулахыг хязгаарлах

74.1.Энэ хуульд заасан үндэслэлийн дагуу хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоосон өдрийн ажлын цагийг ажил олгогчийн санаачилгаар хэтрүүлэн ажиллуулахыг илүү цагаар ажиллуулсан гэж үзнэ.

74.2.Хамтын болон хөдөлмөрийн гэрээнд тохиролцоогүй бол дор дурдсанаас бусад тохиолдолд ажилтныг ажил олгогчийн санаачилгаар илүү цагаар ажиллуулахыг хориглоно:

74.2.1.улс орныг батлан хамгаалах, хүний амь бие, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх;

74.2.2.гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос сэргийлэх, тэдгээрийн хор уршгийг нэн даруй арилгах;

/Энэ заалтад 2017 оны 2 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

74.2.3.нийтийн усан хангамж, цахилгаан, дулааны эрчим хүч, тээвэр, холбооны хэвийн ажиллагааг алдагдуулсан гэмтлийг арилгах;

74.2.4.урьдчилан мэдэх боломжгүй бөгөөд яаралтай хийхгүй бол аж ахуйн нэгж, байгууллагын буюу түүний салбар, нэгжийн хэвийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй саадыг арилгах хойшлуулшгүй ажил гүйцэтгүүлэх.

74.3.Ажилтныг хоёр ээлжинд дараалан ажиллуулахыг хориглоно.

75 дугаар зүйл.Амрах, хооллох завсарлага

75.1.Ажилтанд амарч, хооллоход нь зориулан завсарлага олгоно.

75.2.Завсарлага эхлэх, дуусах цагийг хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтооно.

75.3.Ажил, үүргийн онцлогоос шалтгаалан завсарлах боломжгүй ажилтай ажилтныг ажил олгогч хооллох бололцоогоор хангана.

76 дугаар зүйл.Нийтээр амрах баярын өдөр

76.1.Дараахь баярын өдөр нийтээр амарна:

76.1.1.Шинэ жил: нэгдүгээр сарын 1;

76.1.2.Цагаан сар: билгийн тооллын хаврын тэргүүн сарын шинийн 1, 2, 3;

/Энэ заалтад 2013 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

76.1.3.Олон улсын эмэгтэйчүүдийн өдөр: гуравдугаар сарын 8;

/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

76.1.4.Хүүхдийн баяр: зургадугаар сарын 1;
/Энэ заалтын дугаарт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/
76.1.5.Үндэсний их баяр наадам, Ардын хувьсгалын ойн баяр: долдугаар сарын 11, 12, 13, 14, 15;

/Энэ заалтын дугаарт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт, энэ заалтад 2014 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

~~76.1.6. /Энэ заалтыг 2012 оны 11 дүгээр сарын 8-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

76.1.7.Их Эзэн Чингис хааны өдөр: Их Эзэн Чингис хаан мэндэлсэн билгийн тооллын өвлийн тэргүүн сарын шинийн 1;

/Энэ заалтыг 2012 оны 11 дүгээр сарын 8-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

76.1.8.Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдөр: арван хоёрдугаар сарын 29;

/Энэ заалтыг 2012 оны 11 дүгээр сарын 8-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

76.1.9.Бүгд Найрамдах Улс тунхагласан өдөр: 11 дүгээр сарын 26.

/Энэ заалтыг 2016 оны 11 дүгээр сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

76.1.10.Бурхан багшийн Их дүйчин өдөр: билгийн тооллын зуны тэргүүн сарын шинийн 15.

/Энэ заалтыг 2019 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./

77 дугаар зүйл.Долоо хоног бүрийн амралт

77.1.Бямба, Ням гаригт нийтээр амарна.

77.2.Ажил, үйлдвэрлэлийн онцлогоос шалтгаалан Бямба, Ням гаригт амрах боломжгүй ажилтныг долоо хоногийн өөр дараалсан хоёр өдөр амруулна.

77.3.Нийтээр амрах баярын өдөр, долоо хоног бүрийн амралтын өдөр ойрхон тохиосон тохиолдолд долоо хоногийн ажил, амралтын өдрийг Засгийн газрын шийдвэрээр зохицуулж болно.

/Энэ хэсгийг 2001 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

78 дугаар зүйл.Нийтээр амрах баярын болон долоо хоногийн амралтын өдөр ажиллуулахыг хязгаарлах

78.1.Дор дурдсанаас бусад тохиолдолд нийтээр амрах баярын болон долоо хоног бүрийн амралтын өдөр ажил олгогчийн санаачилгаар ажиллуулахыг хориглоно:

78.1.1.энэ хуулийн 74.2.1, 74.2.2, 74.2.3, 74.2.4-т заасан;

78.1.2.тасралтгүй ажиллагаатай үйлдвэрлэл, хүн амын үйлчилгээний болон хойшлуулшгүй засвар, ачиж буулгах ажил гүйцэтгүүлэх.

78.2.Ажил олгогч ажилтантай тохиролцсоноор нийтээр амрах баярын болон долоо хоног бүрийн амралтын өдөр ажиллуулж болно.

78.3.Энэ хуулийн 78.2-т заасан тохиолдолд ажилтныг өөр өдөр нөхөн амруулах, эсхүл амралтыг ээлжийн амралттай нь хамтатган олгож болно.

79 дүгээр зүйл.Ээлжийн амралт, түүний хугацаа

79.1.Ажилтанд жил бүр ээлжийн амралт олгож биеэр эдлүүлнэ. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгож болно. Мөнгөн урамшуулал олгох журмыг хамтын гэрээгээр, хамтын гэрээгүй бол ажилтантай тохиролцсоны үндсэн дээр ажил олгогчийн шийдвэрээр зохицуулна.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

79.2.Ажилтны ээлжийн үндсэн амралтын хугацаа ажлын 15 өдөр байна.

79.3. 18 насанд хүрээгүй, хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтны ээлжийн үндсэн амралтын хугацаа ажлын 20 өдөр байна.

/Энэ хэсэгт 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

79.4.Ажилтан өөрийн хүсэлтээр ээлжийн амралтыг тухайн жилдээ багтаан хэсэгчлэн эдлэж болно.

79.5.Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөлд ажиллаж байгаа ажилтанд түүний ажилласан хугацааг харгалзан үндсэн амралт дээр нь дор дурдсан нэмэгдэл амралт олгоно:

79.5.1. 6-10 жилд ажлын 3 өдөр;

79.5.2. 11-15 жилд ажлын 5 өдөр;

- 79.5.3. 16-20 жилд ажлын 7 өдөр;
- 79.5.4. 21-25 жилд ажлын 9 өдөр;
- 79.5.5. 26-31 жилд ажлын 11 өдөр;
- 79.5.6. 32, түүнээс дээш жилд ажлын 14 өдөр.

79.6.Хөдөлмөрийн нөхцөл, ажилласан жилийг харгалзан ажилтанд үндсэн амралт дээр нь дор дурдсан нэмэгдэл амралтыг хамтын гэрээнд зааснаар олгоно:

/Энэ хэсэгт 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

- 79.6.1. 6-10 жилд ажлын 5, түүнээс дээш өдөр;
- 79.6.2. 11-15 жилд ажлын 7, түүнээс дээш өдөр;
- 79.6.3. 16-20 жилд ажлын 9, түүнээс дээш өдөр;
- 79.6.4. 21-25 жилд ажлын 12, түүнээс дээш өдөр;
- 79.6.5. 26-31 жилд ажлын 15, түүнээс дээш өдөр
- 79.6.6. 32 түүнээс дээш жилд ажлын 18, түүнээс дээш өдөр.

79.7.Төрийн албан хаагчийн нэмэгдэл амралтын хугацааг холбогдох хуулиар тогтоож болно.

80 дугаар зүйл. Чөлөө олгох

80.1.Ажил олгогч нь ажилтанд түүний хүсэлтээр чөлөө олгож болно.

80.2.Чөлөөтэй байгаа хугацаанд тэтгэмж олгох, эсэх асуудлыг хамтын ба хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журамд зааснаар зохицуулна.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

ХӨДӨЛМӨРИЙН НӨХЦӨЛ, ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА, ЭРҮҮЛ АХУЙН СТАНДАРТ

81 дүгээр зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

82 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

83 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

84 дүгээр зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

85 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

86 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

87 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

88 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

89 дүгээр зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

90 дүгээр зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

91 дүгээр зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

92 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

93 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

94 дүгээр зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

95 дугаар зүйл. */Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/*

96 дугаар зүйл. /Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

97 дугаар зүйл. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний хохирлыг нөхөн төлөх

97.1.Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөр өвчилсөн ажилтан болон эдгээр шалтгаанаар нас барсан ажилтны ар гэрт учирсан хохирлыг нөхөх зорилгоор үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд даатгуулсан эсэхийг үл харгалзан ажил олгогч нь дор дурдсан хэмжээний нөхөн төлбөр олгоно:

97.1.1.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа 30 хувь хүртэл алдсан ажилтанд 5 сар, 31-50 хувь алдсан ажилтанд 7 сар, 51-70 хувь хүртэл алдсан ажилтанд 9 сар, 71 хувиас дээш алдсан ажилтанд 18 сарын цалингийн дундажтай тэнцэх хэмжээний нөхөн төлбөрийг нэг ба түүнээс дээш удаа;

/Энэ заалтыг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

97.1.2.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас нас барсан ажилтны ар гэрт 36, түүнээс дээш сарын цалинтай тэнцэх нөхөн төлбөрийг нэг ба түүнээс дээш удаа.

97.2.Энэ хуулийн 97.1-д заасны дагуу нөхөн төлбөр олгох нь хохирогч нийгмийн даатгалын болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж авахад нөлөөлөхгүй.

97.3.Амьжиргааны өртгийн өөрчлөлттэй уялдуулан нөхөн төлбөрийн хэмжээг индексжүүлэх асуудлыг хамтын гэрээнд тусгаж хэрэгжүүлнэ.

97.4.Улсын болон орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг бүх шатны байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, тэдгээр өмчийн оролцоотой /51 буюу түүнээс дээш хувьтай/ хуулийн этгээд татан буугдсан, төлбөрийн чадваргүй болж дампуурсаны улмаас хариуцагчгүй болсон тохиолдолд ажилтанд олгох нөхөн төлбөрийн асуудлыг Засгийн газар, нутгийн захиргааны байгууллага тусгайлан шийдвэрлэж болно.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

98 дугаар зүйл. /Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

99 дүгээр зүйл. /Энэ зүйлийг 2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ ЭМЭГТЭЙ ХҮНИЙ ХӨДӨЛМӨР

100 дугаар зүйл. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй эх /ганц бие эцэг/-ийг ажлаас халахыг хориглох

100.1.Ажил олгогч нь жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй эхийг аж ахуйн нэгж, байгууллага татан буугдсан болон энэ хуулийн 40.1.4, 40.1.5-д зааснаас бусад тохиолдолд ажлаас халахыг хориглоно.

100.2.Энэ хуулийн 100.1 нь гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ганц бие эцэгт нэгэн адил хамаарна.

101 дүгээр зүйл. Эмэгтэй хүн ажиллуулахыг хориглосон ажил

101.1.Эмэгтэй хүн ажиллуулахыг хориглосон ажлын жагсаалтыг хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүн батална.

102 дугаар зүйл. Шөнийн буюу илүү цагаар, албан томилолтоор ажиллуулахыг хязгаарлах

102.1.Жирэмсэн эмэгтэй, найм хүртэлх насны хүүхэдтэй эх, 16 хүртэлх насны хүүхэдтэй ганц бие эхийг өөрөө зөвшөөрөөгүй тохиолдолд шөнийн буюу илүү цагаар, түүнчлэн албан томилолтоор ажиллуулахыг хориглоно.

102.2.Энэ хуулийн 102.1 нь 16 хүртэлх насны хүүхэдтэй ганц бие эцэгт нэгэн адил хамаарна.

103 дугаар зүйл. Хүүхэд хөхүүлэх, асрах завсарлага нэмж олгох

103.1.Амрах, хооллох, нийтийн завсарлагаанаас гадна хүүхдээ хөхүүлэх, асрахад зориулан зургаан сар хүртэлх насны хүүхэдтэй буюу нэг хүртэлх насны ихэр хүүхэдтэй эхэд хоёр цагийн, зургаан сараас нэг хүртэлх насны, түүнчлэн нэг нас хүрсэн боловч эмнэлгийн дүгнэлтээр зайлшгүй асаргаа шаардагдах хүүхэдтэй эхэд нэг цагийн завсарлага нэмж олгоно.

103.2.Энэ хуулийн 103.1 нь ганц бие эцэгт нэгэн адил хамаарна.

103.3.Хүүхэд хөхүүлэх, асрах завсарлагыг ажилласан цагт оруулан тооцно.

104 дүгээр зүйл.Жирэмсний болон амаржсаны амралт

104.1.Эхэд жирэмсний болон амаржсаны 120 хоногийн амралт олгоно.

104.2.Хүүхдээ 196, түүнээс дээш хоног тээгээд дутуу төрүүлсэн болон үр хөндүүлсэн, жирэмслэлтийг эмнэлгийн аргаар тасалсан, 196 хоног тээгээгүй боловч амьдрах чадвартай хүүхэд төрүүлсэн эмэгтэй хүнд энэ хуулийн 104.1-д заасан жирэмсний болон амаржсаны амралт олгоно.

104.3.Хүүхдээ 196 хоног хүртэл тээгээгүй дутуу төрүүлсэн болон үр хөндүүлсэн, жирэмслэлтийг эмнэлгийн аргаар тасалсан эмэгтэй хүнд өвчний учир чөлөөлөх ердийн журмыг баримтлан ажлаас чөлөө олгоно.

105 дугаар зүйл.Нярай хүүхэд үрчлэн авсан ажилтанд чөлөө олгох

105.1.Нярай хүүхэд үрчлэн авсан эхэд хүүхдийг нь 60 хоногтой болтол хугацаагаар амаржсан эхийн нэг адил чөлөө олгоно.

105.2.Энэ хуулийн 105.1 нь нярай хүүхэдтэй ганц бие эцэгт нэгэн адил хамаарна.

106 дугаар зүйл.Хүүхэд асрах чөлөө олгох

106.1.Ажил олгогч нь амаржсаны болон ээлжийн амралтаа эдэлсэн, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй эх эцэг өөрөө хүсвэл түүнд хүүхэд асрах чөлөө олгоно. Мөн 3 хүртэл насны хүүхэдтэй эцэг өөрөө хүсвэл чөлөө авч болно.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

106.2.Хүүхэд асрах чөлөө дууссан, эсхүл дуусаагүй боловч эх эцэг өөрөө хүсвэл ажил олгогч нь түүнийг ажил, албан тушаалд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах үүрэгтэй бөгөөд хэрэв орон тоо нь хасагдсан, ажилтны тоог цөөрүүлсэн бол түүнд өөр ажил олж өгнө.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

106.3.Энэ хуулийн 106.1, 106.2 нь хүүхэд үрчлэн авсан эцэг, эхэд нэгэн адил хамаарна.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

107 дугаар зүйл.Жирэмсэн, хөхүүл хүүхэдтэй эмэгтэй хүний ажлын цагийг хорогдуулах буюу өөр ажилд шилжүүлэх

107.1.Хөдөлмөрийн нөхцөлийг хөнгөлөхөөр эмнэлгийн дүгнэлт гарсан бол жирэмсэн, хөхүүл хүүхэдтэй эмэгтэй хүний ажлын цагийг хорогдуулах буюу эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд шилжүүлж болно.

108 дугаар зүйл.Эмэгтэй хүний өргөх, зөөх ачааны хэмжээг хязгаарлах

108.1.Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүний баталсан хэмжээнээс илүү хүнд ачааг эмэгтэй хүнээр өргүүлэх, зөөлгөхийг хориглоно.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

НАСАНД ХҮРЭЭГҮЙ, ТАХИР ДУТУУ, ОДОЙ ХҮНИЙ БОЛОН АХМАД НАСТНЫ ХӨДӨЛМӨР

109 дүгээр зүйл.Насанд хүрээгүй хүний хөдөлмөр

109.1. 16 насанд хүрсэн хүн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах эрхтэй.

~~109.2.Энэ хуулийн 109.5-д харшлахгүй бол 15 насанд хүрсэн хүн эцэг, эх буюу харгалзан дэмжигчийн зөвшөөрөлтэйгээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.~~

/Энэ хэсгийг 2016 оны 2 дугаар сарын 5-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

109.3.Мэргэжлийн баримжаа, ажлын дадлага олгох зорилгоор 15 насанд хүрсэн хүнтэй эцэг эх, асран хамгаалагч болон хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрөлтэйгээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 5-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

109.4.Насанд хүрээгүй хүнийг оюун ухааны хөгжил, эрүүл мэндэд нь харшлах хөдөлмөр эрхлүүлэхийг хориглоно.

109.5.Насанд хүрээгүй хүнийг ажиллуулахыг хориглосон ажлын байрны жагсаалтыг хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүн батална.

109.6.Энэ хуулийн 109.1, 109.3-т зааснаас бусад тохиолдолд насанд хүрээгүй хүнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахыг хориглоно.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн, энэ хэсэгт 2016 оны 2 дугаар сарын 5-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

110 дугаар зүйл.Насанд хүрээгүй ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах

110.1.Насанд хүрээгүй хүнийг эмнэлгийн үзлэгт орсны дараа ажилд авах бөгөөд түүнийг 18 насанд хүртэл нь хагас жил тутам эмнэлгийн үзлэгт хамруулна.

110.2.Насанд хүрээгүй ажилтныг шөнийн буюу илүү цагаар, түүнчлэн нийтээр амрах баярын болон долоо хоногийн амралтын өдөр ажиллуулахыг хориглоно.

110.3.Насанд хүрээгүй ажилтныг хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлтэй ажилд ажиллуулахыг хориглоно.

110.4.Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан Засгийн газрын гишүүний баталсан хэмжээнээс илүү хүнд ачааг насанд хүрээгүй ажилтнаар өргүүлэх, зөөлгөхийг хориглоно.

111 дүгээр зүйл.Хөгжлийн бэрхшээлтэй буюу одой хүний хөдөлмөр

/Энэ зүйлийн гарчигт 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

111.1. 25, түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллага нь ажил, албан тушаалынхаа дөрөв, түүнээс дээш хувийн орон тоонд хөгжлийн бэрхшээлтэй буюу одой хүнийг ажиллуулна.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хууль, 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар тус тус өөрчлөлт оруулсан/

111.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллага энэ хуулийн 111.1-д заасан хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй буюу одой хүн ажиллуулаагүй бол ажиллуулбал зохих орон тоо тутамд сар бүр төлбөр төлнө.

/Энэ хэсэгт 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

111.3.Энэ хуулийн 111.2-т заасан төлбөрийг аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажиллагчдын тоо, төлбөрийн нийт хэмжээнээс хамааран Засгийн газраас тогтооно.

/Энэ хэсэгт 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан, энэ хэсгийг 2008 оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

111.4.Энэ хуулийн 111.2-т заасан төлбөрийг хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих санд төвлөрүүлэн, уг хөрөнгийг хөгжлийн бэрхшээлтэй буюу одой хүний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд зарцуулна.

/Энэ хэсэгт 2003 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдрийн хууль, 2006 оны 1 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хууль, 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар тус тус өөрчлөлт оруулсан/

111.5.Хөгжлийн бэрхшээлтэй, одой хүний биеийн байдал нь хөдөлмөр эрхлэхэд саад болохооргүй буюу хөдөлмөрийн нөхцөл нь харшлахгүй бол тэдгээрийг уг шалтгаанаар ажилд авахаас татгалзахыг хориглоно.

/Энэ хэсэгт 2007 оны 8 дугаар сарын 3-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

111.6.Аж ахуйн нэгж, байгууллага тогтоосон төлбөрийг 24 сар тасралтгүй төлсөн тохиолдолд дараагийн 12 сард ногдох төлбөрийг чөлөөлнө.

/Энэ хэсгийг 2008 оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

111.7.Аж ахуйн нэгж, байгууллагад хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний эрхлэх боломжтой ажил, мэргэжлийн жагсаалтыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

/Энэ хэсгийг 2008 оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

112 дугаар зүйл.Ахмад настны хөдөлмөр

112.1.Тэтгэвэр авагч ахмад настан хөдөлмөр эрхэлж болно.

112.2.Ахмад настан тэтгэвэр авч байгаа нь түүний цалин хөлсийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

112.3.Ажил олгогч нь ахмад настны хүсэлтээр түүний ажлын өдрийн үргэлжлэлийг хорогдуулах буюу эрүүл мэндэд нь харшлахгүй ажилд шилжүүлж болно.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

**ГАДААДЫН ИРГЭНИЙ БОЛОН ГАДААДЫН АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГАД
АЖИЛЛАЖ БАЙГАА ИРГЭНИЙ ХӨДӨЛМӨР**

113 дугаар зүйл.Гадаадын иргэний хөдөлмөр

113.1.Ажил олгогч хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр гадаадын иргэнийг ажиллуулж болно.

113.2.Монгол Улсад гадаадын иргэн хөдөлмөр эрхлэхтэй холбогдсон харилцааг энэ хууль болон Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай, Ажиллах хүч гадаадад гаргах, гадаадаас ажиллах хүч, мэргэжилтэн авах тухай, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулиар тус тус зохицуулна.

/Энэ хэсгийг 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

113.3.Энэ хуулийн 113.1, 113.2 нь харьяалалгүй хүнд нэгэн адил хамаарна.

114 дүгээр зүйл.Гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллаж байгаа иргэний хөдөлмөр

114.1.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага нь Монгол Улсын иргэнийг авч ажиллуулж болно.

114.2.Энэ хуулийн 114.1-д заасан тохиолдолд ажил олгогч нь ажилтантай энэ хуульд заасны дагуу хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

114.3.Ажилтныг гэрээгээр ажиллуулж байгаа гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага нь ажилтны цалин хөлс, түүнтэй адилтгах орлогын талаар эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд зохих журмын дагуу үнэн зөв мэдээлэл өгөх үүрэгтэй.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ХАМТЫН МАРГААН ЗОХИЦУУЛАЛТ

115 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хамтын маргаан үүсгэх, шаардлага тавих, түүнд хариу өгөх

115.1.Энэ хуулийн 12.5-д заасны дагуу хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах явцад үүссэн санал зөрүүтэй асуудлаар болон хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн заалтыг биелүүлэх талаар шаардлага тавьж хөдөлмөрийн хамтын маргаан үүсгэх эрхийг ажилтны төлөөлөгчид эдэлнэ.

115.2.Шаардлагыг гэрээ, хэлэлцээрт оролцогч нэг тал нь нөгөө талд бичгээр өгнө.

115.3.Шаардлагын хувийг тухайн шатны Засаг даргад хүргүүлнэ.

115.4.Шаардлага авсан тал ажлын гурван өдрийн дотор хариуг нөгөө талд бичгээр өгнө.

116 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хамтын маргаан эвлэрүүлж зохицуулах хэлбэр

116.1.Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг дор дурдсан арга хэмжээгээр эвлэрүүлж зохицуулна:

116.1.1.зуучлагч урьж оролцуулах;

116.1.2.хөдөлмөрийн арбитраар хэлэлцэх.

116.2.Талууд энэ хуулийн 116.1-д заасан эвлэрүүлэх арга хэмжээнд оролцохоос татгалзах эрхгүй.

116.3.Эвлэрүүлэх арга хэмжээний үед ажилтны төлөөлөгчид тавьсан шаардлагаа дэмжих зорилгоор хууль тогтоомжийн дагуу жагсаал, цуглаан хийх эрхтэй.

116.4.Талуудын төлөөлөгчид, зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитраар нь хөдөлмөрийн хамтын маргааныг зохицуулахын тулд хууль тогтоомжоор олгосон бүх боломжийг ашиглах үүрэгтэй.

117 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хамтын маргаан зохицуулахад зуучлагч урьж оролцуулах

117.1.Энэ хуулийн 115 дугаар зүйлд зааснаар тавьсан шаардлагыг ажил олгогч хүлээж аваагүй, хугацаанд нь хариу өгөөгүй, эсхүл ажилтны төлөөлөгчид ажил олгогчоос өгсөн хариуг хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй гэж үзсэн тохиолдолд хөдөлмөрийн хамтын маргаан зохицуулахад зуучлагч урьж оролцуулна.

117.2.Талууд зуучлагчийг тохиролцон сонгох ба ажлын гурван өдөрт тохиролцоонд хүрээгүй бол талууд тухайн сум, дүүргийн Засаг даргад хандаж зуучлагч томилуулах тухай хүсэлт тавина.

117.3.Сум, дүүргийн Засаг дарга зуучлагчийг ажлын гурван өдөрт багтааж томилно.

117.4.Засаг даргын томилсон зуучлагчийг талууд татгалзах эрхгүй.

117.5.Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг зуучлагчийн оролцоотойгоор шийдвэрлэх журмыг Засгийн газар батална.

117.6.Зуучлагч нь хөдөлмөрийн хамтын маргаанд холбогдох бичиг баримт, мэдээллийг талуудаас шаардан авах эрхтэй.

117.7.Талууд зуучлагч урьснаас хойш ажлын тав хүртэл өдрийн дотор түүний оролцоотойгоор маргааныг хянан хэлэлцэх бөгөөд харилцан тохиролцсон шийдвэрийг бичгээр гаргаснаар буюу санал зөрүүтэй хэвээр байгаа тухай тэмдэглэж үлдээснээр уг үйл ажиллагаа дуусна.

118 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг хөдөлмөрийн арбитраар хэлэлцэх

118.1.Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг зуучлагчийн оролцоотой хэлэлцээд зөвшилцөлд хүрээгүй тохиолдолд тухайн шатны Засаг дарга ажлын гурван өдөрт багтаан хөдөлмөрийн хамтын маргааныг хэлэлцэх хөдөлмөрийн арбитраар байгуулж, арбитраарыг томилно.

118.2.Хөдөлмөрийн арбитраар нь хөдөлмөрийн хамтын маргаанд оролцогч талууд болон Засаг даргын санал болгосон гурван арбитраар бүрдэнэ.

118.3.Засаг даргын томилсон арбитраарыг талууд татгалзах эрхгүй.

118.4.Хөдөлмөрийн хамтын маргаанд оролцогч талуудын төлөөлөгчдийг хөдөлмөрийн арбитраар бүрэлдэхүүнд оруулахгүй.

118.5.Хөдөлмөрийн арбитр нь байгуулагдсан өдрөөс хойш ажлын тав хүртэл өдрийн дотор хөдөлмөрийн хамтын маргааныг талуудын төлөөлөгчдийг оролцуулан хянан хэлэлцэж зөвлөмж гаргана.

118.6.Хөдөлмөрийн хамтын маргаанд оролцогч талууд хөдөлмөрийн арбитрын зөвлөмжийг хүлээн авч хэрэгжүүлэхээр тохиролцоонд хүрсэн бол энэ тухай шийдвэр гаргана.

118.7.Энэ хуулийн 118.6-д заасан шийдвэрийг талууд биелүүлэх үүрэгтэй.

118.8.Хөдөлмөрийн арбитрын дүрмийг Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт Үндэсний хорооны саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал батална.

119 дүгээр зүйл.Ажил хаях эрхийг хэрэгжүүлэх

119.1.Ажилтны төлөөлөгчид дор дурдсан тохиолдолд ажил хаях эрхтэй:

119.1.1.ажил олгогч энэ хуулийн 116.1-д заасан эвлэрүүлэх арга хэмжээнд оролцох үүргээ биелүүлээгүй;

119.1.2.ажил олгогч зуучлагчийн оролцоотой тохиролцсон шийдвэрийг биелүүлээгүй;

119.1.3.ажил олгогч хөдөлмөрийн арбитрын зөвлөмжийг хүлээн авч гаргасан шийдвэрээ биелүүлээгүй;

119.1.4.хөдөлмөрийн хамтын маргааныг хөдөлмөрийн арбитраар хэлэлцсэн боловч түүний зөвлөмжийг хүлээн авч шийдвэр гаргаагүй.

119.2.Ажилтан ажил хаялтад сайн дураараа оролцоно.

119.3.Ажил хаялтад оролцох, түүнийг үргэлжлүүлэхийг, эсхүл хуульд зааснаас бусад тохиолдолд ажил хаялтыг зогсоох, түүнд оролцохоос татгалзахыг ажилтанд тулган шаардаж болохгүй.

119.4.Ажил олгогчийн төлөөлөгч ажил хаялтыг зохион байгуулах, түүнд оролцохыг хориглоно.

120 дугаар зүйл.Ажил хаялт зарлах, ажлын байрыг түр хаах

120.1.Ажил хаях тухай шийдвэрийг ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллагын гишүүдийн буюу нийт ажилтны хурлаас гаргана.

120.2.Ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллагын гишүүд буюу тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийт ажилтны дийлэнх олонхи /гуравны хоёр/ нь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцно.

120.3.Хуралд оролцогчдын олонхи /талаас илүү/ нь ажил хаяхыг дэмжсэн бол ажил хаялт зарлаж болно.

120.4.Ажил хаях тухай шийдвэрт дор дурдсан асуудлыг тусгана:

120.4.1.ажил хаяхад хүргэсэн санал зөрүүтэй асуудал;

120.4.2.ажил хаялт эхлэх он, сар, өдөр, цаг, ажил хаялтын үргэлжлэх хугацаа, оролцох хүний урьдчилсан тоо;

120.4.3.ажил хаялтыг зохион байгуулж удирдах этгээд, маргаан шийдвэрлэхэд оролцох төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүн;

120.4.4.ажил хаялт зохион байгуулах үед хүмүүсийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон ажлын жагсаалт.

120.5.Ажил хаялтыг удирдах этгээд ажил хаялт эхлэхээс ажлын тав, түүнээс дээш өдрийн өмнө ажил хаях тухай шийдвэрийг нөгөө талд хүргүүлэх үүрэгтэй.

120.6.Ажил олгогч ажилтны шаардлагыг хүлээж авах боломжгүй гэж үзвэл ажил хаялтын эсрэг арга хэмжээ болгон ажил хаялтад оролцож байгаа ажилтны ажлын байрыг тэдний хувьд түр хааж /локаут/ болно.

120.7.Ажил хаялтад оролцогчдын ажлын байранд ажилтан түр ажиллуулахгүй байх зорилгоор ажилтны төлөөлөгчид нь аж ахуйн нэгж, байгууллагыг түр хааж /пикет/ болно.

120.8.Ажил олгогч нь ажил хаях, ажлын байрыг түр хаах тухай хэрэглэгч, бэлтгэн нийлүүлэгч болон холбогдох бусад этгээдэд ажлын гурав, түүнээс дээш өдрийн өмнө урьдчилан мэдэгдэнэ.

120.9.Ажил хаялт зохион байгуулах, ажлын байрыг түр хаах, санал зөрүүтэй асуудлаар талууд санал солилцох, чөлөөтэй сонголт хийхэд нь хуульд зааснаас бусад тохиолдолд хөндлөнгийн этгээд оролцохыг хориглоно.

120.10.Ажил хаялт үргэлжилж байх үед талууд хөдөлмөрийн хамтын маргааныг эвлэрүүлж зохицуулах арга хэмжээ авах үүрэгтэй.

120.11.Ажил хаялтыг зохион байгуулсан буюу ажлын байрыг түр хаасан тал эдгээр арга хэмжээг бэлтгэх болон үргэлжлэх хугацаанд нийгмийн дэг журам, хүмүүсийн эрүүл мэнд, аюулгүй

байдал, эд хөрөнгө хамгаалах арга хэмжээг холбогдох үүрэг бүхий төрийн байгууллагын туслалцаатайгаар авна.

121 дүгээр зүйл. Ажил хаялтыг удирдах этгээд, ажил хаялтыг түр зогсоох, сэргээх, ажил хаялт дуусгавар болох

121.1. Ажил хаялтыг ажилтны төлөөлөгчид удирдана.

121.2. Ажил хаялтыг удирдах этгээд ажилтны хурал хийх, ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хөндсөн асуудлаар ажил олгогчоос мэдээлэл авах, маргаантай асуудлаар дүгнэлт гаргахад мэргэжилтэн урьж оролцуулах эрхтэй.

121.3. Ажил хаялтыг удирдах этгээд нь ажил хаялтыг түр зогсоох эрхтэй.

121.4. Түр зогсоосон ажил хаялтыг сэргээхэд энэ хуулийн 116.1-д заасан зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитраар дахин хэлэлцүүлэхгүй.

121.5. Ажил хаялтыг сэргээхээс ажлын гурван өдрийн өмнө ажил олгогчид энэ тухай мэдэгдэнэ.

121.6. Талууд хөдөлмөрийн хамтын маргааныг шийдвэрлэсэн тухай тохиролцоонд гарын үсэг зурснаар буюу ажил хаялтыг хууль бус гэж тооцсоноор ажил хаялт дуусгавар болно.

122 дугаар зүйл. Ажил хаяхыг хориглох, хойшлуулах, түр зогсоох

122.1. Батлан хамгаалах, улсын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн дэг журам сахиулах үүрэг бүхий байгууллагад ажил хаялт зохион байгуулахыг хориглоно.

122.2. Санал зөрүүтэй асуудлаар хэлэлцээ хийх, хамтын маргааныг зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитра, шүүхээр шийдвэрлэх шатанд ажил хаяхыг хориглоно.

122.3. Хүний амь нас, эрүүл мэндэд аюултай нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд шүүх 30 хүртэл хоногийн хугацаагаар ажил хаялтыг хойшлуулах, ажил хаялт эхэлсэн бол мөн хугацаагаар түр зогсоох эрхтэй.

122.4. Цахилгаан, дулааны эрчим хүч, нийтийн усан хангамж, хотын нийтийн тээвэр, олон улс, хот хоорондын болон хотын цахилгаан холбоо, төмөр замын хөдөлгөөний албаны аж ахуйн нэгж, байгууллага ажил хаях нь улс орны аюулгүй байдал, хүний эрх, эрх чөлөөг хохироохоор байвал Засгийн газар шүүхийн шийдвэр гарах хүртэл, гэхдээ 14 хүртэл хоногийн хугацаагаар уг ажил хаялтыг хойшлуулж болно.

123 дугаар зүйл. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг хууль бус гэж тооцох

123.1. Хөдөлмөрийн хамтын маргааны улмаас зохион байгуулсан ажил хаялтыг дор дурдсан тохиолдолд хууль бус гэж үзнэ:

123.1.1. энэ хуулийн 119.1-д заасныг зөрчсөн;

123.1.2. энэ хуулийн 122.1-д дурдсан байгууллагад ажил хаясан;

123.1.3. энэ хуулийн 18, 19 дүгээр зүйлд заасан хамтын гэрээ, хэлэлцээрээр зохицуулах харилцаанд хамаарахгүй асуудлаар шаардлага тавьж ажил хаясан.

123.2. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг хууль бус гэж үзэж байгаа тал энэ тухай хүсэлтээ шүүхэд гаргана.

123.3. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг хууль бус гэж тооцох эсэх талаар шүүх шийдвэр гаргана.

123.4. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг шүүх хууль бус гэж тооцсон шийдвэр гаргасан бол талууд уг үйл ажиллагаагаа нэн даруй зогсооно.

124 дүгээр зүйл. Ажилтны хөдөлмөрийн хамтын маргаан шийдвэрлэхтэй холбогдсон эрхийн баталгаа

124.1. Зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитрачийг хөдөлмөрийн хамтын маргаан шийдвэрлэхэд оролцсон хугацаанд үндсэн ажлаас нь чөлөөлж, дундаж цалин хөлстэй тэнцэх олговор олгоно.

124.2. Хөдөлмөрийн хамтын маргаан шийдвэрлэхэд оролцсон ажилтны төлөөлөгчдийг хөдөлмөрийн хамтын маргаан шийдвэрлэх үед сахилгын шийтгэл ногдуулах, өөр ажилд шилжүүлэх, захиргааны санаачилгаар ажлаас халахыг хориглоно.

124.3. Хууль бус гэж тооцогдоогүй ажил хаялтад оролцсон ажилтныг хөдөлмөрийн сахилга зөрчсөн гэж үзэхгүй бөгөөд түүнд хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулж болохгүй.

124.4. Ажил хаялтад оролцсон ажилтанд олговор олгохоор талууд хөдөлмөрийн хамтын маргаан шийдвэрлэх явцад тогтоож болно.

124.5.Ажил хаялтад оролцоогүй боловч түүнээс шалтгаалан ажил, үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй байсан буюу ажлын байрыг түр хаасныг шүүх хууль бус гэж тогтоосон тохиолдолд түүнд хамрагдсан ажилтанд дундаж цалин хөлстэй тэнцэх олговор олгоно.

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ГАНЦААРЧИЛСАН МАРГААН ЗОХИЦУУЛАЛТ

125 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргааныг хянан шийдвэрлэх

125.1.Ажил олгогч, ажилтны хооронд гарсан хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргааныг хөдөлмөрийн маргаан таслах комисс, шүүх тус тусын харьяаллын дагуу шийдвэрлэнэ.

125.2.Хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргааныг эвлэрүүлэн зуучлалын журмаар шийдвэрлүүлж болно.

/Энэ хэсгийг 2012 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

126 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссоор хянан шийдвэрлэх маргаан

126.1.Шүүх хянан шийдвэрлэхээр зааснаас бусад маргааныг хөдөлмөрийн маргаан таслах комисс анх дутам хянан шийдвэрлэнэ.

126.2.Хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссын дүрмийг Засгийн газар батална.

127 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссын шийдвэрийг давж заалдах

127.1.Ажил олгогч буюу ажилтан нь хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссын шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл, түүнийг хүлээн авснаас хойш 10 хоногийн дотор зохих сум, дүүргийн шүүхэд давж заалдах эрхтэй.

127.2.Хөдөлмөрийн эрх зүйн маргааныг энэ хуулийн 126.1-д заасан хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссоор хянан шийдвэрлэгдсэн байх нь тухайн маргааныг шүүх хянан шийдвэрлэхэд эвлэрүүлэн зуучлах ажиллагааг ашиглахад саад болохгүй.

/Энэ хэсгийг 2012 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

128 дугаар зүйл.Шүүхээр хянан шийдвэрлэх маргаан

128.1.Дараахь маргааныг шүүхээр хянан шийдвэрлэнэ:

128.1.1.Хөдөлмөрийн маргаан таслах комиссын шийдвэрийг энэ хуулийн 127 дугаар зүйлд заасны дагуу давж заалдсан гомдол;

128.1.2.ажил олгогчийн санаачилгаар ажлаас буруу халсан буюу өөр ажилд буруу шилжүүлсэн тухай ажилтны гомдол;

128.1.3.ажилтнаас хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлж байхдаа аж ахуйн нэгж, байгууллагад учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай ажил олгогчийн нэхэмжлэл;

128.1.4.хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх үед эрүүл мэнд нь хохирсны улмаас учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай ажилтны нэхэмжлэл;

128.1.5.энэ хуулийн 69 дүгээр зүйлд заасан асуудлаар гарсан маргаан;

128.1.6.иргэн хоорондын хөдөлмөрийн гэрээтэй холбогдон гарсан маргаан;

128.1.7.сахилгын шийтгэл буруу ногдуулсан тухай ажилтны гомдол;

128.1.8.хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг хууль тогтоомж болон хамтын гэрээнд зааснаас дордуулсан тухай ажилтны нэхэмжлэл;

128.1.9.хөдөлмөрийн дотоод журам хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулахаар өөрийн онцлогт тохируулан тогтоосон байгууллагын бусад тушаал, шийдвэр хууль тогтоомжид нийцээгүй тухай ажилтны нэхэмжлэл;

/Энэ заалтад 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

128.1.10.хууль болон гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол эд хөрөнгө болон хөдөлмөрөө нэгтгэн ажиллагчдын хоорондын хөдөлмөрийн маргаан;

128.1.11.хууль тогтоомжоор шүүхэд харьяалуулсан бусад маргаан.

129 дүгээр зүйл.Маргааны талаар гомдол гаргах хугацаа

129.1.Хөдөлмөрийн гэрээний талууд энэ хуулийн 129.2-т зааснаас бусад тохиолдолд эрхээ зөрчигдсэнийг мэдсэн буюу мэдэх ёстой байсан өдрөөс хойш гурван сарын дотор хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх байгууллагад гомдлоо гаргах эрхтэй.

129.2.Ажилтан ажлаас буруу халсан буюу өөр ажилд буруу шилжүүлсэн тухай гомдлоо ажил олгогчийн шийдвэрийг хүлээн авсан өдрөөс хойш нэг сарын дотор шүүхэд гаргана.

129.3.Энэ зүйлд заасан хөөн хэлэлцэх хугацааг хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хэтрүүлсэн тохиолдолд шүүх уг хугацааг сэргээн тогтоож, хэргийг хянан шийдвэрлэж болно.

129.4.Хөдөлмөрийн эрх зүйн маргааны талаар эвлэрүүлэн зуучлагчид хандсан явдлыг энэ хуулийн 129.3-т заасан хүндэтгэн үзэх шалтгаанд хамааруулна.

/Энэ хэсгийг 2012 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

АРВАН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ХӨДӨЛМӨРИЙН ДОТООД ЖУРАМ, ХӨДӨЛМӨРИЙН САХИЛГА, ЭД ХӨРӨНГИЙН ХАРИУЦЛАГА

130 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн дотоод журам

130.1.Ажил олгогч нь ажилтны төлөөлөгчдийн саналыг харгалзан хөдөлмөрийн дотоод журмыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж мөрдүүлнэ.

130.2.Хөдөлмөрийн дотоод журамд хөдөлмөр зохион байгуулалт, ажил олгогч болон ажилтны эрх, үүрэг, хариуцлагыг тусгана.

130.3.Төрийн зохих байгууллагаас сахилгын тусгай дүрэм батлан мөрдүүлж болно.

131 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл

131.1.Ажил олгогч буюу түүний хууль ёсны төлөөлөгч, эрх олгогдсон албан тушаалтан нь хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмыг зөрчсөн ажилтанд дор дурдсан хэлбэрийн сахилгын шийтгэлийг шийдвэр гаргаж ногдуулна.

131.1.1.сануулах;

131.1.2.үндсэн цалинг гурван сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;

/Энэ заалтад 2003 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

131.1.3.ажлаас халах.

131.2.Сахилгын зөрчил гаргаснаас хойш зургаан сар, илрүүлснээс хойш нэг сарын дотор сахилгын шийтгэл ногдуулна.

131.3.Сахилгын нэг зөрчилд сахилгын шийтгэлийн хэлбэрүүдийг давхардуулан ногдуулж болохгүй.

131.4.Сахилгын шийтгэл ногдуулснаас хойш нэг жил өнгөрвөл сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

132 дугаар зүйл.Эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл

132.1.Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцдаа өөрийн буруугаас байгууллагад эд хөрөнгийн хохирол учруулсан ажилтанд сахилгын, зөрчлийн, эрүүгийн хариуцлага оногдуулсан эсэхийг харгалзахгүйгээр эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

132.2.Хохирлын хэмжээг учирсан шууд хохирлоор тодорхойлох бөгөөд орох байсан орлогыг түүнд оруулан тооцохгүй.

132.3.Туршилт, тохируулгын явцад гарсан зайлшгүй хохирлыг ажилтнаар төлүүлж болохгүй.

132.4.Ажил олгогч нь ажилтанд хариуцуулсан эд хөрөнгийг бүрэн бүтэн байлгах шаардлагатай нөхцөлийг бүрдүүлээгүйгээс учирсан хохирлыг ажилтнаар төлүүлж болохгүй.

133 дугаар зүйл.Эд хөрөнгийн хязгаарлагдмал хариуцлага

133.1.Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх үедээ байгууллагад өөрийн буруугаас хохирол учруулсан ажилтан энэ хуулийн 135 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд эд хөрөнгийн хязгаарлагдмал хариуцлага хүлээх бөгөөд тэр нь уг ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтэрч болохгүй.

134 дүгээр зүйл.Контрактаар хүлээлгэх эд хөрөнгийн хариуцлага

134.1.Контрактаар ажиллаж байгаа ажилтан нь хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх үедээ өөрийн буруугаас ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлоо энэ хуулийн 135 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд зургаан сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтрэхгүй хэмжээгээр хариуцан арилгах үүрэгтэй.

135 дугаар зүйл.Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага

135.1.Ажилтан дор дурдсан тохиолдолд эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ:

135.1.1.ажилтны хохирол учруулсан үйлдэл нь гэмт хэрэг болохыг тогтоосон шүүхийн таслан шийдвэрлэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

135.1.2.хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх үедээ байгууллагад хохирол учруулсан ажилтан эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээлгэхээр хууль тогтоомжид заасан;

135.1.3. дараа тайлан гаргахаар итгэмжлэл буюу бусад баримт бичгээр хүлээн авсан эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийг эгүүлж төлөөгүй;

135.1.4. эд хариуцагч биш боловч эрхэлсэн ажилтай нь холбогдуулан өөрт нь бүрэн хариуцуулахаар олгосон ажлын багаж, хамгаалах хэрэгсэл, тусгай хувцас зэрэг эд хөрөнгийг үрэгдүүлсэн;

135.1.5. согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэсэн, хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлж байгаагүй үедээ байгууллагад хохирол учруулсан.

135.2. Зарим төрлийн эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийг ашиглан шамшигдуулсан, дутагдуулснаас байгууллагад учирсан хохирлыг төлүүлэх өөр журмыг гагцхүү хуулиар тогтоож болно.

135.3. Ажил олгогч нь эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээлгэж болох ажил, албан тушаалын жагсаалтын дагуу ажилтантай эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын тухай гэрээ байгуулна.

135.4. Ажилтантай эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын тухай гэрээ байгуулаагүй болон ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаагүй бол түүнд эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээлгэж болохгүй.

136 дугаар зүйл. Байгууллагад учирсан хохирлын хэмжээг тодорхойлох

136.1. Байгууллагад учирсан хохирлын хэмжээг эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийн нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцлийн өртгөөс зохих нормоор бодсон элэгдэл, хорогдлыг хасаж, жинхэнэ гарсан алдагдлаар тооцно.

136.2. Эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийг ашиглан шамшигдуулсан, санаатайгаар устгасан, гэмтээсэн үед хохирлын хэмжээг тухайн үеийн зах зээлийн үнийн ханшаар тодорхойлно.

136.3. Хэд хэдэн ажилтны буруугаас учирсан хохирлын хэмжээг тэдгээрийн гэм буруугийн хэмжээ, эд хөрөнгийн хариуцлагын төрлийг харгалзан ажилтан тус бүрээр тодорхойлно.

АРВАН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

137 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн удирдлагын тогтолцоо

137.1. Хөдөлмөрийн удирдлагын тогтолцоо нь хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн байгууллага болон сум, хороонд хөдөлмөрийн ажилтан /хөдөлмөрийн алба/-аас бүрдэнэ.

/Энэ хэсгийг 2012 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

137.2. Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв болон орон нутгийн байгууллага нь хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний удирдлагын дор ажиллана.

/Энэ хэсгийг 2012 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

137.3. Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь орон нутгийн байгууллагаа мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангана.

137.4. Бүх шатны Засаг дарга бүрэн эрхийнхээ хэмжээнд хөдөлмөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлнэ.

138 дугаар зүйл. Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт Үндэсний хороо

138.1. Засгийн газар, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах улсын хэмжээний байгууллагын төлөөлөл бүхий Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт Үндэсний хороо /орон тооны бус/-г Засгийн газрын дэргэд байгуулж ажиллуулна.

138.2. Үндэсний хорооны гурван талын төлөөлөгчдийн тоо адил байна.

138.3. Үндэсний хорооны дүрмийг ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах улсын хэмжээний байгууллагатай зөвшилцөн Засгийн газар батална.

138.4. Үндэсний хорооны дарга, дэд дарга, бүрэлдэхүүнийг Ерөнхий сайд зургаан жилийн хугацаагаар батлах бөгөөд дэд даргыг гурван тал зөвшилцөж, аль нэг талын төлөөлөгчөөс хоёр жилийн хугацаагаар томилно.

138.5. Үндэсний хороо дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

138.5.1. хөдөлмөрийн асуудлаар төрийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд нөлөөлөх, нийгмийн зөвшлийн гурван талт тогтолцоог хөгжүүлэх;

138.5.2. иргэний хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон эдийн засаг, нийгмийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах хүрээнд үүссэн хамтын маргааныг зохицуулах;

138.5.3.хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт улсын хэлэлцээрийн биелэлтэд хяналт тавих, эдийн засаг, нийгмийн бодлогын нийтлэг асуудлаар зөвлөлдөх;
138.5.4.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

АРВАН ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ХЯНАЛТ

139 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих хяналт

139.1.Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд дараахь этгээд хяналт тавина:

139.1.1.улсын хяналтыг Улсын Их Хурал, Засгийн газар, бүх шатны Засаг дарга, хяналт хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллага, хууль тогтоомжоор эрх олгогдсон бусад байгууллага, албан тушаалтан тус тусын эрх хэмжээний дагуу хэрэгжүүлнэ;

/Энэ заалтад 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

139.1.2.орон нутагт хөдөлмөрийн улсын хяналтыг аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга, хяналтын алба хэрэгжүүлнэ;

/Энэ заалтад 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

139.1.3.ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах болон төрийн бус байгууллага, олон нийт нь хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд эрх хэмжээнийхээ дагуу олон нийтийн хяналт тавина.

140 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн улсын хяналтын үйл ажиллагаа

140.1.Хөдөлмөрийн хяналтыг улсын хэмжээнд мэргэжлийн хяналтын байгууллага, орон нутагт хяналтын албад эрхлэн зохион байгуулна.

/Энэ хэсгийг 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

140.2.Хөдөлмөрийн улсын хяналтын үйл ажиллагааг хөдөлмөрийн улсын хяналтын дүрмээр зохицуулна.

140.3.Хөдөлмөрийн улсын хяналтын дүрмийг Засгийн газар батална.

АРВАН ТАВДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

141 дүгээр зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

141.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

141.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

141.3.Энэ хуулийг зөрчсөн үйлдлийн улмаас ажилтны эрүүл мэндэд гэм хор учирсан бол Иргэний хуулийн гэм хорын тухай холбогдох заалтаар хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.

141.4.Ажилтны цалин хөлсийг тогтоосон хугацаанд олгоогүй, саатуулсан нь нотлогдсон тохиолдолд хожимдуулсан хоног тутамд 0,3 хувийн алданги ажил олгогчид шүүх ногдуулж, ажилтанд олгоно.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

142 дугаар зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

142.1.Энэ хуулийг 1999 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА

Р.ГОНЧИГДОРЖ

Аялал жуулчлалын тухай хууль

АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ТУХАЙ**НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ****Нийтлэг үндэслэл****1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт**

1.1. Энэ хуулийн зорилт нь Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр аялал жуулчлалыг хөхүүлэн дэмжих, аялал жуулчлалын үйл ажиллагаа эрхлэх, жуулчны үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбогдуулан төр, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хооронд үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомж

2.1. Аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомж нь Иргэний хууль, Газрын тухай, Байгаль орчныг хамгаалах тухай, Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн тухай хууль болон энэ хууль, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2. Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

2.3. Улсын тусгай хамгаалалттай газар нутагт аялал жуулчлалын үйл ажиллагаа явуулахаар бол түүнтэй холбогдсон харилцааг Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн тухай хуулиар зохицуулна.

3 дугаар зүйл. Хуулийн нэр томъёо

3.1. Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1 "аялал жуулчлал" гэж хувь хүн өөрийн байнга оршин суудаг газар нутгаасаа нэгээс 183 хүртэлх хоногийн хугацаагаар амралт, сувилал, танин мэдэхүйн зорилгоор болон шашин шүтлэг, ажил мэргэжлийн шугамаар өөр газар нутагт аялан явахыг;

3.1.2. "аялал жуулчлалын байгууллага" гэж аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүнийг бүрдүүлэх, сурталчлах, худалдах, худалдан авах, аялал жуулчлалын багц буюу тухайлсан үйлчилгээг зохион байгуулж байгаа ашгийн төлөө хуулийн этгээдийг;

3.1.3. "аялал жуулчлалын бүс нутаг" гэж Монгол Улсад аялал жуулчлал хөгжүүлэхэд тохирсон байгаль, түүх, соёлын нөөц бүхий газар нутгийг;

3.1.4. "аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн" гэж аялал жуулчлалын байгууллагаас үзүүлж байгаа жуулчдын сонирхлыг татах, тэдний аялах тав тухтай нөхцөлийг хангасан төлбөрт үйлчилгээг;

3.1.5. "жуулчин" гэж аялал жуулчлал хийж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг;

3.1.6. "жуулчны үйлчилгээний байгууллага" гэж зочид буудал, жуулчны бааз, зоогийн газар, амралт сувилал, тээвэр, холбоо, үзвэрийн зэрэг үйлчилгээг жуулчинд үзүүлж байгаа байгууллагыг;

3.1.7. "хөтөч-тайлбарлагч" гэж аялал жуулчлалын хөтөлбөрийн дагуу жуулчинд газарчлан, орчуулга, тайлбар хийх хувь хүнийг;

[/Энэ заалтад 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

3.1.8. "дээд зэрэглэлийн зочид буудал" гэж зочид буудлын цогц үйлчилгээний жишиг шаардлагын 3 ба түүнээс дээш од бүхий зэрэглэлийг хангасан үйлчилгээний байгууллагыг.

[/Энэ заалтыг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/](#)

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ**Аялал жуулчлалын байгууллага****4 дүгээр зүйл. Аялал жуулчлалын байгууллага, түүний ангилал**

4.1. Аялал жуулчлалын байгууллага нь дараахь үйл ажиллагаа эрхэлнэ:

4.1.1. аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг төлөвлөх, бүрдүүлэх, сурталчлах, бөөнөөр болон жижиглэнгээр худалдах, аялал зохион байгуулах;

4.1.2. виз авахтай холбогдсон болон аяллын бусад бичиг баримтын бүрдүүлэлт хийх;

4.1.3. онгоц, төмөр зам болон тээврийн хэрэгслээр зорчих билет /тийз/-ийн захиалга хийх, билет /тийз/ худалдах, худалдан авах;

4.1.4. зочид буудал, жуулчны бааз, байр, үзвэрийн захиалга хийх;

4.1.5. жуулчныг угтан авах, үйлчлэх, үдэн гаргах ажлыг зохион байгуулах.

4.2. Аялал жуулчлалын байгууллагыг туроператор, турагент гэж ангилна:

4.2.1. туроператор нь энэ хуулийн 4.1.1-4.1.5-д заасан үйл ажиллагаа эрхэлнэ;

4.2.2. турагент нь энэ хуулийн 4.1.2-4.1.5-д заасан үйл ажиллагааг бүхэлд нь, эсхүл түүний тодорхой хэсгийг, түүнчлэн туроператорын бүтээгдэхүүнийг зуучлан худалдах, худалдан авах үйл ажиллагаа эрхэлнэ.

~~5 дугаар зүйл. /Энэ зүйлийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/~~

~~/Энэ зүйлийг 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

~~6 дугаар зүйл. /Энэ зүйлийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

~~7 дугаар зүйл. /Энэ зүйлийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

8 дугаар зүйл. Аялал жуулчлалын байгууллагын бүрэн эрх

8.1. Аялал жуулчлалын байгууллага нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

8.1.1. аялал жуулчлалын байгууллага нь энэ хуулийн 4.2-т заасан ангилалд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах;

8.1.2. аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүнээ өөрийн нэрийн өмнөөс сурталчлах, худалдах, худалдан авах;

8.1.3. тухайн жилд үйлчлүүлсэн жуулчдын талаархи судалгааг тогтоосон журмын дагуу аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргаж өгөх;

~~/Энэ заалтад 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмэлт орсон/~~

8.1.4. Монгол Улсын нийгэм, эдийн засаг, төрийн байгуулалт, түүх соёл, ёс заншил, зан үйлийн талаар жуулчдад үнэн бодит мэдээлэл өгөх;

8.1.5. байгаль, түүх, соёлын нэн ховор зүйлсийг хайрлан хамгаалахад өөрийн зүгээс шаардагдах арга хэмжээ авах, гарсан зөрчлийн талаар холбогдох байгууллагад мэдэгдэх;

8.1.6. аялал жуулчлалын үйлчилгээний ажилтнуудаа мэргэжлийн сургалт, дамжаанд хамруулж байх;

8.1.7. аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүнийхээ үнэ тарифыг тогтоох;

8.1.8. аялал жуулчлалын үйлчилгээний байгууллагуудтай гэрээ байгуулах.

8.1.9. жуулчдад мэргэжлийн хөтөч-тайлбарлагчаар үйлчлэх;

~~/Энэ заалтыг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/~~

8.1.10. эрх бүхий байгууллагаар зэрэглэлээ тогтоолгох.

~~/Энэ заалтыг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/~~

8.2. Монгол Улсын нийгэм, эдийн засгийн хөгжилд хувь нэмэр оруулах, байгаль орчинд сөрөг нөлөөгүй, хүн амын эрүүл мэнд, уламжлалт зан заншилд харшлахгүй аялал жуулчлалын хэлбэрийг хөгжүүлнэ.

9 дүгээр зүйл. Аялал жуулчлалын гэрээ

9.1. Туроператор буюу турагент нь аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүнийг худалдах, худалдан авах тухай гэрээ байгуулна.

9.2. Аялал жуулчлалын үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбогдсон харилцааг Иргэний хуулийн 370-379 дүгээр зүйл, энэ хууль, аялал жуулчлалын байгууллага жуулчинтай байгуулсан гэрээгээр зохицуулна. Гэрээнд дараахь нөхцөлийг тусгана:

~~/Энэ хэсгийг 2002 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/~~

9.2.1. гэрээний талуудын албан ёсны нэр, хаяг, улсын бүртгэлийн гэрчилгээний дугаар, банкны дансны дугаар;

~~/Энэ заалтад 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/~~

9.2.2. жуулчдын бүрэлдэхүүн, аяллын хөтөлбөр, тэдгээртэй холбогдсон мэдээлэл;

9.2.3. аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүний чанар, үнэ, түүнийг төлөх журам;

9.2.4. аяллын хугацаа, жуулчдыг угтах, үдэх журам, талуудын эрх, үүрэг;

9.2.5. жуулчдаас үйлчилгээний талаар гомдол гаргах, маргааныг хянан шийдвэрлэх журам.

9.3. Аялал жуулчлалын гэрээний үүргийг гүйцэтгэх, гэрээг цуцлах, өөрчлөх, хүчин төгөлдөр бус гэж тооцоход Иргэний хуулийн холбогдох заалтыг мөрдөнө.

10 дугаар зүйл. Жуулчны үйлчилгээний байгууллага

10.1. Жуулчны үйлчилгээний байгууллага нь дараахь шаардлагыг хангаж ажиллана:

10.1.1. тухайн үйлчилгээний стандарт, зэрэглэлд тавигдах шаардлагын дагуу үйл ажиллагаа явуулах;

10.1.2. үйлчилгээнийхээ үнэ тарифыг олгогдсон зэрэглэлийн дагуу тогтоох, ил тод байрлуулах;

10.1.3. нийтийн гэрээний нөхцөлөө дараагийн хуанлийн жил эхлэхээс 3-аас доошгүй сарын өмнө зарлах;

10.1.4. байгууллагынхаа оноосон нэр, зэрэглэл, жуулчин хүлээн авах эрхийг тодорхойлсон гэрчилгээг ил байрлуулах;

10.1.5. аялал жуулчлалын байгууллагатай байгуулсан гэрээний дагуу жуулчдад үйлчлэх, тэднээс үйлчилгээний хөлсийг давхардуулж авахгүй байх;

10.2. Дээд зэрэглэлийн зочид буудал болон жуулчны баазын зэрэглэл тогтоох журмыг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

[/Энэ хэсгийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/](#)

10.3. Жуулчны үйлчилгээний байгууллага энэ хуулийн 4.1-д заасан үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

11 дүгээр зүйл. Аялал жуулчлалыг төрөөс хөхүүлэн дэмжих

11.1. Төрөөс экспортын үйлдвэрлэлд үзүүлэх дэмжлэг, хөнгөлөлтөд аялал жуулчлалын байгууллага, зочид буудлын гадаадын жуулчдад үзүүлсэн үйлчилгээ нэг адил хамаарна.

11.2. Аялал жуулчлалын салбарт хөрөнгө оруулалт хийсэн иргэн, хуулийн этгээдэд татварын хөнгөлөлт үзүүлэх асуудлыг татварын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

11.3. Энэ хуулийн 14.1.1-д заасны дагуу байгуулсан аялал жуулчлалын бүс нутгийг хөгжүүлэх зорилгоор зарласан уралдаанд төсөл нь шалгарсан этгээдэд төслөө хэрэгжүүлэхэд зориулж төрөөс зохих санхүүжилтийг гэрээний үндсэн дээр олгож болно.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Хөтөч-тайлбарлагч

12 дугаар зүйл. Хөтөч-тайлбарлагчид тавих шаардлага

12.1. Дараахь шаардлагыг хангасан хувь хүн хөтөч-тайлбарлагчийн үйлчилгээ үзүүлж болно:

12.1.1. Монгол Улсын иргэн байх;

12.1.2. нэг буюу түүнээс дээш гадаад хэл эзэмшсэн, хөтөч-тайлбарлагчийн сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байх;

[/Энэ заалтад 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмэлт орсон/](#)

[/Энэ заалтад 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

12.1.3. хөтөч-тайлбарлагчийн үйлчилгээ үзүүлэхэд эрүүл мэндийн хувьд тэнцсэн байх.

[42.2./Энэ хэсэгт 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсэгт 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/](#)

[/Энэ хэсгийг 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

[42.3./Энэ хэсгийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

[42.4./Энэ хэсгийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

[42.5./Энэ хэсгийг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/](#)

13 дугаар зүйл. Хөтөч-тайлбарлагчийн эрх, үүрэг

13.1. Хөтөч-тайлбарлагч нь дараах эрх, үүрэгтэй.

13.1.1. аялал жуулчлалын тухайн байгууллагаас баталсан хөтөлбөрийн дагуу жуулчдад үйлчлэх, тэдний аюулгүй байдлыг урьдчилан сэргийлж, хангуулах;

13.1.2. жуулчдад үйлчилж байх хугацаандаа аялал жуулчлалын тухайн байгууллага болон өөрийн нэр бүхий хөтөч-тайлбарлагчийн тэмдгийг ил зүүх;

13.1.3. Монгол Улсын нийгэм эдийн засаг, төрийн байгуулал, байгаль, түүх, соёл, ард түмний зан заншлын талаар жуулчдад бодит мэдээлэл өгөх, улс, хувь хүн, байгууллагын нууцад хамаарах мэдээллийн нууцыг задруулахгүй байх;

13.1.4. үйлчилгээнийхээ явцад өөрийн буруугаас жуулчинд болон аялал жуулчлалын тухайн байгууллагад учруулсан хохирлыг арилгах.

13.2. Хөтөч-тайлбарлагч нь жуулчдаас шан харамж шаардах, аялал жуулчлалын байгууллагын үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглоно.

[/Энэ хэсэгт 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Аялал жуулчлалын талаархи төрийн байгууллагын бүрэн эрх

14 дүгээр зүйл. Аялал жуулчлалын талаархи Засгийн газрын бүрэн эрх

14.1. Засгийн газар аялал жуулчлалын талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

14.1.1. Монгол Улсад аялал жуулчлал хөгжүүлэх бүс нутгийг улс орны нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан тогтоох;

14.1.2. аялал жуулчлалын талаар төрөөс явуулах нэгдсэн бодлогыг хэрэгжүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулах;

14.1.3. аялал жуулчлалыг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөр батлах;

~~14.1.4. /Энэ заалтыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд~~

[тооцсон/](#)

14.1.5. аялал жуулчлалын салбарт гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтыг хөхүүлэн дэмжих, зохистой харьцааг бий болгох;

~~14.1.6. /Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд~~

[тооцсон/](#)

14.1.7. аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих хяналтыг хэрэгжүүлэх, аялал жуулчлалын улсын хяналтын дүрмийг батлах.

15 дугаар зүйл. Аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо

15.1. Аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо нь аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Ерөнхий сайдын дэргэдэх аялал жуулчлалын зөвлөл болон орон нутгийн аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн нэгж /ажилтан/-ээс тус тус бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

15.2. Аялал жуулчлалын зөвлөл нь /цаашид "Зөвлөл" гэх/ аялал жуулчлалын талаархи төрийн нэгдсэн бодлого боловсруулах болон хэрэгжүүлэх асуудлаар Ерөнхий сайдад зөвлөгөө өгөх, санал дүгнэлт гаргах үүрэгтэй.

15.3. Зөвлөл нь дарга, улсын төсөв, санхүү, аялал жуулчлал, байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас санал болгосон тус бүр нэг, аялал жуулчлал эрхэлсэн төрийн бус байгууллагаас санал болгосон аялал жуулчлалын байгууллагын гурван гишүүнээс тус тус бүрдэнэ.

[/Энэ хэсэгт 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

15.4. Зөвлөлийн дарга, гишүүдийг Ерөнхий сайд томилно.

15.5. Зөвлөлийн дарга нь аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн байна.

[/Энэ хэсэгт 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт орсон/](#)

15.6. Зөвлөлийн ажиллах журмыг Засгийн газар батална.

15.7. Бүх шатны Засаг дарга аялал жуулчлал хөгжүүлэх эрэлт хэрэгцээг харгалзан аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн нэгж /ажилтан/-ийг ажиллуулж болно.

16 дугаар зүйл. Аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

16.1. Аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь аялал жуулчлалын талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

16.1.1. аялал жуулчлалын талаар төрөөс баримтлах нэгдсэн бодлого боловсруулах, зохицуулах, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

16.1.2. /Энэ заалтыг 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

16.1.3. аялал жуулчлал хөгжүүлэх төлөвлөгөө гаргаж, хэрэгжилтийг хангах;
16.1.4. улсын болон олон улсын хэмжээнд аялал жуулчлалын байгууллага хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;

16.1.5. аялал жуулчлалын салбарт хүний нөөцийн хөгжлийг төлөвлөх, сургалтын бүтэц, хөтөлбөрийг эрх бүхий байгууллагатай хамтран батлах;

16.1.6. аялал жуулчлалын байгууллага, дээд зэрэглэлийн зочид буудал, жуулчны баазад зэрэглэл тогтоох журмыг батлах;

/Энэ заалтыг 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ заалтад 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

16.1.7. аялал жуулчлалын бүсэд үйл ажиллагаа явуулах жуулчны бааз, зочид буудал, амралт, рашаан сувиллын газрын тоо, байршлыг тогтоох, тэдгээрийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх;

/Энэ заалтад 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмэлт орсон/

16.1.8. аялал жуулчлалын дэд бүтцийг хөгжүүлэх, Монгол орныг гадаад, дотоодод сурталчлах үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;

/Энэ заалтыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

16.1.9. Монгол орныг гадаад, дотоодод сурталчлах;

/Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтын дугаарыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчилсөн/

16.1.10. /Энэ заалтыг 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

16.1.11. аялал жуулчлалын статистик мэдээллийг нэгтгэж, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх;

/Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтын дугаарыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчилсөн/

16.1.12. аялал жуулчлалын мэдээллийн нэгдсэн сүлжээ, сан байгуулах;

/Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

16.1.13. аялал жуулчлалын бүсэд хүлээн авах жуулчдын тоог тогтоох;

/Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтын дугаарыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчилсөн/

16.1.14. аялал жуулчлалын зам чиглэлийг тогтоох;

/Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтын дугаарыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчилсөн/

16.1.15. аялал жуулчлалын хөгжилд сөргөөр нөлөөлөх үйл ажиллагаа явуулахыг хориглох.

/Энэ заалтыг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/

/Энэ заалтын дугаарыг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчилсөн/

16.2. Энэ хуулийн 16.1.8-д заасан үйл ажиллагааг гадаад улс, олон улсын байгууллага, түүнчлэн гадаадын болон дотоодын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив, тусламж, хуулиар хориглоогүй бусад эх үүсвэрээс санхүүжүүлж болно.

/Энэ хэсгийг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

47 дугаар зүйл. /Энэ хэсэгт 2001 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ зүйлийг 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

18 дугаар зүйл. Бүх шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын бүрэн эрх

18.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь аялал жуулчлалын талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

18.1.1. нутаг дэвсгэртээ аялал жуулчлалын талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих, шаардлагатай гэж үзвэл энэ талаар Засаг даргын тайланг хэлэлцэх;

18.1.2. аялал жуулчлал хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах;

18.1.3. нутаг дэвсгэрийн тодорхой хэсгийг аялал жуулчлалын нөөц бүсэд хамруулах талаар аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад санал оруулах;

18.1.4. нутаг дэвсгэртээ аялал жуулчлал хөгжүүлэх хөтөлбөр батлах.

18.2. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга аялал жуулчлалын талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

18.2.1. аялал жуулчлалын талаар төрөөс баримтлах нэгдсэн бодлогыг нутаг дэвсгэртээ хэрэгжүүлж, аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, зохион байгуулах;

18.2.2. эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тухайн газар нутагт байгуулах жуулчны үйлчилгээний байгууллагад газар эзэмших зөвшөөрлийг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тогтоосон тоо, байршлыг баримтлан зохих хууль тогтоомжийн дагуу олгож гэрээ байгуулах;

18.2.3. нутаг дэвсгэртээ аялал жуулчлалыг бүсчлэн хөгжүүлэх бодлоготой уялдуулан хөтөлбөр, төсөл боловсруулж, зохих шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд санал оруулах, батлагдсан хөтөлбөрийн дагуу аялал жуулчлал хөгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх;

18.2.4. нутаг дэвсгэрээрээ дайран өнгөрч яваа жуулчдаас хуульд зааснаас бусад тохиолдолд татвар, төлбөр, хураамж авахгүй байх.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

/Энэ бүлгийг 2006 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Аялал жуулчлалын үйл ажиллагаанд тавих хяналт, хүлээлгэх хариуцлага

22 дугаар зүйл. Аялал жуулчлалын үйл ажиллагаанд тавих хяналт

22.1. Аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд төрийн болон мэргэжлийн хяналт тавина.

22.2. Аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих төрийн хяналтыг төрийн захиргааны төв байгууллагууд, бүх шатны Засаг дарга нар эрх хэмжээнийхээ хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмэлт, өөрчлөлт орсон/

22.3. Аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих мэргэжлийн хяналтыг улсын хяналтын алба хэрэгжүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны хуулиар өөрчлөлт орсон/

22.4. Аялал жуулчлалын улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагчийг томилж, чөлөөлөх асуудлыг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасны дагуу зохицуулна.

/Энэ хэсэгт 2010 оны 6 дугаар сарын 10-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

23 дугаар зүйл. Аялал жуулчлалын улсын байцаагчийн эрх, үүрэг

23.1. Аялал жуулчлалын улсын байцаагч дараахь эрх эдэлнэ:

23.1.1. аялал жуулчлалын байгууллага, жуулчны үйлчилгээний байгууллага, хөтөч-тайлбарлагч аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийг хэрхэн биелүүлж байгааг өмчийн харьяалал харгалзахгүйгээр хянан шалгах;

23.1.2. хяналт шалгалт явуулахад шаардагдах мэдээ, баримтыг холбогдох иргэн, албан тушаалтан, байгууллагаас үнэ төлбөргүй гаргуулж авах;

23.1.3. /Энэ заалтыг 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

23.1.4. хяналт шалгалт хийхээр холбогдох байгууллагад нэвтрэн орох;

23.1.5. аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн этгээдийн бичиг баримтыг шалгах, шаардлагатай бол Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуульд заасан журмын дагуу түр хураах;

/Энэ хэсэгт 2017 оны 5 дугаар сарын 18-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

23.1.6. аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомж зөрчсөн этгээдэд энэ хуульд заасан захиргааны шийтгэл ногдуулах;

23.1.7. тухайн зэрэглэлийн шаардлага хангахгүй байгаа зочид буудлын зэрэглэлийг бууруулах тухай саналыг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад оруулах.

/Энэ заалтад 2005 оны 1 дүгээр сарын 27-ны өдрийн хуулиар нэмэлт орсон/

23.2. Аялал жуулчлалын улсын байцаагч дараахь үүрэг хүлээнэ:

23.2.1. аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавихдаа хууль тогтоомж, түүнд нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмыг чанд мөрдөж ажиллах;

23.2.2. илрүүлсэн зөрчлийг таслан зогсоох, арилгах арга хэмжээ авахдаа байгууллага, хувь хүний эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэх, нууцыг хадгалах;

23.2.3. аялал жуулчлалын тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн тухай жуулчны гаргасан гомдол, саналыг хянан шийдвэрлэх;

23.2.4. аялал жуулчлалын байгууллага, хөтөч-тайлбарлагч нь Монгол Улсын нийгэм, эдийн засаг, төрийн байгуулалт, түүх, соёл, ард түмний зан заншлын талаар жуулчдад бодитой мэдээлэл өгч байгаа эсэхэд хяналт тавих.

24 дүгээр зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

24.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

24.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Р.ГОНЧИГДОРЖ

Соёлын тухай хууль

СОЁЛЫН ТУХАЙ
/Шинэчилсэн найруулга/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
Нийтлэг үндэслэл

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

1.1. Энэ хуулийн зорилт нь Монгол Улсад соёлын үйл ажиллагаа эрхлэх эрх зүйн үндэс, соёлын үйл ажиллагаанд оролцогчдын эрх, үүрэг, соёлын удирдлагын тогтолцоо, соёлын ажилтны нийгмийн халамж баталгаа, соёлын байгууллагын өмч, санхүүжилтийн зарчим, арга хэлбэрийг тогтоож, уг үйл ажиллагаанд оролцогчдын хооронд үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Монгол Улсын соёлын хууль тогтоомж

2.1. Монгол Улсын соёлын хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2. Монгол улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл. Хуулийн нэр томьёо

3.1. Энэ хуульд хэрэглэсэн дор дурдсан нэр томьёог дараах утгаар ойлгоно:

3.1.1.“соёл” гэж хүн төрөлхтний язгуур үнэт зүйлс, аливаа ард түмний тогтвортой хөгжлийн үндэс, улс үндэстэн оршин тогтнохын баталгаа, харилцан ойлголцох түлхүүр, хүний сайн сайхан амьдралын эх сурвалж, унаган байгаль, эх дэлхийтэйгээ идээшин зохицож ирсэн амьдрах ухааны;

3.1.2.“соёлын үйл ажиллагаа” гэдэгт соёлын үнэт зүйлийг бүтээх, эзэмших, ашиглах, хадгалж хамгаалах, судлах, түгээн дэлгэрүүлэхтэй холбоотой дараах үйл ажиллагаа хамаарна:

3.1.2.1.уран зохиол, дуу, хөгжим, бүжиг, дүрслэх урлаг, гэрэл зураг, театр, цирк, кино, уран барилга, дизайн зэрэг урлагийн бүх төрөл;

3.1.2.2.соёлын үнэт зүйлийг бүтээх, хадгалж хамгаалах, нийтийн хүртээл болгоход чиглэсэн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх;

3.1.2.3.монгол үндэстэн, угсаатны бүлгийн аж ахуй болон хэл, аялгуу, аман болон бичгийн соёлыг хадгалж хамгаалах, сэргээн хөгжүүлэх;

3.1.2.4.иргэдийн соёлын боловсролын түвшинг дээшлүүлэх, гоо сайхан, ёс суртахууны хүмүүжил олгох;

3.1.2.5.олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр соёлын үйл ажиллагаа явуулах;

3.1.2.6.Монгол уламжлалт соёл судлалыг хөгжүүлэх;

3.1.2.7.соёлын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх.

3.1.2. "соёлын үнэт зүйл" гэдэгт гоо сайхны үзэл баримтлал, эх хэл, бичиг үсэг, аман аялгуу, уламжлалт технологи, газар усны нэр, зан заншил, бэлгэ тэмдэг, ардын аман зохиол, ном, судар, шашдир, угийн бичиг, им, тамга, хадны зураг, бичээс, гар урлал, урлагийн бүх төрлийн болон соёл судлалын бүтээл, судалгааны арга барил хамаарна;

3.1.3. "соёлын байгууллага" гэдэгт энэ хуулийн дагуу соёлын үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа байгууллага, аж ахуйн нэгж хамаарна;

3.1.4.“соёлын ажилтан” гэж бүх төрлийн уран бүтээлийг бүтээн туурвих, соёлын үнэт зүйлийг түгээн дэлгэрүүлэх, хадгалан хамгаалах, сэргээн засварлах үйл ажиллагааг мэргэжлийн түвшинд дагнан эрхэлж байгаа иргэнийг хэлнэ.

3.1.5.“уран сайхан, нийтлэл, танин мэдэхүйн нэвтрүүлэг” гэж уран сайхны кино, теле жүжиг, телевизийн олон ангит кино, хөгжөөнт хөтөлбөр, тоглолт, баримтат болон хүүхэлдэйн кино, газар зүй, түүх, соёл, зан заншил, хэл зохиол, зан үйл, соёлын өвийг тайлбарлан таниулсан аливаа бүтээл ба сэтгүүл зүйн бусад төрлийн бүтээлийг;

3.1.6.үндэсний нэвтрүүлэг” гэж телевиз, радио, кабелийн сувгаар дамжуулж байгаа тухайн нэвтрүүлгийн зохиолч, ерөнхий найруулагч, продюссерийн аль нэг нь Монгол Улсын иргэн байх, эсхүл зураг авалт, дуу бичлэг, сурвалжлах багийн бүрэлдэхүүний гуравны нэгээс доошгүй хувь нь Монгол

Улсын иргэн байх бөгөөд монгол соёл иргэншлийг сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх зорилго бүхий бүх төрлийн нэвтрүүлгийг;

3.1.7.“соёлын үйлдвэрлэл” гэж соёлын өв, урлагийн бүтээлийг эдийн засгийн эргэлтэд оруулах үйл ажиллагааг өргөжүүлэх замаар мэдлэгийн соёлын эдийн засгийг бий болгох үйл явц, түүний үр дүнг;

3.1.8.гарааны компани гэж соёлын үйлдвэрлэлийн бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх зорилгоор үүсгэн байгуулагдсан, зах зээлд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ нийлүүлж эхлээгүй байгаа компанийг ойлгоно.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Соёлын талаархи иргэний эрх, үүрэг

4 дүгээр зүйл. Соёлын талаархи иргэний эрх, үүрэг

4.1.Монгол Улсын иргэн соёлын талаар дараах эрх эдэлнэ:

4.1.1.үндэсний болон дэлхий нийтийн соёлын үнэт зүйлтэй танилцах, соёлын үйл ажиллагаа, явуулах, тэдгээрийн үр шимийг хүртэх;

4.1.2.уран бүтээлийн сэдэв, төрөл зүйл, арга барил, дэг сургууль, урсгал чиглэлийг чөлөөтэй сонгон авах, үүдэл санаа, ур чадварынхаа нууцыг хамгаалуулах ;

4.1.3.Монгол улсын болон тухайн орны хууль тогтоомжоор хориглосноос бусад соёлын үйл ажиллагааг гадаадад явуулах;

4.1.4.эх хэл, бичиг үсэг, ёс заншил, түүх, соёлын уламжлалыг өвлөн хөгжүүлэх;

4.1.5.соёлын үйл ажиллагаа явуулах эрх, ашиг сонирхлоо хамгаалуулах зорилгоор уран бүтээлийн эвлэл, холбоо, нийгэмлэг байгуулах, тэдгээрт эвлэлдэн нэгдэх.

4.2.Монгол Улсын иргэн соёлын талаар дараах үүрэг хүлээнэ:

4.2.1.түүх, соёлын уламжлалыг хамгаалж хөгжүүлэх;

4.2.2.эх хэл, бичиг үсгээ судлах, өвлөх, өвлүүлэх;

4.2.3.гэр бүлийн соёл, хүмүүжлийн уламжлалыг дээдлэн хөгжүүлж, удам угсаагаа мэдэх, угийн бичиг хөтлөх;

4.2.4.соёлын үнэт зүйлийг элдэв халдлагаас сэрэмжлэн хамгаалах.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Соёлын байгууллага

5 дугаар зүйл. Соёлын байгууллагын ангилал

5.1.Соёлын байгууллага нь өмчийн хэлбэрээс үл хамааран улс болон орон нутгийн чанартай гэсэн ангилалтай байна.

5.2.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж харгалзахгүйгээр бүх нийтэд соёл, урлагаар үйлчлэх зорилго бүхий төрийн өмчийн байгууллага нь соёл, урлагийн төв байгууллагад тооцогдоно.

5.3.Хэд хэдэн аймгийн хүн амд соёл урлагаар үйлчлэх үүрэг бүхий бүс нутгийн соёлын байгууллага байж болно.

5.4.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн болон бүс нутгийн хүн амд соёл урлагаар үйлчлэх зорилго бүхий байгууллага нь орон нутгийн соёлын байгууллагад хамаарна.

6 дугаар зүйл. Соёлын байгууллагыг үүсгэн байгуулах, улсын бүртгэлд бүртгэх

6.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэн хууль тогтоомжийн дагуу ашгийн төлөө болон ашгийн төлөө бус соёлын байгууллага байгуулан ажиллуулж болно.

6.2.Улсын болон бүс нутгийн соёлын байгууллагыг байгуулах шийдвэрийг Засгийн газар гаргана.

6.3.Орон нутгийн соёлын байгууллага байгуулах шийдвэрийг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн гаргана.

6.4.Соёлын байгууллагыг Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгэнэ.

6.5.Соёлын байгууллагыг улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн өдрөөс эхлэн байгуулагдсанд тооцно.

6.6.Монгол улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа эрхлэх гадаадын соёлын байгууллагад Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага зөвшөөрөл олгоно.

7 дугаар зүйл. Соёлын байгууллагыг татан буулгах

7.1.Соёлын байгууллагыг татан буулгах тухай үүсгэн байгуулагчийн, эсхүл шүүхийн шийдвэр гарсан бол татан буугдана.

7.2.Соёлын байгууллага татан буугдсанаас хойш Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасны дагуу бүртгэлийн байгууллагад мэдэгдэнэ.

7.3.Хууль тогтоомжид заасны дагуу татан буулгах ажиллагаа хийгдэж, бүртгэх байгууллага бүртгэлээс хассанаар соёлын байгууллагыг татан буугдсанд тооцно.

7.4.Соёлын байгууллага татан буугдсантай холбогдож үүссэн маргааныг шүүх шийдвэрлэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Соёлын удирдлага, зохицуулалт

8 дугаар зүйл. Соёлын удирдлагын тогтолцоо

8.1.Соёлын удирдлагын тогтолцоо нь соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн болон соёлын байгууллагын өөрийн удирдлагаас бүрдэнэ.

9 дүгээр зүйл. Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

9.1.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага дараах бүрэн эрхтэй байна:

9.1.1.төрөөс соёлын талаар баримтлах бодлого, соёлын тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах;

9.1.2.хууль тогтоомжийн хүрээнд түүнийг хэрэгжүүлэх зорилгоор соёлын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журам, зааврыг батлан гаргах;

9.1.3.улсын болон орон нутгийн чанартай төрийн өмчийн соёлын байгууллагын оновчтой сүлжээ, бүтцийг бий болгож ажиллуулах зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;

9.1.4.соёлын байгууллагыг санхүүжүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх;

9.1.5.түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг хадгалах, хамгаалах ажлыг зохицуулах, үндэсний соёл, дизайны уламжлалыг дэмжин хөгжүүлэх;

9.1.6.эх хэл, бичиг үсэг, түүх, соёлын мэдлэгийг гүнзгийрүүлэх, уран сайхан, гоо зүйн хүмүүжил олгох бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх;

9.1.7.олон улсын болон улсын чанартай соёлын арга хэмжээ зохион байгуулах, соёлын гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;

9.1.8.дайн, түрэмгийлэл, хүчирхийлэл, садар самууныг сурталчилсан соёлын үйл ажиллагаа явуулахыг хориглох арга хэмжээ авах;

9.1.9.соёлын тоо бүртгэл хөтөлж, дүн шинжилгээ хийх;

9.1.10.соёлын байгууллагын хүний нөөцийг бэлтгэх, 5 жил тутамд мэргэжил дээшлүүлэх давтан сургах, мэргэжлийн ажиллах хүчнээр хангахад дэмжлэг үзүүлэх, соёлын ажилтны нийгмийн баталгааг хангах асуудлыг холбогдох байгууллагатай хамтран шийдвэрлэх;

9.1.11.соёлын ажилтны ёс зүйн дүрмийг баталж мөрдүүлэх;

9.1.12.соёл судлалыг хөхүүлэн дэмжих;

9.1.13.хүүхдэд уран сайхан, гоо зүйн мэдлэг олгох соёл, урлагийн бүтээлийн зэрэглэл, жагсаалт, хэрэгжүүлэх журмыг тогтоох;

9.1.14.соёлын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөрийг Засгийн газраар батлуулан хэрэгжүүлэх;

9.1.15.соёлын өвийг бүртгэх, судалж шинжлэх, хадгалж хамгаалах, ашиглах, сэргээн засварлах, уламжлуулах, сурталчлах, хяналт тавих үйл ажиллагааг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах;

9.1.16.төрийн өмчийн соёлын байгууллагыг зориулалтын тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

9.1.17.соёлын ажилтанд мэргэжлийн зэрэг олгох журам баталж мөрдүүлэх;

9.1.18.дүрслэх урлаг, дизайны чиглэлийн бодлогын хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

9.1.19.соёл, урлагийн мэргэжлийн холбоод, эрдэм шинжилгээ, олон нийтийн байгууллага, хувийн хэвшлийн байгууллагатай хамтран ажиллах, тэдгээрт дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх;

9.1.20.мэргэжлийн соёл, урлагийн байгууллагын үйлчилгээний болон орчны стандартыг боловсруулж, эрх бүхий байгууллагаар батлуулж мөрдүүлэх;
9.1.21.ном хэвлэл, утга зохиол, кино үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх дэмжих;
9.1.22.Соёл, урлагийн салбарын улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн цахим сан бүрдүүлэх,

9.1.23.уран бүтээлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх чиг үүрэг бүхий орон тооны бус Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг батлах;

9.1.24.бүх нийтийн соёлын боловсролын түвшинг дээшлүүлэх,

9.1.25.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

9.2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийн 10-т зааснаар соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн талаар гарсан маргааныг шүүх шийдвэрлэнэ.

9.3.Соёлын байгууллагын үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг соёлын хяналтын асуудал эрхэлсэн мэргэжлийн хяналтын улсын алба хэрэгжүүлнэ.

10 дугаар зүйл. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргын бүрэн эрх

10.1.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд соёлын талаар дэвшүүлсэн зорилтын биелэлтийг дүгнэж, түүний хөгжлийн хэтийн төлвийг тодорхойлж, хяналт тавина.

10.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга тухайн нутаг дэвсгэрт соёлын асуудлаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

10.2.1.төрийн соёлын бодлого, соёлын хууль тогтоомжийн дагуу соёл урлагийг хөгжүүлэх, иргэдийн соёлын эрэлт хэрэгцээг хангах, түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг хамгаалахад чиглэсэн арга хэмжээг хөтөлбөртөө тусгаж, хэрэгжүүлэх;

10.2.2.соёлын байгууллагуудын үйл ажиллагааг зохицуулж, хууль тогтоомжид заасны дагуу санхүүжүүлэх, тэдэнд дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх, ажиллагчдын нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээ авах;

10.2.3.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгасан соёлын зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

10.2.4.угийн бичиг хөтлөх ажлыг Засгийн газраас баталсан журмын дагуу зохион байгуулах.

10.3.Баг, хорооны Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хүн амын соёлын үйлчилгээг сайжруулах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, соёлын талаарх иргэний журамт үүргийн биелэлтийг хангуулах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

11 дүгээр зүйл. Соёлын байгууллагын удирдлага

11.1.Соёлын байгууллагыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, тусгайлан эрх олгосон соёлын байгууллага хэрэгжүүлнэ.

11.2.Улсын болон бүс нутгийн чанартай соёлын байгууллагын даргыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн соёлын байгууллагын дарга, захирлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, сум, дүүргийн соёлын байгууллагын дарга, захирлыг аймаг, нийслэлийн соёлын байгууллагын дарга, захиралтай зөвшилцөн сум, дүүргийн Засаг дарга тус тус томилж, чөлөөлнө.

11.3.Төрийн өмчийнхөөс бусад соёлын байгууллагыг үүсгэн байгуулагчийн томилсон дарга удирдана.

11.4.Улсын болон бүс нутгийн, түүнчлэн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн соёлын байгууллагын дарга, захирлыг тухайн салбарын мэргэжилтэй, соёл, урлагийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу сонгон шалгаруулж томилно.

11.5.Улсын болон бүс нутгийн соёлын байгууллага нь хамт олон, мэргэжлийн холбоод, иргэдийн төлөөлөл бүхий удирдах зөвлөлтэй байж болно. Удирдах зөвлөлийн төрийн төлөөлөл, ажиллах үлгэрчилсэн журмыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

Соёлын харилцаанд оролцогчдын эрх, үүрэг

12 дугаар зүйл. Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын үүрэг

12.1.Төрийн захиргааны төв байгууллагууд соёлын талаар дараах нийтлэг үүрэг хүлээнэ:

12.1.1.төрөөс баримтлах соёлын бодлого, соёлын хууль тогтоомж, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт тусгасан соёлын зорилтыг хэрэгжүүлэх ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

12.1.2.үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, бизнес, эрх зүй, экологи, ахуйн соёлыг хөгжүүлэх ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран буюу дангаар зохион байгуулах.

13 дугаар зүйл. Соёлын байгууллагын нийтлэг үүрэг

13.1.Соёлын байгууллагууд дараах нийтлэг үүрэгтэй байна:

13.1.1.соёлын үйл ажиллагааг хууль тогтоомжийн хүрээнд мэргэжлийн ур чадвар, үйлчилгээний өндөр түвшинд явуулах;

13.1.2.төсөв, төслийн болон хандивын хөрөнгийг зориулалтаар нь үр ашигтай зарцуулах;

13.1.3.соёлын ажилтны мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх, нийгмийн баталгааг нь хангах.

14 дүгээр зүйл. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх, үүрэг

14.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллага соёлын талаар дараах эрх эдэлнэ:

14.1.1.соёлын салбарт тусламж дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор хөрөнгө оруулалт хийх, хандив өргөх;

14.1.2.жил бүрийн орлогын тодорхой хувийг соёлын зориулалтаар зарцуулах;

14.1.3.ажиллагчдын оюуны хэрэгцээг хангах зорилгоор соёлын үйл ажиллагаа эрхлэх нэгж байгуулан ажиллуулах.

14.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллага соёлын талаар дараах үүрэгтэй байна:

14.2.1.түүх, соёлын дурсгалт болон соёлын үнэт зүйлсийг хадгалах, хамгаалах;

14.2.2.үйлдвэрлэл, үйлчилгээний соёл, гоо зүй, үндэсний дизайны орчин бүрдүүлж хөгжүүлэх;

14.2.3.ажиллагчдын ерөнхий соёлын түвшинг дээшлүүлэх, урлаг, уран сайхны мэдрэмж, авьяас чадварыг хөгжүүлэх, соёлын үйлчилгээг сайжруулах.

15 дугаар зүйл. Соёлын хүрээнд төрийн болон бусад байгууллага, иргэнээс явуулах үйл ажиллагаанд тавих хязгаарлалт

15.1.Хууль тогтоомжоор хориглоогүй соёлын үйл ажиллагаа явуулахад төрийн болон бусад байгууллага, улс төрийн нам, эвсэл, холбоо, тэдгээрийн албан тушаалтан хөндлөнгөөс оролцох, дарамт шахалт үзүүлэхийг хориглоно.

15.2.Угсаатан ястны соёлыг ялгаварлан гадуурхах, хавчин хязгаарлахыг хориглоно.

15.3.Дайн түрэмгийлэл, хүчирхийлэл, садар самууныг сурталчилах, Монгол Улсын тусгаар тогтнол, үндэсний аюулгүй байдал, соёлд хор хохирол учруулах соёлын үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно.

15.4.Уран бүтээлчийн үүдэл санаа, ур чадварын нууцыг түүний зөвшөөрөлгүйгээр задруулахыг хориглоно.

15.5.Олон нийтийн радио, телевизийн нэвтрүүлж байгаа уран сайхан, нийтлэл, танин мэдэхүйн нэвтрүүлгийн нийт агуулгын 60 хувиас доошгүй нь, хүүхдэд зориулсан уран сайхан, нийтлэл, танин мэдэхүйн нэвтрүүлгийн 70 хувиас доошгүй нь үндэсний нэвтрүүлэг байна.

15.6.Олон нийтийн телевизээс бусад Монгол Улсад бүртгэлтэй өргөн нэвтрүүлгийн телевиз, радио, кабелийн сувгаар дамжуулж байгаа уран сайхан, нийтлэл, танин мэдэхүйн нэвтрүүлгийн нийт агуулгын 50 хувиас доошгүй нь, хүүхдэд зориулсан уран сайхан, нийтлэл, танин мэдэхүйн нэвтрүүлгийн нийт агуулгын 60 хувиас доошгүй нь үндэсний нэвтрүүлэг байна.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Соёлын байгууллагын өмч, санхүүжилт, соёлын ажилтанд үзүүлэх нийгмийн баталгаа.

16 дугаар зүйл. Өмч

16.1.Соёлын байгууллага өмчийн хэлбэрийн хувьд төрийн болон төрийн бус хэлбэртэй байна.
16.2.Соёлын зориулалтаар ашиглаж байгаа төрийн өмчийн барилга байгууламж, эзэмшил газрыг тухайн байгууллагын үндсэн чиг үүрэгт нь харшлах өөр зориулалтаар ашиглуулах, эзэмшүүлэхийг хориглоно.

16.3.Төрийн өмчийн соёл, урлагийн байгууллага нь барилга, хот төлөвлөлтийн норм, нормативыг баримтлан тогтоосон эзэмшил газартай байна.

17 дугаар зүйл. Соёлын байгууллагын санхүүжилт

17.1.Соёлын байгууллага нь улсын төсөв, **орон нутгийн төсөв**, хөрөнгө оруулалт, дотоод, гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив, хөнгөлөлттэй зээл, **соёлын байгууллагын өөрийн туслах үйл ажиллагааны орлого, гарааны компанийн хөрөнгийн анхдагч зах зээлээс бүрдүүлсэн хөрөнгө** зэрэг санхүүгийн эх үүсвэртэй байна.

17.2.Ашгийн төлөө бус улсын болон орон нутгийн байгууллага үйл ажиллагаагаа улсын төсвийн хөрөнгө, өөрийн үйл ажиллагааны орлогоор санхүүжүүлнэ.

17.3.Төрийн өмчийнхөөс бусад ашгийн төлөө бус соёлын байгууллагад тодорхой төслийг үндэслэн төрөөс санхүүгийн дэмжлэг туслалцаа үзүүлж болно. Төсөл шалгаруулах журмыг Засгийн газар тогтооно.

17.4.Соёлын зардлыг улсын төсөвт бие даасан зүйл болгож батална.

17.5.Соёл, урлагийн байгууллага нь төлөвлөгөөнөөс давуулсан буюу хэмнэсэн орлогыг захиран зарцуулах журмыг Сангийн болон соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

17.6.Соёл урлагийг хөгжүүлэх, соёлын өвийг хадгалж хамгаалах зориулалтаар байгууллага, иргэдээс оруулсан хандив, хөрөнгө оруулалтыг татвар ногдох орлогоос хасч тооцно.

17.7.Соёлын байгууллагыг санхүүжүүлэх нэмэгдэл эх үүсвэр бий болгох зорилгоор Үндэсний хонжворт сугалааг зохион байгуулж болно. Үндэсний хонжворт сугалаа гаргах журмыг Засгийн газар тогтооно.

17.8.Соёлын үйл ажиллагаанд зориулсан төсвийн хөрөнгийг өөр зориулалтаар зарцуулахыг хориглоно.

17.9.Хөгжмийн том хэлбэрийн болон дүрслэх урлаг, музейн үзмэр, киноны шилдэг бүтээлийг улсын санд худалдан авч байна. Шилдэг бүтээл шалгаруулан худалдан авах журмыг Засгийн газар тогтооно.

17.10.Соёлын байгууллага санхүүгийн эх үүсвэрээ нэмэгдүүлэх, ажилтан, ажиллагсадынхаа нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх зорилгоор хууль тогтоомжид нийцүүлэн аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулж болно.

17.11.Соёл, урлагийн байгууллага дэргэдээ соёлын үйлдвэрлэлийг хариуцсан нэгж болон гарааны компанийг үүсгэн байгуулж болно.

17.12.төрийн өмчит соёл, урлагийн байгууллагын гарааны компанид хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр үйлчилгээ үзүүлэх асуудлыг Засгийн газрын баталсан журмаар зохицуулна,

17.13.соёл, урлагийн байгууллага, иргэн нь өөрийн эзэмшлийн оюуны өмчийг эрх бүхий байгууллагаар үнэлүүлэн гарааны компанийн дүрмийн санд хувь нийлүүлэн оруулж болно.

17.14.Үндэсний уламжлалт, сонгодог болон хүүхдэд зориулсан урлагийн бүтээл, улсын захиалгаар бүтээх уран сайхны болон баримтат кинонд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлнэ. Санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх журмыг Засгийн газар тогтооно.

17.15.Соёлын байгууллагын улсын төсвөөс санхүүжүүлэх хөрөнгийг өөрийн үйл ажиллагааны орлого болон байгууллага, иргэдийн хандивын хэмжээгээр багасгаж төлөвлөхийг хориглоно.

17.16.Мэргэжлийн соёл, урлагийн байгууллага нь дэргэдээ судалгаа шинжилгээ, сэргээн засварлалтын газартай байж болно.

18 дугаар зүйл. Соёлын ажилтны нийгмийн баталгаа

18.1. Соёлын ажилтан нь дараах нийгмийн баталгаагаар хангагдана:

18.1.1.тэтгэвэрт гарах үед нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг ажиллаж байсан байгууллага нь түүний хамгийн сүүлд хашиж байсан албан тушаалын нэг сарын үндсэн цалинг нь нийт ажилласан жилийн тоогоор үржүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний тэтгэлэг олгоно.

18.1.2.орон нутгийн соёлын байгууллагад тогтвор суурьшилтай ажиллаж байгаа соёлын ажилтанд 5 жил тутамд нэг удаа 6 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэмжийг ажиллаж байгаа байгууллагаас нь олгоно.

18.1.3.тухайн нутаг дэвсгэрийн болон мэргэжлийн онцлог, төвөөс алслагдсан байдлыг харгалзан соёлын ажилтанд нэмэгдэл цалин, урамшил, эрдмийн зэрэг, цолны болон ур чадварын нэмэгдэл хөлс олгоно;

18.1.4.соёлын ажилтан ажлын онцлогоос хамаарч мэргэжлийн хөдөлмөрийн чадвараа эрт алдсан тохиолдолд түүний хүсэлтийг нь үндэслэн дотоодын сургууль, курсээр тусгай мэргэжил эзэмших сургалтын зардлыг төр хариуцна;

18.1.5.хуульд заасан бусад баталгаа.

18.2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийн 3,4 дэх заалтад хамаарах мэргэжлийн жагсаалт, нэмэгдлийн хэмжээ, сургалтын зардал олгох журмыг ~~соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн~~ Засгийн газар батална.

18.3.Олон улсын хэмжээний соёл, урлагийн наадам, уралдаан тэмцээнд оролцож онцгой амжилт гаргасан соёлын ажилтан, уран бүтээлчдэд мөнгөн шагнал олгоно. Мөнгөн шагнал олгох журмыг Засгийн газар ~~төгтөөнө~~ батална.

19 дүгээр зүйл. Соёлын хяналт

19.1.Соёлын хяналтыг соёлын улсын хяналтын алба, улсын байцаагч, бүх шатны Засаг дарга хэрэгжүүлнэ.

19.2.Мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх байгууллага нь соёлын тухай хууль тогтоомж, дүрэм, журам, түүнтэй холбогдсон норм, стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

Бусад зүйл

20 дугаар зүйл. Соёлын хууль тогтоомж зөрчигчдөд

хүлээлгэх хариуцлага

20.1.Соёлын хууль тогтоомж зөрчигчдөд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол дор дурдсан захиргааны хариуцлага хүлээлгэнэ:

20.1.1.Соёлын байгууллагыг улсын бүртгэлд бүртгүүлээгүй соёлын үйл ажиллагаа эрхэлсэн иргэнийг 40000-50000, албан тушаалтныг 60000, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг 150000-200000 төгрөгөөр торгож үйл ажиллагааг зогсоох;

20.1.2.дайн, түрэмгийлэл, садар самуун хүчирхийллийг сурталчилсан бүтээлийг түгээн дэлгэрүүлэх соёлын үйл ажиллагаа явуулсан нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бололсон орлого, бүтээлийг хурааж улсын орлого болгож гэм буруутай иргэнийг 25000-50000 төгрөгөөр, албан тушаалтныг 60000 төгрөгөөр, байгууллагыг 70000-250000 төгрөгөөр торгох.

20.1.3.Энэ хуулийн 16 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийг зөрчсөн бол гэм буруутай иргэнийг 30000-50000, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг 150000-250000 төгрөгөөр торгож, үйл ажиллагааг зогсоох.

20.2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан захиргааны хариуцлагыг соёлын хяналтын улсын байцаагч ногдуулна.

21 дүгээр зүйл. Хууль хүчин төгөлдөр болох

Энэ хуулийг 2017 оны ... р сарын ... -ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА З.ЭНХБОЛД

Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль

2014 оны 5 дугаар сарын 15-ны өдөр

СОЁЛЫН ӨВИЙГ ХАМГААЛАХ ТУХАЙ

/Шинэчилсэн найруулга/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь соёлын өвийг эрэн сурвалжлах, бүртгэх, судалж шинжлэх, зэрэглэл тогтоох, үнэлэх, хадгалах, хамгаалах, сэргээн засварлах, сэргээн уламжлуулах, өвлүүлэх, өмчлөх, эзэмших, ашиглах, сурталчлахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

Хэвлэх

2 дугаар зүйл.Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомж

2.1.Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Соёлын тухай, Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн тухай хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1.“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;

3.1.2.“соёлын биет өв” гэж түүхэн тодорхой орон зай, цаг үеийг төлөөлөх биетээр оршин байгаа дурсгалыг;

3.1.3.“түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал” гэж унаган газартаа хүрээлэн байгаа орчны хамт үнэ цэнэ, ач холбогдол нь илэрхийлэгдэх дурсгалыг;

3.1.4.“түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйл” гэж тодорхой орон зайд шилжүүлэн байрлуулах боломжтой дурсгалыг;

3.1.5.“соёлын биет бус өв” гэж хамт олон, бүлэг, хувь хүн соёлын өвийнхөө бүрэлдэхүүн хэсэг гэж хүлээн зөвшөөрсөн зан заншил, дүрслэх болон илэрхийлэх хэлбэр, уламжлалт мэдлэг, арга барил, тэдгээртэй холбоотой эд өлгийн зүйл, зэмсэг, урлагийн бүтээл, соёлын орон зайг;

3.1.6.“соёлын өвийн дурсгалт газар” гэж соёлын биет болон биет бус өв нь байгаль орчин, уламжлалт ахуйтайгаа харилцан шүтэлцсэн соёлын орон зай, газар нутгийг;

3.1.7.“түүх, соёлын дурсгалт газар” гэж энэ хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал бүхий газар, түүний хэвлийг;

3.1.8.“соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагч” гэж соёлын биет бус өвийг ур чадварын өндөр түвшинд өвлөн эзэмшсэн, түүнийгээ олны хүртээл болгож, дараагийн үедээ өвлүүлэн уламжлуулж байгаа хамт олон, бүлэг, хувь хүнийг;

3.1.9.“шавь сургалт” гэж соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчаас тодорхой мэдлэг, арга ухаан, ур чадварыг шавьдаа биечлэн заан сургаж, эзэмшүүлдэг сургалтын арга барилыг.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ

4 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн ангилал

4.1.Соёлын өвийг биет ба биет бус гэж ангилна.

4.2.Соёлын биет өвийг түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал болон хөдлөх дурсгалт зүйл гэж ангилна.

4.3.Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал нь дангаар болон цогцолбор байдлаар оршино.

5 дугаар зүйл.Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал

5.1.Дараах соёлын биет өвийг өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалд хамааруулна:

5.1.1.эртний ургамал, амьтны чулуужсан олдворт газар;

5.1.2.эртний хүний оршин сууж байсан ул мөрийг хадгалсан соёлт давхарга;

5.1.3.чулуун зэвсгийн олдворт газар;

5.1.4.хадны зураг, бичээс;

5.1.5.булш, хиргисүүр, оршуулга, тахил, тайлгын байгууламж;

5.1.6.эртний хот суурин, сүм хийдийн үлдэгдэл, архитектурын дурсгал;

5.1.7.хөшөө дурсгал;

5.1.8.эрт цагт ашигт малтмал олборлож, боловсруулж үйлдвэрлэл, газар тариалан эрхэлж байсан газар, түүнд холбогдох чулуун дурсгал;

5.1.9.тахилгат газар;

5.1.10.түүхэн үйл явдал болсон дурсгалт газар;

5.1.11.бусад түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал.

6 дугаар зүйл.Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйл

6.1.Дараах соёлын биет өвийг өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлд хамааруулна:

6.1.1.ховор эрдэс;

6.1.2.эрдэнийн чулууны ховор олдвор;

6.1.3.солир;

6.1.4.ховор болон ховордсон ургамлын хатаамал цуглуулга, амьтны чихмэл;

6.1.5.эртний ургамал, амьтны олдвор;

6.1.6.археологийн олдвор;

6.1.7.угсаатны хувцас, чимэглэл;

6.1.8.уламжлалт аж ахуйн тоног хэрэгсэл, хөдөлмөрийн багаж зэвсэг;

6.1.9.угсаатан, ястны уламжлалт хөгжмийн зэмсэг, эд өлгийн зүйл;

6.1.10.уламжлалт тоглоом, наадгай;

6.1.11.уламжлалт шашин, шүтлэгийн холбогдолтой эд өлгийн зүйл;

6.1.12.бичгийн дурсгалт зүйл;

6.1.13.дүрс, дуу авианы баримт;

6.1.14.дүрслэх урлагийн бүх төрлийн бүтээл, холбогдох эд өлгийн зүйл;

6.1.15.уламжлалт монгол эмнэлгийн оношилгоо, эмчилгээний хэрэглэгдэхүүн, тэдгээрт холбогдох эд өлгийн зүйл;

6.1.16.гэр, сууц, тэдгээрт холбогдох эд өлгийн зүйл;

6.1.17.бусад түүх, соёлын дурсгалт зүйл.

6.2.Энэ хуулийн 5.1.1, 6.1.1-6.1.3-т зааснаас бусад байгалийн өвийг хамгаалах асуудлыг холбогдох хуулиар зохицуулна.

7 дугаар зүйл.Соёлын биет бус өв

7.1.Дараах соёлын өвийг соёлын биет бус өвд хамааруулна:

7.1.1.эх хэл, бичиг, түүний хүрээний соёл;

7.1.2.аман зохиолын уламжлал, түүнийг илэрхийлэх хэлбэр;

7.1.3.урлагийн тоглох үзүүлбэр;

7.1.4.үндэсний хөгжмийн зэмсгийг урлах, хөгжимдөх, аялгуу тэмдэглэх арга барил;

7.1.5.уламжлалт гар урлалын дэг сургууль, арга барил;

7.1.6.ардын ёс заншил, зан үйл;

7.1.7.ардын уламжлалт мэдлэг, арга ухаан;

7.1.8.ардын бэлгэдэх ёсны уламжлал;

7.1.9.үндэсний наадам, уламжлалт тоглоом, наадгайн зан үйл;

7.1.10.ардын уламжлалт технологи;

7.1.11.угийн бичиг хөтлөх уламжлал;

7.1.12.гэрийн дэг сургуулийн шилдэг өв уламжлал;

7.1.13.уламжлалт шашин, шүтлэгийн зан үйл, ёс заншил;

7.1.14.газар, усны уламжлалт нэр;

7.1.15.бусад соёлын биет бус өв.

8 дугаар зүйл.Соёлын өвийн зэрэглэл

8.1.Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалыг хамгаалалтын түвшингээр нь улс, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хамгаалалттай гэж зэрэглэнэ.

8.2.Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлээс энэ хуулийн 8.3-т заасан шалгуурын дагуу хосгүй үнэт, үнэт гэж зэрэглэл тогтооно.

8.3.Түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалт зүйлийн зэрэглэлийг дараах шалгуураар тогтооно:

8.3.1.түүх, соёл, урлаг, гоо зүй, шинжлэх ухааны үнэ цэнэ, ач холбогдол;

8.3.2.холбогдох цаг үе;

8.3.3.дахин давтагдашгүй байдал;

8.3.4.ур хийц, дэг сургууль;

8.3.5.үнэт металлын орц, эрдэнийн чулууны хэмжээ.

8.4.Соёлын биет бус өвийг төлөөллийн үндэсний жагсаалт болон яаралтай хамгаалах шаардлагатай соёлын биет бус өвийн үндэсний жагсаалтад бүртгэж хамгаална.

8.5.Энэ хуулийн 8.4-т заасан жагсаалтад оруулах соёлын биет бус өвийг дараах шалгуураар тогтооно:

8.5.1.түүх, соёл, заншил, уламжлалыг илэрхийлэх байдал;

8.5.2.ховордсон, устсан, эрсдэлд орсон байдал.

9 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн үнэлгээ

9.1.Соёлын биет өвийн үнэлгээ хийх журмыг санхүү, төсвийн болон соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

9.2.Нийтийн өмчийн соёлын биет өвийн үнэлгээг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн зэрэглэл, үнэлгээ тогтоох мэргэжлийн зөвлөл тодорхойлно.

9.3.Хувийн өмчийн соёлын биет өвийн үнэлгээг өмчлөгчийн хүсэлтээр энэ хуулийн 9.2-т заасны дагуу тодорхойлж болно.

10 дугаар зүйл.Соёлын биет өвийн даатгал

10.1.Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг үзэсгэлэнд оролцуулах, сэргээн засварлах, судалгаа шинжилгээ хийлгэх зорилгоор Монгол Улсын хилээр нэвтрүүлэхэд заавал даатгуулна.

10.2.Энэ хуулийн 10.1-д зааснаас бусад тохиолдолд соёлын биет өвийг даатгуулж болно.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙН ТАЛААРХ ТӨРИЙН БОЛОН НУТГИЙН ӨӨРӨӨ УДИРДАХ БАЙГУУЛЛАГЫН

БҮРЭН ЭРХ

11 дүгээр зүйл.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх

11.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

11.1.1.Их эзэн Чингис хаан, монголын хаад, хатдын булш, бунхан, дурсгалын орчин болон олдворыг судлах, хамгаалах, мэдээлэх ажлыг хэрэгжүүлэх талаар холбогдох этгээдэд чиглэл өгөх;

11.1.2.хууль бусаар алдагдсан соёлын өвийг Монгол Улсыг төлөөлөн гадаад улс, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас нэхэмжлэх эрхийг итгэмжлэлээр олгох, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг томилох;

11.1.3.Ерөнхийлөгчийн ивээл доор хамгаалж болох соёлын өвийг зарлах, уул, усыг төрийн тахилгатай болгох шийдвэр гаргах;

11.1.4.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

12 дугаар зүйл.Улсын Их Хурлын бүрэн эрх

12.1.Улсын Их Хурал соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12.1.1.соёлын өвийг хамгаалах, ашиглах талаар төрөөс баримтлах бодлогыг тодорхойлох;

12.1.2.соёлын өвийг хамгаалах, ашиглахтай холбогдсон хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар Засгийн газраас зохион байгуулж байгаа ажилд хяналт тавих;

12.1.3.Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр соёлын өвийн дурсгалт газрыг улсын тусгай хамгаалалтад авах, түүний хилийн заагийг тогтоох;

12.1.4.соёлын өвийг хамгаалахтай холбоотой улсын төсвөөс санхүүжүүлэх хөрөнгө оруулалтын хэмжээг батлах;

12.1.5.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

13 дугаар зүйл.Засгийн газрын бүрэн эрх

13.1.Засгийн газар соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

13.1.1.соёлын өвийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

13.1.2.соёлын өвийг хамгаалах үндэсний хөтөлбөрийг баталж хэрэгжүүлэх;

13.1.3.соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн дэлхийн болон үндэсний соёлын өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргааны бүтэц, орон тоо, дүрмийг батлах;

13.1.4.язгуур гарал үүсэл нэг, илэрхийлэгдэх шинжээрээ нийтлэг, монгол угсаатны түүхэнд ач холбогдол бүхий соёлын өвийг хамгаалах талаар уг өв хадгалагдаж буй гадаад улстай хэлэлцээр хийх, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;

13.1.5.улсын хилээр гарч алдагдсан соёлын биет өвийг эргүүлэн авчрах ажлыг зохион байгуулах, холбогдох байгууллагад чиглэл өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

13.1.6.соёлын өвийн үзлэг, тооллого хийх, түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг хилээр нэвтрүүлэх журмыг тус тус батлах;

13.1.7.улсын хамгаалалтад байх түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын жагсаалтыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн батлах;

13.1.8.соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын санал болгосноор соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийн үндэсний болон түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийн жагсаалтыг тус тус батлах;

13.1.9.Дэлхийн өвийн үндэсний хорооны бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг батлах;

13.1.10.соёлын өвийг хувиан олшруулах, хуулбарлах, бүтээгдэхүүний загварт оруулах, кино, дүрс бичлэг хийх, гэрэл зураг авах, марк, ил захидал, цомог хийх журам батлах;

13.1.11.соёлын өвийг хамгаалахад идэвх, санаачилгатай оролцсон иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг урамшуулах журам батлах;

13.1.12.түүх, соёлын дурсгалт газрын хамгаалалтын бүс тогтоох;

13.1.13.соёлын өвийг Дэлхийн өвийн жагсаалтад бүртгүүлэхээр нэр дэвшүүлэх болон Дэлхийн өвийн жагсаалтад бүртгэгдсэн соёлын өвийг хадгалж хамгаалах, өвлөн уламжлуулах, түгээн дэлгэрүүлэхтэй холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жил бүрийн улсын төсөвт тусган санхүүжүүлэх;

13.1.14.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

14 дүгээр зүйл.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

14.1.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

14.1.1.соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой дүрэм, журам, зааврыг баталж, хэрэгжилтийг хангах;

14.1.2.соёлын өвийн улсын үзлэг, тооллогыг хуулиар тогтоосон хугацаанд явуулж, дүнг Заасгийн газарт тайлагнах;

/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

~~14.1.3.соёлын өвийг Дэлхийн өвийн жагсаалтад бүртгүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бүртгэгдсэн өвийг хадгалж хамгаалах арга хэмжээ авах;~~

~~/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

14.1.4.соёлын биет бус өвийг сурвалжлан олох, судалгаа шинжилгээ хийх журам, соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийг тогтоох, бүртгэх журмыг тус тус батлах;

14.1.5.аймаг, нийслэлийн хамгаалалтад байх түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын жагсаалтыг мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллагын саналыг харгалзан батлах;

14.1.6.түүх, соёлын үнэт дурсгалт зүйлийн жагсаалтыг батлах;

14.1.7.соёлын өвийг хувилах, бүтээгдэхүүний загварт оруулж, зах зээлд нийлүүлэх эрх авсан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

~~/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/~~

~~14.1.8.дуудлага худалдаагаар худалдах соёлын биет өвийн бүртгэлийг хөтлөх, тайланг хүлээн авах, хяналт тавих;~~

/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд

тооцсон/

~~14.1.9.нийтийн өмчийн соёлын өвийг хадгалах, бүртгэх ажлыг мэргэжлийн ажилтнаар гүйцэтгүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;~~

/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд

тооцсон/

~~14.1.10.устах, эвдрэх, гэмтэх аюул учирч байгаа соёлын өвийг авран хамгаалах, сэргээн засварлах арга хэмжээг боловсруулж, улс, орон нутгийн төсвийн болон хандивын хөрөнгөөр санхүүжүүлж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;~~

/Энэ заалтыг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд

тооцсон/

14.1.11.соёлын биет өвийг хилээр нэвтрүүлэх, сэргээн засварлах, палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгаа хийх зөвшөөрөл олгох;

14.1.12.соёлын өвийг судлах, сэргээн засварлах, зэрэглэл, үнэлгээ тогтоох чиг үүрэг бүхий Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг батлах;

14.1.13.соёлын өвийг бүртгэл мэдээллийн санд бүртгэх журам батлах;

14.1.14.соёлын өвийн дурсгалт газрын менежментийн төлөвлөгөөг батлах;

14.1.15.соёлын өвийг хамгаалах, сурталчлах үйл ажиллагаа явуулж байгаа иргэн, хуулийн этгээдэд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх;

14.1.16.соёлын өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргааны удирдлагыг томилж, чөлөөлөх;

14.1.17.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

14¹ дүгээр зүйл.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын бүрэн эрх

14¹.1.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага соёлын өвийг хамгаалах чиглэлээр дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

14¹.1.1.төрөөс соёлын өвийг хамгаалах талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах;

14¹.1.2.соёлын өвийн улсын үзлэг, тооллогыг хуулиар тогтоосон хугацаанд явуулж, дүнг Засгийн газарт тайлагнах;

14¹.1.3.соёлын өвийг Дэлхийн өвийн жагсаалтад бүртгүүлэх ажлыг зохион байгуулах, бүртгэгдсэн өвийг хадгалж хамгаалах арга хэмжээ авах;

14¹.1.4.соёлын биет бус өвийг сурвалжлан олох, судалгаа шинжилгээ хийх, соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийг тогтоох, бүртгэх;

14¹.1.5.соёлын өвийг хувилах, бүтээгдэхүүний загварт оруулж, зах зээлд нийлүүлэх эрх авсан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

14¹.1.6.дуудлага худалдаагаар худалдах соёлын биет өвийн бүртгэлийг хөтлөх, тайланг хүлээн авах, хяналт тавих;

14¹.1.7.нийтийн өмчийн соёлын өвийг хадгалах, бүртгэх ажлыг мэргэжлийн ажилтнаар гүйцэтгүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

14¹.1.8.устах, эвдрэх, гэмтэх аюул учирч байгаа соёлын өвийг авран хамгаалах, сэргээн засварлах арга хэмжээг боловсруулж, улс, орон нутгийн төсвийн болон хандивын хөрөнгөөр санхүүжүүлж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

14¹.1.9.соёлын өвийн бүртгэл мэдээллийн санг хөтлөх;

14¹.1.10.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ зүйлийг 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

15 дугаар зүйл. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх

15.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

15.1.1. нутаг дэвсгэртээ соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх, шаардлагатай төсөв хөрөнгийг баталж, хяналт тавих;

15.1.2. түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын хууль бус хайгуул, малтлагаас урьдчилан сэргийлэх, соёлын өвийн зөрчлийн талаар олон нийтээс мэдээлэл авах, соёлын өвийг хамгаалах ажилд иргэдийг татан оролцуулах арга хэмжээ авах;

15.1.3. соёлын өвийг хамгаалах арга хэмжээний хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх чиглэлээр Засаг даргад чиглэл өгч, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайланг хэлэлцэж дүгнэлт өгөх;

15.1.4. харьяалах нутаг дэвсгэр дэх түүх, соёлын дурсгалт газрыг хамгаалах чиглэлээр санал гаргах, хамгаалалтын захиргааны үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

15.1.5. хууль тогтоомжоор тогтоосон журмын дагуу орон нутгийн хамгаалалтад байгаа түүх, соёлын дурсгалт газрыг аялал жуулчлалын байгууллагад гэрээгээр ашиглуулах шийдвэр гаргах;

15.1.6. устах, эвдрэх, гэмтэх аюул учирч байгаа соёлын өвийг авран хамгаалах, сэргээн засварлах, сэргээн уламжлуулах арга хэмжээ авах;

15.1.7. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

15.2. Мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллагын саналыг үндэслэн аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал сум, дүүргийн хамгаалалтад байх түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын жагсаалтыг баталж, хилийн зааг, хамгаалалтын дэглэмийг тогтоон хяналт тавина.

16 дугаар зүйл. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргын бүрэн эрх

16.1. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

16.1.1. соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомж, Засгийн газар, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон дээд шатны байгууллагын шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

16.1.2. соёлын өвийг хамгаалах, зохистой ашиглах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулж, тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлж батлуулах, биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

16.1.3. соёлын өвийг эрэн сурвалжлах, бүртгэх, хамгаалах, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;

16.1.4. соёлын өвийн судалгаа, тайлан мэдээллийг зохих журмын дагуу гаргаж, аймаг, нийслэл, улсын бүртгэл, мэдээллийн санд хүргүүлэх;

16.1.5. зохих журмын дагуу соёлын өвийн үзлэг, тооллого хийх;

16.1.6. соёлын өвд эрсдэл учруулахуйц аливаа үйл ажиллагааг таслан зогсоож, хуульд заасны дагуу арга хэмжээ авах;

16.1.7. палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгаа хийх зөвшөөрөл авсан мэргэжлийн байгууллага, багт дэмжлэг үзүүлэх;

16.1.8. соёлын өвийг сурталчлах;

16.1.9. дэлхийн болон үндэсний соёлын өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын бүс тогтоох ажлыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран хийж, эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх;

16.1.10. соёлын өвийг хамгаалахад идэвх, санаачилгатай оролцсон иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг урамшуулах, хуульд заасан дэмжлэг үзүүлэх;

16.1.11.түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын хууль бус малтлагыг таслан зогсоох, соёлын өвийн зөрчлийн талаарх мэдээллийн мөрөөр арга хэмжээ авах ажлыг удирдан зохион байгуулах;

16.1.12.соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийг олж тогтоох, олон нийтэд таниулах, дэмжлэг үзүүлэх, өвлөн уламжлуулах ажлыг зохион байгуулах;

16.1.13.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

17 дугаар зүйл.Сум, дүүргийн Засаг даргын бүрэн эрх

17.1.Сум, дүүргийн Засаг дарга соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

17.1.1.соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах;

17.1.2.соёлын өвийг эрэн сурвалжлах, бүртгэх, хамгаалах, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах;

17.1.3.палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгаа хийх зөвшөөрөлтэй мэргэжлийн байгууллага, багт зориулалт бүхий газрыг ашиглуулах;

17.1.4.палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгааны ажил дууссаны дараа судалгаа явуулсан байгууллагаас уг газрыг аюул осолгүй болгохыг шаардах, хүлээн авах.

18 дугаар зүйл.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын бүрэн эрх

18.1.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

18.1.1.соёлын өвийг хамгаалахад олон нийтийг татан оролцуулах;

18.1.2.соёлын өвийг хамгаалахад идэвх, санаачилгатай оролцсон иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг урамшуулах, дэмжлэг үзүүлэх саналыг дээд шатны хуралд хүргүүлэх;

18.1.3.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

19 дүгээр зүйл.Баг, хорооны Засаг даргын бүрэн эрх

19.1.Баг, хорооны Засаг дарга соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

19.1.1.соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомж, иргэдийн Нийтийн Хурал болон дээд шатны хурал, Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

19.1.2.палеонтологи, археологийн хууль бус хайгуул, малтлагыг таслан зогсоох, хариуцлага хүлээлгэх талаар холбогдох албан тушаалтанд нэн даруй мэдэгдэх;

19.1.3.түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал, түүний орчныг цэвэр үзэмжтэй байлгах, хог хаягдлыг цэвэрлэхэд иргэдийг татан оролцуулах ажлыг зохион байгуулах;

19.1.4.соёлын өвийг хамгаалахад идэвх, санаачилгатай оролцсон иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг хуульд заасны дагуу урамшуулах, дэмжлэг үзүүлэх, дээд шатны байгууллагад уламжлах;

19.1.5.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙН БҮРТГЭЛ

20 дугаар зүйл.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сангийн тогтолцоо

20.1.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сан нь дараах тогтолцоотой байна:

20.1.1.байгууллагын бүртгэл, мэдээллийн сан;

20.1.2.сум, дүүргийн бүртгэл, мэдээллийн сан;

20.1.3.аймаг, нийслэлийн бүртгэл, мэдээллийн сан;

20.1.4.улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн сан.

20.2.Сум, дүүргийн бүртгэл, мэдээллийн санг соёлын төвд; аймгийн бүртгэл, мэдээллийн санг орон нутгийн музейд; нийслэлийн бүртгэл, мэдээллийн санг нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх соёлын асуудал хариуцсан нэгжид; улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санг Соёлын өвийн үндэсний төвд тус тус бүрдүүлж, хадгална.

20.3.Соёлын өвийн үндэсний төв нь Монгол Улсын соёлын өвийг бүртгэх, мэдээлэх, авран хамгаалах чиг үүрэг бүхий соёл, эрдэм шинжилгээний байгууллага байна.

20.4.Улс, орон нутгийн музей нь тухайн нутаг дэвсгэрт орших соёлын өвийг бүртгэх, цуглуулах, хадгалж хамгаалах, судлах, сурталчлах чиг үүрэг бүхий соёл, эрдэм шинжилгээний байгууллага байна.

20.5.Сум, дүүргийн соёлын төв нь тухайн нутаг дэвсгэрт орших соёлын өвийг бүртгэн баримтжуулах, хамгаалах үүргийг гүйцэтгэнэ.

20.6.Дараах аж ахуйн нэгж, байгууллага бүртгэл, мэдээллийн санг заавал бүрдүүлнэ:

20.6.1.Монголбанк;

20.6.2.дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргаа;

20.6.3.музей, галерей, номын сан, сүм хийд;

20.6.4.эрдэм шинжилгээний байгууллага, судалгааны лаборатори.

20.7.Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санд иргэн, хуулийн этгээд өөрийн өмчилж, эзэмшиж байгаа соёлын өвийг бүртгүүлж болно.

20.8.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэх бөгөөд түүнд агуулагдах мэдээлэл үнэн зөв, бүрэн гүйцэд, зөрүүгүй байна.

20.9.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сан нь төрийн өмчид байна.

20.10.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сангийн байрлал, нууцлал, хадгалалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг тухайн санг бүрдүүлсэн байгууллага хариуцна.

21 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн бүртгэлийн бүрдэл

21.1.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сан нь соёлын өвийг эвдэрч гэмтсэн, устсан, маргагдсан тохиолдолд тэдгээрийг сэргээхэд шаардагдах бүрэн мэдээллийг агуулсан байвал зохино.

21.2.Соёлын өвийн бүртгэл нь дараах дагалдах хэрэглэгдэхүүнээс бүрдэнэ:

21.2.1.соёлын өвийн тодорхойлолт;

21.2.2.судалгаа, шинжилгээний ажлын тайлан;

21.2.3.сэргээн засварласан ажлын тайлан;

21.2.4.үзлэг, тооллого хийхэд хөтөлсөн баримт;

21.2.5.дотоод, гадаадад гаргасан үзэсгэлэнтэй холбоотой баримт;

21.2.6.гэрэл зураг, түүнийг агуулсан хальс, зээрэнцэг;

21.2.7.дуу, дүрс агуулсан бүх төрлийн бичлэг;

21.2.8.хэв, хуулбар, дардас;

21.2.9.соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийн талаарх мэдээлэл;

21.2.10.сэргээн засварлах ажлын хэмжилт, судалгаа, зураг төсөл;

21.2.11.бүртгэлд холбогдох бусад хэрэглэгдэхүүн.

21.3.Соёлын өвийн бүртгэл, түүнд дагалдах хэрэглэгдэхүүн нь лавлагаа, мэдээллийн хувьд нэгдмэл цогц байх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

21.4.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сангийн бүртгэлийг хуульд зааснаас бусад үндэслэлээр дамжуулах, ашиглуулах, хувилах, үрэгдүүлэх болон стандартын бус орчинд хадгалахыг хориглоно.

21.5.Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийг архивын байгууллагад хадгалуулна.

22 дугаар зүйл.Соёлын өвийг бүртгэх

22.1.Соёлын өвийг бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгэх, мэдээллийг ашиглах журмыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална. Эрдэнэсийн санд хадгалагдаж байгаа түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг бүртгэх журмыг Монголбанкны Ерөнхийлөгч, соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

22.2.Нийтийн өмчийн соёлын биет өвийн талаарх мэдээллийг бүртгэл, мэдээллийн санд заавал бүртгэнэ.

22.3.Энэ хуулийн 22.2-т зааснаас бусад соёлын биет өвийг өмчлөгч, эзэмшигчийн хүсэлтийг үндэслэн зохих шатны бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгүүлж болно. Бүртгүүлсэн мэдээллийн нууцлал, хадгалалтын нөхцөлийг гэрээгээр зохицуулна.

22.4.Соёлын биет бус өв, өвлөн уламжлагчийн тухай мэдээллийг соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгэнэ.

22.5.Соёлын өв утсан, үрэгдсэн тохиолдолд Мэргэжлийн зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр төрийн болон орон нутгийн өмчөөс хасна.

22.6.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сангаас мэдээлэл хасахыг хориглоно.

23 дугаар зүйл.Соёлын өвийг бүртгэх хугацаа

23.1.Соёлын өвийг нээж, илрүүлсэн байгууллага, иргэн тухайн нутаг дэвсгэрийн бүртгэл, мэдээллийн санд 15 хоногийн дотор мэдэгдэж, анхан шатны бүртгэл хийлгэнэ.

23.2.Байгууллагын бүртгэл, мэдээллийн сан нь жилд дөрвөн удаа сум, дүүргийн, сум, дүүргийн бүртгэл, мэдээллийн сан нь жилд хоёр удаа аймаг, нийслэлийн, аймаг, нийслэлийн бүртгэл, мэдээллийн сан нь жилд нэг удаа улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санд тус тус тайлангаа хүргүүлнэ.

23.3.Монгол Улсын иргэн, хуулийн этгээд болон гадаадын байгууллага, иргэн, харьяалалгүй хүн Монгол Улсын соёлын өвтэй холбоотой зүйлийг өөрийн санаачилгаар төрийн өмчид өгсөн тохиолдолд уг дурсгалыг соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгэж, түүнийг хадгалах үүрэг бүхий байгууллагад шилжүүлнэ.

24 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сангийн мэдээллийг ашиглах

24.1.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сангийн мэдээллийг эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрлөөр иргэн, хуулийн этгээдэд ашиглуулж болно. Мэдээллийг ашиглуулахдаа өмчлөгч, эзэмшигчийн хууль ёсны эрх ашгийг хөндөж үл болно.

24.2.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгэгдсэн соёлын өвийн мэдээллээр нийтэд зориулан сурталчилгааны хялбаршуулсан бүтээл гаргаж болно.

24.3.Соёлын биет өв алдагдсан тохиолдолд соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санг хариуцсан байгууллага холбогдох мэдээллийг хил, гааль, цагдаа, хяналтын байгууллагад нэн даруй хүргүүлэх арга хэмжээ авна.

25 дугаар зүйл.Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалт газрын кадастр, өмчлөх, эзэмших эрхийн бүртгэл

25.1.Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал, түүний оршин байгаа газрыг өмчлөгч, эзэмшигч нь эд хөрөнгийн эрхийн болон газрын кадастрын улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

25.2.Энэ хуулийн 25.1-д заасан бүртгэлийг Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санд хадгална.

26 дугаар зүйл.Соёлын өвийн үзлэг, тооллого

26.1.Соёлын биет бус өвийн үзлэгийг гурван жил тутамд, түүх соёлын үл хөдлөх дурсгалын тооллогыг таван жил тутамд, түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн тооллогыг дөрвөн жил тутамд соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага аймаг, нийслэлийн Засаг даргатай хамтран зохион байгуулна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

26.2.Соёлын өвийг эзэмшигч нь тооллогоор илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар тухайн шатны нутгийн захиргааны байгууллага болон соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай хамтран нэн даруй арга хэмжээ авна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙН СУДАЛГАА

27 дугаар зүйл.Соёлын өвийн судалгаа

27.1.Соёлын биет өвийн судалгаа, шинжилгээг мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллага хийнэ.

27.2.Палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгаа нь эрдэм шинжилгээний болон авран хамгаалах үндсэн чиглэлтэй байна.

27.3.Палеонтологи, археологийн эрдэм шинжилгээний хайгуул, малтлага хийх болон Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр гадаадын иргэн, судалгааны баг, байгууллагад угсаатны судалгаа хийх зөвшөөрлийг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Мэргэжлийн зөвлөлийн саналыг үндэслэн соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгоно.

27.4.Соёлын өвийн судалгаа хийх журмыг соёлын болон шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

27.5.Эрдэм шинжилгээний болон авран хамгаалах хайгуул, малтлага, судалгаа хийх зөвшөөрлийг мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллагад олгоно.

27.6.Авран хамгаалах хайгуул, малтлага, судалгаа хийх зөвшөөрлийг мэргэжлийн судлаачдын багт олгож болно.

27.7.Соёлын биет өвийг таньж тогтоох судалгаа, шинжилгээг өмчийн бүх хэлбэрийн эрдэм шинжилгээний лабораторид хийж болно.

27.8.Хот суурин, барилга байгууламж барих, шинээр зам тавих, усан цахилгаан станц байгуулах, газар тариалан эрхлэх, ашигт малтмалын хайгуул хийх, ашиглах зэрэг аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулахад зориулан газар олгохоос өмнө палеонтологи, археологи, угсаатны мэргэжлийн эрдэм шинжилгээний байгууллагаар урьдчилан хайгуул, судалгаа хийлгэж, дүгнэлт гаргуулна.

27.9.Урьдчилан хайгуул судалгаа хийлгэх, илэрсэн түүх, соёлын дурсгалыг авран хамгаалах ажилд шаардагдах зардлыг захиалагч хариуцна.

27.10.Урьдчилан хайгуул, судалгаа хийлгэж, дүгнэлт гаргуулаагүй нь газар эзэмшүүлэх шийдвэрийг хүчингүй болгох үндэслэл болно.

27.11.Соёлын биет бус өвийг сурвалжлан олох, судалж шинжлэх ажлыг холбогдох журмын дагуу мэргэжлийн соёл, урлаг, эрдэм шинжилгээний байгууллага, төрийн ба төрийн бус байгууллага, иргэн, хуулийн этгээд эрхлэн явуулна.

28 дугаар зүйл.Палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгаа хийхэд хориглох зүйл

28.1.Палеонтологи, археологийн хайгуул, малтлага, судалгаа хийхэд дараах зүйлийг хориглоно:

28.1.1.геологийн ховор илэрц, эрдэсжилтийн онцгой тогтоц, усны эх, рашаан, булаг, бүрд зэрэг байгалийн унаган тогтоц, эмзэг хэсгийг гэмтээх;

28.1.2.тэсэрч дэлбэрэх бодис хэрэглэх;

28.1.3.судалгааны үр дүнд хохирол учруулж болзошгүй техник, тоног төхөөрөмж ашиглах;

28.1.4.малтлага, судалгааны явцад үүссэн нүх, хонхор болон хүрээлэн байгаа орчны үзэмжийг эвдсэн элс, шороо, чулуун овоолго үлдээх.

29 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн судалгааны ажлын тайлан

29.1.Соёлын өвийн судалгааны ажлын дэлгэрэнгүй тайлангийн нэг хувийг соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санд шилжүүлнэ.

29.2.Тайлан бүрэн эхээрээ нийтлэгдээгүй тохиолдолд түүнийг ашиглах асуудлыг Зохиогчийн эрх болон түүнд хамаарах эрхийн тухай хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.

30 дугаар зүйл.Олдвор

30.1.Түүх, соёл, шинжлэх ухааны ач холбогдол бүхий үнэт зүйл оршин байгаа нутаг дэвсгэр, газрын хэвлий нь төрийн хамгаалалтад байх бөгөөд аливаа олдвор нь төрийн өмч мөн.

30.2.Олдворыг хадгалах, хамгаалах, судлахдаа түүний анхны төрх байдал, хэлбэр, шинж чанарыг алдагдуулж гэмтээхийг хориглоно.

30.3.Олдворыг стандартын шаардлага хангаагүй өрөө тасалгаа, орчинд хадгалахыг хориглоно.

30.4.Олдворыг илрүүлсэн өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор тухайн сум, дүүргийн бүртгэл, мэдээллийн санд заавал бүртгүүлнэ.

30.5.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага олдворыг хадгалах, эзэмших байгууллагад шилжүүлэхдээ илрүүлсэн эрдэм шинжилгээний байгууллагын саналыг харгалзана.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

30.6.Олдворыг хадгалж, ашиглахдаа гарал үүслийн нэгдмэл цогц байдлыг хангана.

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙГ ЭЗЭМШИХ, АШИГЛАХ, ӨМЧЛӨХ

31 дүгээр зүйл.Соёлын биет өвийг эзэмших

31.1.Нийтийн өмчийн соёлын биет өвийг төрийн болон орон нутгийн, шашны, олон нийтийн байгууллага өмчлөгчийн тогтоосон нөхцөлөөр тус тус эзэмшинэ.

31.2.Доор дурдсан байгууллага, хуулийн этгээд нийтийн өмчийн соёлын биет өвийг эзэмшинэ:

31.2.1.улсын болон орон нутгийн музей;

31.2.2.галерей;

31.2.3.эрдэм шинжилгээний байгууллага;

31.2.4.үндэсний болон аймаг, нийслэл, дүүргийн номын сан;

31.2.5.үндэсний төв архив, аймаг, нийслэлийн архив;

31.2.6.шашны байгууллага;

31.2.7.хууль тогтоомжоор соёлын өвийг хадгалж, хамгаалах үүрэг хүлээлгэсэн бусад байгууллага.

32 дугаар зүйл.Төрийн өмчийн соёлын биет өвийг эзэмшигчийн эрх, үүрэг

32.1.Соёлын биет өвийг эзэмшигч дараах эрх эдэлнэ:

32.1.1.өмчлөгчтэй тохиролцсоны дагуу нийтэд дэлгэн үзүүлэх, сурталчлах, үзэсгэлэнд оролцуулах, түүнээс олсон орлогын тодорхой хувийг авах;

32.1.2.ангилал, зэрэглэлийг харгалзан холбогдох журмын дагуу тэдгээрийг түр солилцох, түрээслэх, худалдаж авах;

32.1.3.сурвалжлан олж цуглуулах, судалж шинжлэх, эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөгөөн, сургалт зохион байгуулах;

32.1.4.стандартын шаардлага хангасан байр, лаборатори, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангагдах;

- 32.1.5.соёлын биет өвийн загвараар бүтээгдэхүүн үйлдвэрлүүлэх.
- 32.2.Соёлын биет өвийг эзэмшигч дараах үүрэг хүлээнэ:
 - 32.2.1.соёлын өвийн бүртгэл хөтөлж, бүртгэл, мэдээллийн сан үүсгэх;
 - 32.2.2.дээд шатны бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгүүлэх;
 - 32.2.3.бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгэгдсэн соёлын өвийн шилжилт хөдөлгөөний мэдээллийг бүртгэх;
 - 32.2.4.түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг хилээр гаргахад зохих журмын дагуу зөвшөөрөл авах;
 - 32.2.5.соёлын биет өв алдагдсан, үрэгдсэн тохиолдолд тухайн шатны бүртгэл, мэдээллийн сан, Засаг дарга, цагдаагийн байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх;
 - 32.2.6.өмчлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр соёлын биет өвийг сэргээн засварлах, бусдад ашиглуулахгүй байх.

33 дугаар зүйл.Соёлын биет өвийг өмчлөгчийн эрх, үүрэг

- 33.1.Соёлын биет өвийг өмчлөгч иргэн, хуулийн этгээд дараах эрх эдэлнэ:
 - 33.1.1.язгуур зориулалтаар ашиглах;
 - 33.1.2.нийтэд дэлгэн үзүүлэх, сурталчлах, үзэсгэлэнд тавих, түүнээс олсон орлогоос авах;
 - 33.1.3.зайлшгүй сэргээн засварлах шаардлагатай тохиолдолд зохих журмын дагуу улсаас санхүүгийн дэмжлэг авах;
 - 33.1.4.түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг өөрийн хүсэлтээр төрд худалдсан тохиолдолд татварын хөнгөлөлт эдлэх;
 - 33.1.5.музей, галерей байгуулах.
- 33.2.Соёлын биет өвийг өмчлөгч иргэн, хуулийн этгээд дараах үүрэг хүлээнэ:
 - 33.2.1.соёлын өвийн гарал үүслийн байдлыг тодорхойлох;
 - 33.2.2.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгүүлэх;
 - 33.2.3.худалдах, бэлэглэх, өвлүүлэх зэргээр өмчлөх эрхээ бусдад шилжүүлсэн тохиолдолд тухайн шатны Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санд мэдэгдэх;
 - 33.2.4.түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг хилээр гаргахад зохих журмын дагуу зөвшөөрөл авах;
 - 33.2.5.алдагдаж, үрэгдсэн тохиолдолд нэн даруй тухайн шатны Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн сан, Засаг дарга, цагдаагийн байгууллагад мэдэгдэх;
 - 33.2.6.түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг худалдах анхны саналыг төрд тавих;
 - 33.2.7.түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, харьяалалгүй хүнд бэлэглэх, өвлүүлэх зэргээр түүний өмчлөлд шилжүүлэхгүй байх.

34 дүгээр зүйл.Соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийн эрх, үүрэг

- 34.1.Соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагч нь дараах эрх эдэлнэ:
 - 34.1.1.соёлын биет бус өвийг яаралтай хамгаалах, өвлүүлэх, сэргээн уламжлуулах зайлшгүй тохиолдолд санхүүгийн дэмжлэг авах.
- 34.2.Соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлагч нь дараах үүрэг хүлээнэ:
 - 34.2.1.соёлын биет бус өвийг хойч үедээ өвлүүлэх, шавь сургах;
 - 34.2.2.соёлын биет бус өвийг сурталчилж, түгээн дэлгэрүүлэх;
 - 34.2.3.соёлын биет бус өвийн бүртгэл хийх, мэдээлэл бүрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

35 дугаар зүйл.Соёлын биет өвийг худалдах, худалдан авах

35.1.Соёлын биет өвийг түрээслэх, худалдах, худалдан авах, түр солилцох журмыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

35.2.Соёлын биет өвийг худалдан авах ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, улс, орон нутгийн музей, номын сан олон нийтэд нээлттэй, ил тод хэлбэрээр зохион байгуулна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

35.3.Соёлын биет өвийг худалдан авсан байгууллага жил бүр үзэсгэлэн зохион байгуулж, нийтэд сурталчилна.

35.4.Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг гадаадын иргэн, хуулийн этгээд, харьяалалгүй хүнд худалдахыг хориглоно.

35.5.Палеонтологи, археологийн олдворыг худалдахыг хориглоно.

36 дугаар зүйл.Соёлын биет өвийг ашиглах

36.1.Соёлын биет өвийг сурталчлах, судалгаа, шинжилгээ, сургалт явуулах зориулалтаар ашиглана.

36.2.Соёлын биет өвийг сурталчлах, судалгаа, шинжилгээ хийх, сургалт явуулах зориулалтаар ашиглахдаа гэмтээх, үрэгдүүлэхийг хориглоно.

36.3.Төрийн өмчид байгаа соёлын биет өвийг язгуур зориулалтаар ашиглахыг хориглоно. Энэ хэсгийн заалт нь түүх, соёлын дурсгалт барилга, байшинд хамаарахгүй.

ДОЛООДУГААР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙГ ХАМГААЛАХ ТОГТОЛЦОО

37 дугаар зүйл.Соёлын өвийг хамгаалах тогтолцоо

37.1.Соёлын өвийг хамгаалах асуудлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төрийн захиргааны байгууллага болон бүх шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга, энэ хуулиар үүрэг хүлээсэн байгууллага, эрх бүхий этгээд хариуцна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

37.2.Соёлын өвийн хамгаалалтад соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төрийн захиргааны байгууллага, бүх шатны Засаг дарга, соёлын өвийн хяналтын улсын байцаагч, гэрээт харуул, хуулиар эрх олгосон байгууллага, албан тушаалтан хяналт тавина.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

37.3.Соёлын өвийн анхны төрх, нэгдмэл цогц байдлыг алдагдуулахгүйгээр тухайн орон нутагт нь хадгалах зарчим баримтална. Хадгалалт хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулах зорилгоор соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний зөвшөөрлөөр улс, орон нутгийн музейд шилжүүлэн хадгалж болно.

37.4.Сум, дүүргийн Засаг дарга түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалыг хамгаалах үүргийг гэрээний үндсэн дээр иргэн, хуулийн этгээдээр гүйцэтгүүлж болно.

37.5.Улс, аймаг, нийслэлийн хамгаалалтад байх түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын дэргэд тухайн дурсгалын талаарх мэдээллийг агуулсан танилцуулга, тайлбар, тэмдэг, тэмдэглэгээ байрлуулна. Танилцуулга, тайлбар, тэмдэг, тэмдэглэгээг стандартын дагуу хийж, байрлуулах ажлыг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга хариуцан зохион байгуулна.

38 дугаар зүйл.Соёлын өвийг хамгаалахтай холбоотой хориглох үйл ажиллагаа

38.1.Соёлын өвд хохирол учруулж болзошгүй дараах үйл ажиллагааг хориглоно:

38.1.1.түүх, соёлын дурсгалт газар түүний орчны бүсэд дэд бүтцийн барилга байгууламж барих, уул уурхай, газар тариалан эрхлэх, үйлдвэрлэл явуулах;

38.1.2.палеонтологи, археологи, угсаатны мэргэжлийн байгууллагаар урьдчилан хайгуул, судалгаа хийлгэхгүйгээр хот суурин, барилга байгууламж барих, шинээр зам тавих, тариалангийн талбай олгох, усан цахилгаан станц байгуулах, ашигт малтмалын хайгуул хийх, ашиглах зэрэг аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулахад зориулж газар олгох;

38.1.3.хуульд зааснаас бусад тохиолдолд нийтийн өмчийн түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг өмчлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр өөр байгууллага, орчинд шилжүүлэн хадгалах, зөөж тээвэрлэх, хөдөлгөх;

38.1.4.улс, аймаг, нийслэлийн хамгаалалтад байх түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалд зар сурталчилгааны самбар, бичиг хадах, анхны хэлбэр төрх, хийц, бүтээцийг өөрчлөх.

38.2.Палеонтологи, археологи, угсаатны урьдчилсан хайгуул, судалгааны ажлын дүгнэлтээр соёлын өвд эрсдэл учирч болзошгүй байгаа нь тогтоогдсон бол аж ахуйн үйл ажиллагааг зогсоох үндэслэл болно.

38.3.Газрын хэвлийг эзэмших, ашиглах явцад соёлын биет өв илэрвэл газрын хэвлийг ашиглагч ажлаа зогсоож, энэ тухай сум, дүүргийн Засаг дарга, цагдаагийн болон уг асуудлыг хариуцсан байгууллагад нэн даруй мэдэгдэнэ.

39 дүгээр зүйл.Соёлын биет бус өвийг өвлөн уламжлуулах

39.1.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон бүх шатны Засаг дарга соёлын биет бус өв, түүнийг өвлөн уламжлагчийг тухайн угсаатан ястны түүх, уламжлал, ёс заншил, ахуй нөхцөлтэй нь уялдаатайгаар судалж, сурталчлах, өвлөн уламжлуулах, хадгалж хамгаалах асуудлыг хариуцна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

39.2.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага соёлын биет бус өвийг хадгалж хамгаалах, түүнийг өвлөн уламжлагчийг тодруулах, алдаршуулах, авьяас билгийг хөгжүүлэх, олон нийтэд сурталчлан түгээн дэлгэрүүлэх зорилгоор гурван жил тутам улсын хэмжээнд соёлын биет бус өвийн их наадмыг зохион байгуулна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

39.3.Соёлын биет бус өвийг хамгаалах, биет бус өвийг өвлөн уламжлагчийг урамшуулах, шавь сургалт зохион байгуулах асуудлыг бүх шатны Засаг дарга зохион байгуулна.

40 дүгээр зүйл.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг урамшуулах

40.1.Соёлын өвийг сурвалжлан олсон, нээлт хийсэн, соёлын өвийн сан хөмрөгийг баяжуулах, авран хамгаалах, түүнийг олон нийтэд сурталчлан таниулах, сэргээн уламжлуулах, сэргээн засварлахад идэвх санаачилгатай ажилласан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг төрөөс урамшуулна.

40.2.Соёлын өвийн эсрэг гэмт хэрэг, захиргааны зөрчлийг илрүүлэхэд хувь нэмэр оруулсан иргэнийг төрөөс алдаршуулж, урамшуулна.

40.3.Энэ хуульд заасан шаардлагыг зөрчсөн этгээдийг илрүүлсэн, соёлын өвийг хуулбарласан, бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэж, борлуулсан тухай мэдээлсэн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага, улсын байцаагч, гэрээт харуулд борлуулалтын орлогын 15 хувийг аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга олгоно.

40.4.Зөрчлийн тухай мэдээллийг худалдан авах журмыг Засгийн газар батална. Мэдээллийн нууцлалыг хууль тогтоомжийн дагуу чандлан хадгална.

40.5.Соёлын биет бус өвийг үндэсний болон дэлхийн хэмжээнд сурталчлан алдаршуулах, түгээн дэлгэрүүлэхэд онцгой хувь нэмэр оруулсан өвлөн уламжлагчийг жил бүр тодруулж, мөнгөн шагнал олгох бөгөөд мөнгөн шагнал олгох журмыг Засгийн газар батална.

41 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн санхүүжилт

41.1.Соёлын өвийг хамгаалах үйл ажиллагааг доор дурдсан эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ:

41.1.1.улсын төсөв;

41.1.2.орон нутгийн төсөв;

41.1.3.Монгол Улсын болон гадаадын иргэн, олон улсын байгууллага, хуулийн этгээдээс олгосон хөрөнгө, хандив, тусламж;

41.1.4.бусад эх үүсвэр.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

ДУРСГАЛТ ГАЗРЫГ ХАМГААЛАХ

42 дугаар зүйл.Соёлын өвийн дурсгалт газар

42.1.Улсын Их Хурал соёлын өвийн дурсгалт газрын унаган төрх, соёлын үнэт зүйлийн язгуур шинжийг хамгаалах зорилгоор тусгай хамгаалалтад авах тухай шийдвэр гаргаж, хилийн заагийг батална.

42.2.Соёлын өвийн дурсгалт газар байгуулах саналыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Засгийн газарт өргөн мэдүүлнэ. Саналд тухайн аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийг харгалзан үзэж болно.

42.3.Соёлын өвийн дурсгалт газарт үндэсний болон дэлхийн өвийн дурсгалт газар хамаарна.

42.4.Соёлын өвийн дурсгалт газрыг дараах бүсэд хуваана:

42.4.1.хамгаалалтын бүс;

42.4.2.орчны бүс.

42.5.Соёлын өвийн дурсгалт газарт хэд хэдэн түүх, соёлын дурсгалт газар байрлаж болно.

42.6.Хамгаалалтын болон орчны бүсэд соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлөөр байгаль, соёлын өвд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүйгээр аялал жуулчлалын үйл ажиллагаа эрхэлж болно.

42.7.Соёлын өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын менежментийг хариуцан хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий хамгаалалтын захиргаа ажиллана.

42.8.Соёлын өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргаа энэ хуулийн 43, 44-т заасан үйл ажиллагаатай уялдуулан нэмэлт дэглэм тогтоож болно.

42.9.Соёлын өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргаанд хэд хэдэн дурсгалт газрын хамгаалалтын асуудлыг харьяалуулж болно.

43 дугаар зүйл.Хамгаалалтын бүсийн дэглэм

43.1.Хамгаалалтын бүсэд энэ хуулийн 38.1-д зааснаас гадна доор дурдсан үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

43.1.1.онцгой байдал үүссэнээс бусад тохиолдолд нисэх онгоц буулгах;

43.1.2.ашигт малтмал эрэх, хайх, ашиглах;

43.1.3.мод, элс, хайрга, чулуу авах зэргээр байгалийн төлөв байдлыг өөрчлөх;

43.1.4.хот суурин, цахилгаан станц байгуулах;

43.1.5.тэсэлгээ хийх;

43.1.6.шинээр барилга байгууламж барих.

44 дүгээр зүйл.Орчны бүсийн дэглэм

44.1.Орчны бүсэд энэ хуулийн 38.1-д зааснаас гадна доор дурдсан үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

- 44.1.1.ашигт малтмал эрэх, хайх, ашиглах;
- 44.1.2.хот суурин, цахилгаан станц байгуулах;
- 44.1.3.тэсэлгээ хийх.

45 дугаар зүйл.Түүх, соёлын дурсгалт газар

45.1.Засгийн газар түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг хангах, харагдах сүр барааг хадгалах зорилгоор хамгаалалтын бүс тогтооно.

45.2.Сум, дүүргийн Засаг дарга энэ хуулийн 45.1-д заасны дагуу хамгаалалтын бүс тогтоосон түүх, соёлын дурсгалт газарт гэрээт харуул томилж ажиллуулна.

45.3.Түүх, соёлын дурсгалт газрын хамгаалалтын бүсэд энэ хуулийн 38.1-д зааснаас гадна доор дурдсан үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

- 45.3.1.газар, түүний хэвлийг хөндөх;
- 45.3.2.мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтгүй мод бут, төрөл бүрийн ургамал тарих;
- 45.3.3.гэр, сууц, барилга, байгууламж барих;
- 45.3.4.мал бэлчээх;
- 45.3.5.онцгой байдал үүссэнээс бусад тохиолдолд өөрөө явагч хэрэгсэл нэвтрүүлэх, нисэх онгоц буулгах;
- 45.3.6.ашигт малтмал эрэх, хайх, ашиглах;
- 45.3.7.мод, элс, хайрга, чулуу авах.

45.4.Түүх, соёлын дурсгалт газрын хамгаалалтын бүсэд судалгаа шинжилгээ хийх, сэргээн засварлах, аялал жуулчлалын зорилгоор сурталчлах үйл ажиллагаа явуулж болно.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙГ СЭРГЭЭН ЗАСВАРЛАХ

46 дугаар зүйл.Соёлын биет өвийг сэргээн засварлах байгууллага

46.1.Соёлын биет өвийг сэргээн засварлах ажлыг судалгаа, шинжилгээний үндсэн дээр боловсруулсан сэргээн засварлах зураг төслийн дагуу соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрх олгосон мэргэжлийн байгууллага, иргэн гэрээгээр гүйцэтгэнэ.

46.2.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэд соёлын биет өвийг сэргээн засварлах ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, хяналт тавих үүрэг бүхий Мэргэжлийн зөвлөл ажиллана. Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

46.3.Мэргэжлийн зөвлөлийн саналыг үндэслэн соёлын биет өвийг сэргээн засварлах зөвшөөрлийг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгоно.

46.4.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрх олгосон мэргэжлийн байгууллага соёлын биет өвийг сэргээн засварлаж болно.

46.5.Соёлын биет өвийг зөвшөөрөлгүй сэргээн засварлахыг хориглоно.

46.6.Монгол Улсын хэмжээнд соёлын биет өвийг сэргээн засварлах ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын харьяа Соёлын биет өвийг сэргээн засварлах газар гүйцэтгэнэ.

46.7.Соёлын биет өвийг сэргээн засварлах ажилд туслан гүйцэтгэгчийг гэрээгээр ажиллуулж болно.

47 дугаар зүйл.Соёлын биет өвийг сэргээн засварлах үйл ажиллагаа

47.1.Соёлын биет өвийг сэргээн засварлахад дараах зарчмыг баримтална:

47.1.1.анхны төрх, хийц бүтээцийг хадгалж үлдээх; 47.1.2.аюулгүй, удаан хугацаанд хадгалах нөхцөлийг хангах.

47.2.Соёлын биет өвийг сэргээн засварлах журмыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, түүхэн дурсгалт барилга, архитектурын дурсгалыг сэргээн засварлах журмыг соёлын болон барилгын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

47.3.Соёлын биет өвийг сэргээн засварласан ажлын дэлгэрэнгүй тайланг соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн сан, архивт шилжүүлнэ.

48 дугаар зүйл.Соёлын биет бус өвийг сэргээн уламжлуулах

48.1.Соёлын биет бус өв устсан, мартагдсан тохиолдолд сэргээн уламжлуулах арга хэмжээг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага холбогдох бүртгэл, мэдээллийг үндэслэн зохион байгуулна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

48.2.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Мэргэжлийн зөвлөл соёлын биет бус өвийг сэргээгдсэнд тооцож, дүгнэлт гаргана.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ

СОЁЛЫН ӨВИЙГ СУРТАЛЧЛАХ

49 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн боловсрол

49.1.Соёлын өвийн талаарх мэдлэг олгох, түүнийг хамгаалах, сурталчлах арга хэмжээг гэр бүлийн соёл, хүмүүжлийн уламжлал болон боловсролын тогтолцоогоор дамжуулан хэрэгжүүлнэ.

49.2.Соёлын өвийн боловсрол эзэмшүүлэх ажлыг дараах байдлаар зохион байгуулна:

49.2.1.соёлын өв, түүнийг хамгаалах мэдлэгийг сургуулийн өмнөх болон ерөнхий боловсролын сургуулийн боловсролын сургалтын стандартад тусгах;

49.2.2.коллеж, их, дээд сургууль болон мэргэжлийн сургалтын байгууллагын суралцагчид соёлын өвийг хамгаалах, ашиглах талаар шинжлэх ухааны үндэслэлтэй боловсрол эзэмшүүлэх;

49.2.3.олон нийтэд хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр соёлын өвийг хамгаалах, өв уламжлал, ёс заншил, хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах.

50 дугаар зүйл.Соёлын өвийн үзэсгэлэн

50.1.Нийтийн өмчийн соёлын биет өвөөр дотоод, гадаадад үзэсгэлэн гаргах ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, түүнээс эрх олгосон байгууллага зохион байгуулна.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

50.2.Энэ хуулийн 50.1-д заасан эрх бүхий байгууллага соёлын биет өвийг эзэмшигчтэй гэрээ байгуулна. Гэрээнд биет өвийг ашиглах нөхцөл, хугацаа, даатгалын баталгааны хэмжээ, түрээсийн төлбөр, ашиглагч этгээдийн хүлээх хариуцлага, хамгаалалтын болон эрсдэлийн баталгааны нөхцөлийг тусгана.

50.3.Хувийн өмчийн соёлын өвийг өмчлөгч, эзэмшигчтэй нь байгуулсан гэрээний үндсэн дээр үзэсгэлэнд оролцуулж болно.

50.4.Соёлын биет өвийг гадаадад үзэсгэлэнд гаргах гэрээг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хянана.

50.5.Соёлын өвийн бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгүүлээгүй палеонтологи, археологийн олдвор, дурсгалаар иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага үзэсгэлэн гаргах, музей байгуулахыг хориглоно.

51 дүгээр зүйл.Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх

51.1.Соёлын биет өвийг хадгалалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг бүрэн хангасны үндсэн дээр зөөж тээвэрлэнэ.

51.2.Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх журмыг Засгийн газар тогтооно.

52 дугаар зүйл.Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг хилээр нэвтрүүлэх

52.1.Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйл, эх олдворыг сэргээн засварлах, сурталчлах зорилгоор түүний хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай нөхцөлийг бүрдүүлсний үндсэн дээр Засгийн газрын зөвшөөрлөөр нэг жилээс дээшгүй хугацаагаар улсын хилээр нэвтрүүлнэ. Энэ хэсгийн заалт нь түүний хувилсан эх хуулбарт хамаарахгүй.

52.2.Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг хилээр нэвтрүүлэх журмыг соёлын болон санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

52.3.Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 52.1-д зааснаас бусад түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг дараах зорилгоор, эргүүлэн авчрах нөхцөлтэйгээр улсын хилээр нэвтрүүлэх зөвшөөрөл олгоно:

52.3.1.палеонтологи, археологийн олдворыг судалж шинжлүүлэх;

52.3.2.сэргээн засварлах;

52.3.3.гадаад улсад үзэсгэлэнд гаргах;

52.3.4.өмчлөгч өөрөө язгуур зориулалтаар нь ашиглах.

52.4.Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг улсын хилээр хоёр жилээс дээшгүй хугацаагаар нэвтрүүлнэ. Энэ хуулийн 52.3.1, 52.3.2-т заасан түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг улсын хилээр нэвтрүүлэх зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг сунгаж болно.

52.5.Энэ хуулийн 52.3-т заасан түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг улсын хилээр нэвтрүүлж байгаа этгээд түүний хадгалалт, хамгаалалтын найдвартай байдлыг хангасан байна.

52.6.Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийг улсын хилээр нэвтрүүлэхэд соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан маягтын дагуу мэдээллийг үйлдэж, хадгалалтын байдлын тайлан, гэрэл зураг, дүрс бичлэгээр баримтжуулан соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санд хадгалуулна.

52.7.Хууль бусаар гадаадад гаргасан түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйл, эсхүл энэ хуулийн 52.1, 52.3-т заасны дагуу улсын хилээр гаргасан түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйл алдагдсан, үрэгдсэн тохиолдолд тэдгээрийг Монгол Улсын өмч болохыг зарлах бөгөөд эргүүлж авчрах ажлыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон цагдаагийн байгууллага хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу зохион байгуулна.

Энэ хэсэгт 2016 оны 07 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

52.8.Шүүхийн шийдвэрээр төрийн өмчид шилжүүлсэн болон гаалийн байгууллагад хураагдсан соёлын биет өвийг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага төрөл зүйлээр нь ялгаж, холбогдох журмын дагуу мэргэжлийн байгууллагад шилжүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

53 дугаар зүйл.Соёлын өвийг хувилах

53.1.Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний зөвшөөрөлгүйгээр нийтийн өмчийн соёлын биет өвийг 1:1 масштабаар хувиран олшруулахыг хориглоно.

53.2.Энэ хуулийн 53.1-д зааснаас өөр масштабаар хувиран олшруулах эрхийг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгоно.

53.3.Соёлын өвийг хувилах болон бүтээгдэхүүний загварт оруулж, зах зээлд нийлүүлэх эрх авсан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаанд соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавина.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

54 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн загвараар бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх

54.1.Энэ хуулийн 53.2-т заасан зөвшөөрөл авсан этгээдтэй мерчандайзийн гэрээг зөвхөн улсын болон орон нутгийн музей, соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрх олгосон соёлын бусад байгууллага байгуулна.

54.2.Улс, орон нутгийн музей болон соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрх олгосон соёлын бусад байгууллага нь бүтээгдэхүүний борлуулагч байж болно.

54.3.Улс, орон нутгийн музей болон бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэгч, борлуулагч нь мерчандайзийн гэрээ байгуулна. Гэрээний загварыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ МЕРЧАНДАЙЗИЙН ГЭРЭЭ

55 дугаар зүйл.Мерчандайзийн гэрээ

55.1.Иргэний хуулийн 338¹ дүгээр зүйлийн дагуу мерчандайзийн гэрээгээр өмчлөгч, түүний зөвшөөрснөөр эзэмшигч нийтийн өмчийн соёлын өвийн загвараар бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх, борлуулах эрхийг үйлдвэрлэгч, борлуулагчид олгох ба үйлдвэрлэгч, борлуулагч нь эзэмшигчид борлуулалтын орлогоос соёлын өвийн загвар ашигласны төлбөр төлөх үүрэг хүлээнэ.

55.2.Мерчандайз нь барааны тэмдэг, бүтээгдэхүүний загварын эрхээр хамгаалагдана.

56 дугаар зүйл.Мерчандайзийн гэрээний талууд

56.1.Дараах этгээд мерчандайзийн гэрээний тал байна:

56.1.1.нийтийн болон хувийн өмчийг өмчлөгч;

56.1.2.улс, орон нутгийн музей, соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнээс эрх олгосон соёлын бусад байгууллага;

56.1.3.эрх олгогдсон үйлдвэрлэгч, борлуулагч.

57 дугаар зүйл.Мерчандайзийн гэрээний нөхцөл

57.1.Хууль, гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол мерчандайзийн гэрээг Иргэний хуулийн дагуу бичгээр байгуулж дараах зүйлийг тусгана:

57.1.1.мерчандайзийн зүйлийн хэмжээ, загвар, өнгө, материалын дэлгэрэнгүй тодорхойлолт;

57.1.2.мерчандайзийн гэрээний дагуу үйлдвэрлэх, борлуулах бүтээгдэхүүний тоо хэмжээ;

57.1.3.үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүнийг борлуулах борлуулагч, борлуулах цэгийн мэдээлэл;

57.1.4.мерчандайзийн зүйлийг үйлдвэрлэх, борлуулахад шаардлагатай санхүүжилтийн хэлбэр, нөхцөл;

57.1.5.мерчандайзийн зүйлийг гэрээнд заасны дагуу үйлдвэрлэх, борлуулах болон чанарын баталгаа;

57.1.6.соёлын өвийн загвар ашигласны төлбөрийн хэмжээ, нөхцөл;

57.1.7.мерчандайзийн гэрээний хугацааг сунгах, гэрээний эрх, үүргийг шилжүүлэх, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, мерчандайзийн гэрээ ба холбогдох бусад гэрээ хоорондын харилцаа, гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчин зүйл, үүргээ биелүүлээгүй тохиолдол ба гэрээ цуцлах, дуусгавар болох үндэслэл, маргаан шийдвэрлэх журам;

57.1.8.талууд харилцан тохиролцсон бусад зүйл.

АРВАН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ СОЁЛЫН ӨВИЙН ХЯНАЛТ

58 дугаар зүйл.Соёлын өвийн хяналт

58.1.Соёлын өвийн хяналтыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, бүх шатны Засаг дарга, улсын байцаагч, гэрээт харуул хэрэгжүүлнэ.

/Энэ хэсэгт 2016 оны 7 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

58.2.Соёлын өвийн хяналтыг хэрэгжүүлэх байгууллага нь соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомж, дүрэм журам, түүнтэй холбогдсон норм, стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

58.3.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын хадгалалт, хамгаалалтад байгаль орчны хяналтын улсын байцаагч хяналт тавина.

58.4.Соёлын өвийн хяналтын улсын байцаагчийг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилно.

58.5.Соёлын өвийн гэрээт харуулыг сум, дүүргийн Засаг дарга томилно.

59 дүгээр зүйл.Соёлын өвийн гэрээт харуулын эрх, үүрэг

59.1.Соёлын өвийн гэрээт харуул нь дараах эрх, үүрэгтэй:

59.1.1.түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын талаарх мэдээлэл, хамгаалалтын хэрэгслээр хангагдах, цалин хөлс, урамшуулал авах;

59.1.2.түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын бүрэн бүтэн байдал, эвдрэл гэмтлийг засварлах, авран хамгаалах талаар эрх бүхий этгээдэд мэдээлэл өгөх;

59.1.3.түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалыг үзэж сонирхох, судлахаар ирсэн иргэнийг бүртгэх, тэдний багаж хэрэгслийг шалгах, соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийг тайлбарлаж таниулах;

59.1.4.түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын орчинд зөвшөөрөлгүйгээр металл хайгч, тусгай багаж ашиглуулахгүй байх;

59.1.5.хууль бус хайгуул, малтлага хийхийг хориглох, таслан зогсоох, үйл ажиллагааг нь баримтжуулах, мэдээлэх;

59.1.6.хууль ёсны шаардлагыг үл биелүүлсэн этгээдийг улсын байцаагч болон холбогдох хуулийн байгууллагад мэдээлэх;

59.1.7.хамгаалж байгаа соёлын өвийн ойролцоо байнга оршин суух.

АРВАН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

60 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

60.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

60.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

61 дүгээр зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

61.1.Энэ хуулийг 2014 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс, мөн хуулийн 20.3, 20.4, 20.5, 46.6, 58.1 дэх хэсгийг 2015 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА З.ЭНХБОЛД

Улс, аймгийн чанартай музейн дүрэм

МОНГОЛ УЛСЫН ГЭГЭЭРЛИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

1997 оны 12 дугаар сарын 06 өдөр

Дугаар 330

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн заалт, Гэгээрлийн сайдын зөвлөлийн 1997 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн ТУШААХ нь :

1. Улс, аймгийн чанартай музейн дүрмийг хавсралтын ёсоор баталсугай.
2. Уг дүрмийг улс, аймгийн музейн үйл ажиллагаанд мөрдөж хэрэгжүүлэхийг холбогдох музейн захирал нарт даалгасугай.
3. Дүрмийн биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /С. Алтангэрэл/-т даалгасугай.

САЙД

Ч. ЛХАГВАЖАВ

Гэгээрлийн сайдын 1997 оны
330 дугаар тушаалын хавсралт

УЛС, АЙМГИЙН ЧАНАРТАЙ МУЗЕЙН ДҮРЭМ

- 1.1 Энэхүү дүрмийн улс, аймгийн чанартай музейн /цаашид "музей"гэнэ/-н үйл ажиллагааг зохицуулна.
- 1.2 Музейн зорилго нь соёлын өвийг хадгалж хамгаалах хойч үедээ уламжуулж, иргэдийн оюуны тодорхой эрэлт хэрэгцээг хангах, улмаар нийгмийн хөгжилд үр нөлөө үзүүлэхэд оршино.
- 1.3 Музейн нь монгол нутаг дахь хүний амьдралын түүх, соёл урлаг, ёс заншил, байгаль орчны тухай бодит баримтад материалуудыг цуглуулан хадгалж, судлан шинжлэх, дэглэн үзүүлэх, сурталчлах таниулах үйл ажиллагааг байнга явуулах үүрэг бүхий, ашгийн төлөө бус, соёлын байгууллага мөн.
- 1.4 Музей нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, төрийн захиргааны төв, орон нутгийн төв байгууллагын бодлого, шийдвэрийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөгө болгон хэрэгжүүлж ажлаа тайлагнана.
- 1.5 Тухайн музейн үзүүллэгийн өсөдвийн хамрах хүрээг удирдах дээд байгууллага нь тогтооно.
- 1.6 Музей нь хуулийн этгээд бөгөөд, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, банкны харилцах данстай байна.

Хоёр. Музейн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл.

- 2.1 Музей нь сан хөмрөгөө төлөвлөгөөтэй байнга баяжуулж иж бүрдүүлэх, хайгуул цуглуулгын ажлыг зохион байгуулна.
- 2.2 Үзмэр, эд зүйлийн хадгалалтын хэвийн нөхцлийг бүрдүүлж, байнгын үзлэг хяналт явуулах, арчлан, тордох, сэргээн засварлах ажлыг зохион байгуулна.
- 2.3 Сан хөмрөгийн баталгаат бүртгэл, бүртгэл мэдээллийн сан, төрөл бүрийн каталог зэрэг бүртгэх, лавлах материалуудыг зохих журмын дагуу бүрдүүлж ашиглана.
- 2.4 Музей, үзмэрийн талаар судлаж, сурталчлах сонирхолтой байгууллагад зохих дэмжлэг үзүүлнэ.
- 2.5 Үзмэрийг хадгалахаас гадна хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан таниулах, үзэсгэлэнд оролцуулах зэргээр аль нэг судалгаа, сурталчилгааны арга хэмжээнд хамруулна.
- 2.6 Музейн ажилтны нэг жилд гүйцэтгэх үзмэрийн тодорхойлт, судалгааны ажлын сэдвийн хэмжээг музей тогтооно.
- 2.7 Музейн үзүүллэгийг шинжлэх ухааны үндэслэл, уран сайхны зохистой шийдэлтэйгээр дэглэн байгуулж, тогтмол баяжуулан шинэчлэнэ.
- 2.8 Үзэгчдэд тайлбар сурталчилгааг бүрэн хэмжээгээр хийх зохистой хэлбэрийг сонгон ажиллана. үзүүлэнгийн талаар дэлгэрэнгүй /бичмэл/ тайлбарыг боловсруулж ашиглана.
- 2.9 Үзэгчдэд зориулан музейн байр, танхимын цэвэр, тохилог орчныг бүрдүүлж, шуурхай чанартай үйлчилнэ.
- 2.10 Сан хөмрөгөө түшиглэн үзэсгэлэн тогтмол зохион байгуулж, үзэсгэлэнгийн танхимд ажиллуулна.
- 2.11 НИЙТ хүн амд зориулсан танин мэдэхүй, сурталчилгааны ажлыг зохион явуулна.
- 2.12 Музейн судалгаа, сурталчилгааны ном сэтгүүл, дүрс бичлэг зэргийг бэлтгэн гаргана.
- 2.13 Сан хөмрөг, судалгааны материаллаг архив болгон хадгалж ашиглана. Музейн үйл ажиллагааны зорилгоо хэрхэн хэрэгжүүлж байгаа тухай тусгасан жил бүрийн тайланг нийтэд танилцуулах зорилгоор архивтаа хадгална.
- 2.14 Байгууллага иргэдийн эзэмшилд байгаа болон хилийн чанадад халин гарсан, нуун дарагдуулсан, нэн ховордсон дурсгалт зүйлийг эрэн сурвалжлах, олж авах, хамгаалах ажлыг зохион байгуулна.

Гурав. Музейн удирдлага, бүтэц зохион байгуулалт

- 3.1 УЛСЫН музейн- захиргаа, үйлчилгээний

- судалгаа шинжилгээний
- сан, хөмрөг, бүртгэл мэдээллийн
- танин мэдэхүй, сурталчилгааны ажлын албан нэгжүүдтэй байна.
- 3.2 Музейн захирал /эрхлэгч/-ын дэргэд захиргааны зөвлөл, арга зүйн зөвлөл, үзмэр худалдан авах зөвлөл тус тус ажиллана.
- 3.3 Музейн захирал нь эзгүй үедээ түүнийг орлон ажиллах ажилтныг томилсон байна.
- 3.4 Музейн захирал 3-аас дээш хоногоор ажиллахгүй болсон тохиолдолд энэ тухайгаа удирдах дээд байгууллагадаа мэдэгдэнэ.
- 3.5 Музей нь ажлын хэрэгцээний номын сантай байна.

Дөрөв. Музейн ажилтны үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага

- 4.1 Ажилтны мэргэжил, мэдлэг нь түүний албан тушаалын үүргээ биелүүлэх үндсэн болох
- 4.2 Музейн холбогдох хууль, тогтоомж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан сахиж аливаа асуудалд мэргэжлийн байр сууринаас зарчимч, үнэнч шударга хандах
- 4.3 Соёлын өвийг хадгалж хамгаалах үүрэг, ёс суртахууныг эрхэмлэн төрийн итгэлийг хүлээж ажиллах
- 4.4 Ажилтны үйл ажиллагааны эрхэм зорилго нь музейн үзмэрийг нийтийн хүртээл болгоход оршино.
- 4.5 Харьга дээд шатны албан тушаалтны хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлэх
- 4.6 Аливаа хууль бус, шударга бус үйл ажиллагааг зогсоох, түүнтэй тэмцэх

Тав. Музейн ажилтны үйл ажиллагаанд хориглох зүйлүүд

- 5.1 Албан тушаалаа хувийг ашиг олох хэрэгсэл болгон ашиглах
- 5.2 Үзмэрийг зориулалтын бус байдлаар бусдад ашиглуулах, зээлдүүлэх
- 5.3 Музейг шашны болон шашингүй үзэл, улс төрийн ухуулга сурталчилгаа явуулах ашиглах
- 5.4 Холбогдох зөвшөөрөлгүйгээр музейн ажлын байранд гадны хүн байнга ажиллуулах
- 5.5 Музейн үзмэрийн бүртгэл, тодорхойлтыг буруу үйлдэх, засварлах, үзмэрийг сольж оруулах.

Зургаа. Музейн захирал /эрхлэгч/-ын үүрэг эрх

Музейн захирал /эрхлэгч/-ын дор дурдсан үүрэг хүлээнэ.

- 6.1 Төрөөс музейн талаар явуулж буй бодлого шийдвэрийг байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдлөгө болгон сан хөмрөг, үзүүлэг зохион байгуулалт, судалгаа шинжилгээний ажлын талаар тусгасан музейн хөгжлийн бодлогыг боловсруулан хэрэгжүүлэх
- 6.2 Байгууллагын өндөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах
- 6.3 Цуглуулгыг байнга баяжуулах, хадгалалтын хэвийн нөхцлийг бүрдүүлж, үзмэрийг бүрэн бүтэн байдлаар хадгалах талаар холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах.
- 6.4 Үзүүлэгийг нийгмийн хөгжил, шинжлэх ухааны нээлт ололттой уялдуулан байнга баяжуулан шинэчилж байх
- 6.5 Судалгаа шинжилгээний ажил явуулж үр дүнг нийтийн хүртээл болгох ажлыг зохион байгуулах
- 6.6 Иргэд ялангуяа хүүхэд залуучуудын мэдлэгийн хүрээг өргөтгөх зорилгоор танин мэдэх, сурталчилгааны олон төрлийн ажил зохион байгуулах
- 6.7 Сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагатай хамтран ажиллах
- 6.8 Музейн мэргэжлийн боловсон хүчнийг сонгож томилох, тэдний мэргэжлийг дээшлүүлэх арга хэмжээ авах.

6.9 Үзмэр хариуцсан сан хөмрөгийн ажилтныг удирдах дээд байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр ажилд томилох

6.10 Үзүүлэгийн ажлыг хариуцсан ажилтныг ажлын чиглэл, ачаалал зэргийг харгалзан аль нэг ажилтанд хавсран хариуцуулах, /шаардлагатай үед орон тооны ажилтан ажиллуулах/

6.11 Музейн төрөлд чиглэлийн дагуу бусад музейнүүдэд мэргэжил, арга зүйн зөвлөмж, туслалцаа үзүүлэх

6.12 Музейн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлж, бусад орны шалгарсан арга туршлагаас музейн үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх

6.13 Музейн үйл ажиллагаанд орчин үеийн шинжлэх ухаан техникийн ололт, шинэ технологийг нэвтрүүлэх

6.14 Байгалийн аюул гамшиг, гэнэтийн хандлага, галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, аврах бүх талын арга хэмжээг авах

6.15 Ажиллагсдын нийгмийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, тэдний ажилах боломж нөхцлийг бүрдүүлэх арга хэмжээ авах

Музейн захирал /эрхлэгч/ дор дурдсан эрх эдлэнэ.

6.16 төсвийн болон хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад хөрөнгийг зориулалтын дагуу захиран зарцуулах

6.17 Музейн төрөл чиглэл, холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тус улсын нутаг дэвсгэрт үзмэрийн хайгуул цуглуулгын ажил явуулах, үзмэр эд зүйл худалдаж авах, мөн бэлэг хандиваар авах

6.18 Музейг хөгжүүлэхэд үр нөлөө үзүүлэх зорилгоор гадаад дотоодын байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтран ажиллах

6.19 Музейн үйл ажиллагаа, хэтийн хөгжлийн талаар саналаа удирдах байгууллагад уламжлах

6.20 Музейн судалгаа, сурталчилгаа, музейн судлал арга зүйн ном сэтгүүл танилцуулга, цомог, бэлэг дурсгалын зүйл бэлтгэн гаргах

6.21 Музейн үйл ажиллагаа дэмжих зорилго бүхий олон нийтийн санаачлага хөдөлгөөнийг дэмжих

Долоо. Музейн хөрөнгө

7.1 Музейн нь зориулалтын байр, тоног төхөөрөмжтэй байна. Тэдгээрийг зөвхөн музейн үйл ажиллагаанд ашиглана.

7.2 Музейн хөрөнгө, эд хогшил дараах зүйлээс бүрдэнэ. Үүнд :

А. Музейн сан хөмрөгт бүртгэгдсэн үзмэр, эд зүйл

Б. Музейн үндсэн хөрөнгөд тусгагдсан зүйлүүд

7.3 Музейн санхүүгийн хөрөнгө дараах зүйлээс бүрдэнэ. Үүнд:

А. Төсвийн санхүүжилт

Б. Музейн үндсэн үйл ажиллагааны бусад орлого

В. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад ашиг орлого

Г. Музейн үйл ажиллагааг дэмжиж, байгууллага, хувь хүмүүсээс оруулсан хандив.

Найм. Бусад зүйл

8.1 Музейн байранд бэлэг дурсгалын дэлгүүр ажиллуулж болно. Харин музейн танхим, гадна орчин тойронд зөвшөөрөлгүй худалдаа хийхийг хориглоно.

8.2 Музейн ажилтан бусад хүмүүс ажлын бус цагаар ажиллах тохиолдолд музейн захирлын зөвшөөрөл авна.

8.3 Түр хугацаагаар үзэсгэлэн бусад арга хэмжээнд зориулан байнгын үзүүллэгийг түүхэн он дараалал, дэгийг нь алдагдуулан татан буулгахыг хориглоно.

8.4 Музейн үйл ажиллагааны бусад харилцааг байгууллагын дотоод журмаар зохицуулна.

Түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын тооллого хийх журам

ТҮҮХ, СОЁЛЫН ҮЛ ХӨДЛӨХ ДУРСГАЛЫН ТООЛЛОГО ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал (цаашид “үл хөдлөх дурсгал” гэх)-ын эх төрх, бүрэн бүтэн байдлыг Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 26.1-д заасны дагуу таван жил тутам нягтлан шалгаж, хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөл, аюулгүй байдалд хяналт тавих үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Үл хөдлөх дурсгалын тооллогын комисс байгуулах, тооллого хийхэд бэлтгэх, зохион байгуулах, тайлагнах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.3. Тооллогын ажилд соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл, мэдээллийн санд бүртгэлтэй үл хөдлөх дурсгалын жагсаалт бүхий тооллогын дэвтрийг ашиглана.

Хоёр. Тооллогын комисс байгуулах

2.1. Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга тооллогын ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах үүрэг бүхий Улсын комиссын бүрэлдэхүүн, удирдамжийг тухайн жилийн 2 дугаар сарын 15-ны дотор баталж, аймаг, нийслэлийн Засаг даргад хүргүүлнэ.

2.2. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тооллогын ажлыг зохион байгуулах үүрэг бүхий салбар комиссын бүрэлдэхүүн, ажлын төлөвлөгөөг тухайн жилийн 3 дугаар сарын 15-ны дотор батална.

2.3. Комиссын бүрэлдэхүүн нь холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, эрдэмтэн судлаачид, иргэдийн төлөөллийг оролцуулна. Комиссын бүрэлдэхүүн нь сондгой тооны төлөөллөөс бүрдэнэ.

2.4. Улсын комиссын орон нутагт ажиллахад шаардагдах зардлыг соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, салбар комиссын орон нутагт ажиллахад шаардагдах зардлыг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тус тус хариуцна.

2.5. Сум, дүүргийн Засаг дарга, Тусгай хамгаалалттай газрын хамгаалалтын захиргаа, Хил хамгаалах байгууллага, түүний харъяа анги, нэгтгэлүүд нь улсын болон салбар комиссын үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллана.

Гурав. Тооллогод бэлтгэх

3.1. Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага үл хөдлөх дурсгалын тооллогын ажлын бэлтгэлийг хангах талаар дараах ажлыг зохион байгуулна:

3.1.1. тооллого явуулах талаар сургалт зохион байгуулах;

3.1.2. тооллогын ажилд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг холбогдох байгууллагад хуваарилах;

3.1.3. тооллогын ажлыг зохион байгуулах талаарх мэдээллийг онцгой байдал, хил хамгаалах болон мэргэжлийн хяналтын байгууллага, тусгай хамгаалалттай газрын хамгаалалтын захиргаанд мэдэгдэх;

3.1.4. тооллогын ажилд ашиглах тооллогын дэвтрийг хэвлэж бэлтгэх.

3.2. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга салбар комиссын орон нутагт ажиллахад ашиглах туулах чадвар сайтай, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангасан тээврийн хэрэгслийг бэлтгэнэ.

Дөрөв. Тооллогын ажлыг зохион байгуулах

4.1. Улсын комиссын дарга тооллогын дэвтэрт гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарж баталгаажуулан салбар комисст хүлээлгэж өгнө.

4.2. Салбар комиссын дарга тооллогын ажлыг орон нутагт зохион байгуулах үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг энэхүү журмын 2.1-д заасан удирдамжид нийцүүлэн баталж мөрдүүлнэ.

4.3. Салбар комисс улсын хилийн бүс, улсын тусгай хамгаалалттай газар нутагт ажиллах бол холбогдох зөвшөөрлийг эрх бүхий байгууллагаас авна.

4.4. Салбар комисс тооллогын ажлыг холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү журамд заасны дагуу үнэн зөв, шуурхай, чанартай зохион байгуулна. Салбар комисс дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

4.4.1. тооллогын дэвтэрт бичигдсэн үл хөдлөх дурсгалыг тооллогод бүрэн хамруулах;

4.4.2. үл хөдлөх дурсгалын гэрэл зургийг харьцуулах хэмжээстэй авах, дүрс бичлэг хийж байршлыг тогтоох;

4.4.3. шинээр илэрсэн дурсгалыг зохих журмын дагуу бүртгэж, тооллогод хамруулах;

4.4.4. үл хөдлөх дурсгалын талаар тооллогын дэвтэрт буруу бичигдсэн тохиолдолд бичвэрийн шалтгааныг судлан тодруулж, тэмдэглэл бичих;

4.4.5. тооллогын ажлын явцын мэдээллийг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга болон улсын комисст 30 хоног тутам мэдээлэх;

4.4.6. хууль бус үйл ажиллагаанд өртсөн үл хөдлөх дурсгалын талаарх мэдээллийг цагдаагийн байгууллагад хүргүүлэх.

4.5. Салбар комисс тооллогын явцад галын аюулгүй байдлын хууль тогтоомжийг чанд мөрдөж, аливаа эрсдэлээс өөрсдийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгийг хамгаалж ажиллана.

4.6. Салбар комиссын дарга тооллогын явцад тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг байнга шалгаж шаардлагатай засвар үйлчилгээг цаг тухайд нь хийлгэнэ.

4.7. Улсын болон салбар комиссын бүрэлдэхүүнд ажилласан гишүүдэд комиссыг томилсон соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга, эсхүл аймаг, нийслэлийн Засаг дарга өөрийн төсвийн зардлаас мөнгөн урамшуулал олгоно.

Тав. Тооллогын ажлын дүнг тайлагнах

5.1. Салбар комисс тооллогын ажлын тайланг мөн оны 11 дүгээр сарын 1-ний дотор эцэслэж, холбогдох баримт бичгийн хамт аймаг, нийслэлийн Засаг даргад танилцуулна.

5.2. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга тооллогын ажлын тайлантай танилцаад мөн оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор зохих санал дүгнэлтийн хамт Улсын комисст хүргүүлнэ.

5.3. Улсын комисс аймаг, нийслэлийн Засаг даргаас ирүүлсэн тайланг нэгтгэж дүнг мөн оны 12 дугаар сарын 15-ны дотор соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргад танилцуулна.

5.4. Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга тооллогын ажлын нэгдсэн дүнг тухайн жилд багтаан Засгийн газарт танилцуулна.

5.5. Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга аймаг, нийслэлийн Засаг даргаас ирүүлсэн тайлан, холбогдох бусад баримт бичгийг Соёлын өвийн үндэсний төвд хүлээлгэн өгч хадгалуулна.

Зургаа. Хариуцлага

6.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээдэд хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

Монгол улсын музейн сан хөмрөгийн дүрэм

МОНГОЛ УЛСЫН БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ САЙДЫН ТУШААЛ

2005 оны 11 сарын 8 өдөр

Дугаар 347

Улаанбаатар хот

Дүрэм шинэчлэн батлах тухай

"Монгол улсын төрөөс баримтлах Соёлын бодлого", "Соёлын тухай хууль", "Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуул"-ийг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь :

1. ""Монгол улсын музейн сан хөмрөгийн дүрэм"-ийг хавсралтын ёсоор шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү дүрмийг нийт музейн үйл ажиллагаанд мөрдүүлж хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Соёл, урлагийн газар /Н.Батмөнх/, Улсын мэргэжлийн хяналтын газрын Боловсрол соёл, шинжлэх ухааны хяналтыг хэлтэс /М.Лханаажав/-т тус тус даалгасугай
3. Дүрэм шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан Соёлын сайдын 1970 оны 274 дүгээр тушаалаар батлагдсан "БНМАУ-ын музейн сан хөмрөгийн дүрэм"-ийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

П.ЦАГААН

МОНГОЛ УЛСЫН МУЗЕЙН САН ХӨМРӨГИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Монгол улсын музейн сан хөмрөг нь гарал үүсэл, бүтсэн эд, хийсэн арга, цаг хугацааг харгалзахгүйгээр байгаль, түүх, соёл урлаг, шинжлэх ухаан, музейн ач холбогдол бүхий соёлын өвийн цуглуулгаас бүрдэнэ.

2. Музейн сан хөмрөгийг мэдээлэл, мэдлэгийн эх сурвалж болохын зэрэгцээ, улс орны шинжлэх ухааныг хөгжүүлэх, нийгмийн хөгжилд туслах зорилгоор түүх, соёлын өвийг цуглуулах, бүртгэн тодорхойлох, бүртгэл-мэдээллийн санд бүрдүүлэх, баримтжуулан хадгалах, хамгаалах, судлан сурталчилж ашиглах үндсэн чиглэлээр бүрдүүлнэ.

3. Музейн сан хөмрөгийн байгалийн түүхийн дурсгалт зүйлст: геологи, палеонтологи, хөрс, эрдэс судлал, ерөнхий биологи, ургамал, амьтан судлал, хүн судлал, ертөнцийн зүйн цуглуулга болон байгалийн түүхийг тодорхойлогч бодит материалууд багтана.

4. Музейн сан хөмрөгийн түүхийн дурсгалт зүйлст: монголын эрт, эдүгээгийн түүх, төр, нийгэм, эдийн засаг, шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэлийн түүх, хөгжлийг илтгэх бодит зүйл, түүний дотор ард түмний эрх чөлөөний хөдөлгөөн, цэрэг арми, улсын баатар, ахмад дайчдын амьдрал, түүхэн үйл явдал, шашны түүх, эртний судлал, угсаатны зүй, зоос зүй, сүлд зүй, тэмдэг зүй , хэмжил судлал зэрэгт холбогдох цуглуулга, эд зүйлс, тэрчлэн орчин үеийн шинжлэх ухаан, үйлдвэрлэлд, техник, технологийн бүтээлийн явцад үйлдэж хийсэн загвар /макет/зарим бодит зүйлс болон түүх , соёлын биет ба биет бус өв багтана.

5. Музейн сан хөмрөгийн урлаг, утга зохиолын холбогдолтой дурсгалд: эртний ном судар, бичгийн дурсгал, утга зохиол, урлагын зүтгэлтнүүдийн түүх, намтар, уран зохиолын бүтээлүүд, зохиогчдын намтар, зохиолын эх ноорог, гарын үсэг, гэрээслэл, цирк, театр, чуулга, дуу хөгжим, кино дүрс бичлэг, гэрэл зураг, дүрслэл ба гоёл чимэглэл, ардын гар урлал, үндэсний уран барилгын түүх, хөгжлийг харуулсан материал, нэрт уран бүтээлчдийн дурсгалтай холбоотой зүйлс орно.

6. Дүрмийн 3,4,5-р зүйлд дурьдаагүй боловч төр нийгэм, шинжлэх ухаан, түүх, соёлын ач холбогдол бүхий зүйлийг өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр соёл, шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь холбогдох байгууллага, эзэмшигч, өмчлөгчтэй харилцан зөвшилцсөний үндсэн дээр музейн сан хөмрөгт шилжүүлэн авч болно.

7.Музейн сан хөмрөгийн үзмэр цуглуулгын бүрдүүлэлт, бичлэг тодорхойлолт, бүртгэл данс зэрэг бүх баримт бичгийг ангилан бүртгэж хадгалах эрдэм шинжилгээний архив музейд ажиллана. Музейд байнга хадгалж байгаа архивын байгууллагын бүртгэлд орох бөгөөд тэдгээрийг хадгалах, цуглуулах, нэг музейгээс нөгөөд шилжүүлэх, төлвөлүүлэх, бүртгэл, ашиглах болон устгах асуудлыг Үндэсний архивыг байгууллагын заавраар гүйцэтгэнэ.

Хоёр. Музейн сан хөмрөгийн бүрэлдэхүүн

8. Монгол Улсын музейн сан хөмрөгт:

а) байгаль, түүх, ард түмний эдийн ба оюуны, соёлын дурсгалт зүйлс түүний дотор үнэт металл /алт,мөнгө, / үнэт чулуу/ бадмаараг, индранил, очир алмаз...шүр, сувд г. м/-аар хэсэгчлэн буюу бүтнээр хийсэн эд өлгийн зүйлс харьяа байгууллага хамаарахгүйгээр багтана.

б) соёл, урлаг, боловсрол, шинжлэх ухааны болон албан байгууллага, үйлдвэрийн газрын мэдэлд байгаа байгаль, нийгмийн түүх, ард түмний эдийн ба оюуны соёлын холбогдолтой дурсгалт зүйлс, эд хэрэглэлүүд

- в) музейн хайгуул анги, эрэл, сурвалжлагаар хуримтлуулсан цуглуулгууд
 - г) музейн дэргэдэх үзмэр худалдан авах ба үнэ тогтоох комиссын шийдвэрээр авсан зүйлс
 - д) гадаад, дотоодын үзэсгэлэнгээс музейн үзмэрт шилжин ирсэн зүйл
 - е) төр нийгмийн зүтгэлтэн, төр, олон нийтийн байгууллагад өгсөн бэлэг дурсгалын зүйлс тэдгээрийн дотор гадаад орны байгууллага, хүмүүсээс ирүүлсэн дурсгалууд
 - ж) ард иргэд, эрдэмтэд, уран бүтээлчдийн хувийн цуглуулгын зүйлээс музейд зориуд дурсгасан эд, өлөг,
 - з) эзэмших буюу өвлөх эзэнгүй болсон элдэв дурсгалт зүйлсийн цуглуулга
 - и) сүсэгтний ашиглаж байсан тахилга шүтлэгийн эд зүйлс, эдлэл хэрэгсэл
 - к) шүүх болон гаалийн байгууллагын тогтоол шийдвэрээр хураагдсан түүх, соёлын дурсгалт зүйлс
 - л) эрдэм шинжилгээний байгууллага, хүрээлэнгүүдийн хайгуул цуглуулгын олдвор, археологийн малтлагаар олж ирүүлсэн түүх, соёлын ач холбогдолтой үнэт металл, чулуун эдлэл, бусад биет зарим зүйлс бүрдэл болж орно.
9. Музейн сан хөмрөгийн бүрэлдэхүүн орсон бүхий л цуглуулга, үзмэр хэрэглэгдэхүүнийг соёл, шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын албан ёсны шийдвэргүйгээр аль нэгэн байгууллага, хүмүүст шилжүүлэх, худалдах, түрээслүүлэх, бэлэг дурсгалд өгөхийг хориглоно.

Гурав. Музейн сан хөмрөгийн зохион байгуулалт

10. Музейн сан хөмрөг нь Монгол Улсын үндэсний эрхэм баялаг, соёлын өв, төрийн өмч бөгөөд төрийн хамгаалалтад байна.
11. Музейн сан хөмрөгийн хадгалагч үндсэн байгууллага нь :
- а) Боловсрол соёл шинжлэх ухааны яамны харъяа соёлын өвийн төв, Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан.
 - б) Утга соёлын өвийн тв
 - в) Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны яамны харъяа Улсын музейнүүд
 - г) Эрдэнэсийн сан, архив, номын сан
 - д) Аймаг, хот нийслэлийн музейнүүд
 - е) ШУА-ийн хүрээлэн , лаборатори музей
 - ж) Их, дээд, дунд сургуулийн дэргэдэх музей
 - з) Төрийн яамд, албан газрын харъяа музей
 - и) Сүм хийд болон өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр бусад музей, танхимүүд
12. Музей бүр өөр өөрийн үзмэр зохион байгуулалт, цуглуулгын үндэсн сэдэвт тохирсон төрөлжсөн сан хөмрөгт байна. Үүнд:
- а) байгалийн үзмэр цуглуулгын сан хөмрөг
 - б) түүхийн үзмэр цуглуулгын сан хөмрөг
 - в) угсаатны зүй, ардын урлагийн үзмэр цуглуулгын сан хөмрөг
 - г) үнэт метал, чулуугаар бүтсэн зүйлс, гар урлалын бүтээл зэрэг түүх, соёл, шинжлэх ухааны онцгой ач холбогдолтой олдвороор бүрдсэн хосгүй үнэт үзмэр цуглуулгын сан хөмрөг
 - д) хуулбар болон гэрэл зураг , үлгэр загвар, зурагт хуудас, панарам диорам, хорго жааз, тавиур зэрэг зүйлсийг хадгалах эрдэм шинжилгээ, туслах хэрэглэгдэхүүний сан хөмрөг
13. Улсын музейн сан хөмрөгийн дэргэд үзмэр сэргээн засварлах лаборатори, аймаг хотын музейд үзмэр сэлбэн засагч, сэргээн засварлагч ажиллана.
14. Улс, аймгийн музейд соёлын өвийн бүртгэл- мэдээллийн сан буюу алба ажиллана.
15. Музейн сан хөмрөг, үзмэр цуглуулгыг доорхи нөхцөл бүрдсэн тусгай байранд хадгална. Үүнд:
- а) зориулалтын хадгалалт, хамгаалалтын дохиоллын системээр тоногдсон өрөө танхим, сейф, хорготой байх

б) сан хөмрөгийн өрөө нь үзмэр хадгалалтын нөхцөлийг /гэрэл, дулаан чийг/ хангасан байх.

16. Улс , аймаг , нийслэлийн музейд сан хөмрөгийн эрхлэгч, бүртгэл-мэдээллийн , эрдэм шинжилгээний ажилтан, салбар музейд сан хөмрөгч нар тус тус ажилах ба дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

а) музейн сан хөмрөгийн үзмэр, цуглуулгыг олж ирүүлэх, бүртгэл- мэдээллийн санд бүртгэх, цуглуулах, иж бүрдүүлэх, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолт бичлэг хийх, төрөлжүүлж ангилал хадгалах, Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл- мэдээллийн санд тайлан, мэдээ өгөх

б) сан хөмрөгийн хадгалалт хамгаалалтыг онцгой анхаарч аюулгүйбайдлыг хангах, хамгаалалтын сайжруулахтай холбогдсон саналыг музейн захиргаанд тавих, хадгаламжийн өрөө байрыг зориулалтын хамгаалалт бүхий хаалга, бат бөх цоож түгжээ, баталгаа бүхий лац, ломбоор битүүмжлэн харуулд хүлээлгэн өгч байх.

в) сан хөмрөгийн бүртгэл- мэдээллийг тогтоосон журмын дагуу ямагт эмх цэгцтэй байлгах

г) үнэнч шударга, нягт нямбай, сонор сэрэмжтэй байж сан хөмрөгийн бүртгэл- мэдээлэл, үнэт сан хөмрөгийн нэр төрөл, үнэ зэргийг нууцлан хадгалах

д) сан хөмрөгийн ашиглалт дээр анхаарч сонирхсон албан байгууллага, хүмүүст мэдээлж таницуулах, дурсгалт зүйлсийн цэс каталоги гаргах.

е) музейн сан хөмрөгийг ашигласны үндсэн дээр музейн хөтөлбөр бичиг, танилцуулга, эрдэм шинжилгээний бүтээл, эмхэтгэл гаргах, нэгэн сэдэвт зохиол хэвлэлд бэлтгэх зэрэг ажилд оролцох

17. Музейн үзмэр, сан хөмрөгийн хадгалалт бүрэн бүтэн байдал ашиглалтыг тухайн музейн захирал, сан хөмрөгийн эрхлэгч бүртгэл- мэдээллийн ажилтнууд хариуцна.

18. Музейн сан хөмрөгийн үзмэр, цуглуулгаас албан зориулалтаар хэрэглэхийг хүссэн байгууллагын хүсэлт, уг үзмэрийн ач холбогдлыг үндэслэн сан хөмрөгөөс түр шилжүүлэхийг тухайн музейн захиргаа бүр мөсөн шилжүүлэхийг соёл, шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага шийдвэрлэнэ.

19. Музей нь сан хөмрөг, үзмэр үзэсгэлэнгийн хэрэгцээг удирдамж болгон сан хөмрөгийг баяжуулах, тодорхой зорилго чиглэл тавьж ажиллана.

20. Музейн сан хөмрөгт орж буй түүх, соёлын өв, үзмэр, цуглуулгыг сан хөмрөгийн ерөнхий бүртгэлд бүртгэн хувийн дугаартай болгосны дараа сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэлд оруулна.

21. Музейн сан хөмрөгийн улсын тооллогыг улсын музейд 4 жилд, аймаг, хотын ба салбар музейд 2 жилд, үзмэр сан хөмрөгийг бүртгэх, шалгах хэлбэрээр тогтмол тооллогыг жил бүр , сан хөмрөгийн тогтмолбус тооллогыг тухайн шаардлагатай үед соёл, шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрээр тус тус хийж байна.

Дөрөв. Музейн сан хөмрөгийг ашиглах тухай

22. Музейн сан хөмрөг дахь байгаль, түүх, нийгмийн шинжлэх ухааны мэдлэгийн эх болох үзмэр, цуглуулгыг доорхи зориулалтаар ашиглаж байна. Үүнд:

а) Эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон нийгмийн хэрэгцээ, үйлдвэрлэлийн зорилгоор агишлахдаа уул музейг шууд харъяалсан дээд байгууллагын зөвшөөрлөөр гүйцэтгэнэ.

б) Эрдэм шинжилгээ, сурталчилгааны нэг маягийн нийтлэг болох музейн үзүүлэлг /үзмэр/ зохион байгуулахад

с) Байнгын ба нүүдлийн үзэсгэлэн зохион байгуулахад

д) Мэдээлэл, мэдлэгийн эх сурвалж болгох, сургалт, мэдээлэл- сурталчилгааны зориулалтаар г.м

23 . Сан хөмрөгийн үзмэр цуглуулгаас соёл, боловсрол, эргдэм шинжилгээ судалгааны байгууллага болон судлаач, сонирхогч, багш сурагчдад сургалтын материал болгон ашиглахад туслах зорилгоор сан хөмрөгийн нээлттэй хадгаламжийг байгуулж болно.

24. Хувь хүн албан байгууллагаас музейн сан хөмрөгийн үзмэр цуглуулгаас ашиглаж хэвлэн нийтлүүлэх, хувиран түгээн дэлгэрүүлэхдээ соёлын өвийг хадгалж байгаа музейн нэр, сан хөмрөгийг ишлэн заах бөгөөд уул бүтээлийн гурван хувийг үнэлгүйгээр тухайн музейд өгч байна.
25. Музейн сан хөмрөг, үзмэр, үзүүлэлийн сэдэвт нийцүүлэн хэвлүүлсэн ном хэвлэл, бүтээл туурвил, судалгаа шинжилгээний материал, соёлын өвийн талаарх түүх, шашдир, эх сурвалж бүхий эрдэм шинжилгээний номын сан музейд ажиллана.
26. Музейн сан хөмрөгийн үзмэр цуглуулга, тооллого, бүртгэл- мэдээлэл , хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт зэрэгт музейн захиргаа тогтмол хяналт тавьж шаардлагатай арга хэжмээг цаг тухайд нь авч байна.
27. Музейн сан хөмрөг, үзмэр цуглуулгыг гэмтээсэн устгасан, хулгайлсан, хосгүй үнэт, үнэт үзмэр болон түүний гэрэл зургийг албан ёсны зөвшөөрөлгүй хувиран олшруулсан , дамжуулсан буруутай этгээдэд Монгол Улсын Соёлын өвийг хамгаалах хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохих хариуцлага хүлээлгэнэ.
28. Музейн сан хөмрөгийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг соёл, шинжлэх ухааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага шийдвэрлэнэ.

Соёлын өвийн улсын нэгдсэн
бүртгэл-мэдээллийн санг
бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам

БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ САЙДЫН ТУШААЛ

2005 оны 08-р сарын 31

Дугаар 261

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

"Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль"-ийн 8 дугаар зүйлийн 8, 10 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам"-ыг хавсралтын ёсоор баталсугай.

2.Энэхүү журмын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Соёл, урлагийн газар /Н.Батмөнх/, Улсын мэргэжлийн хяналтын газрын Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны хяналтын алба /М.Лханаажав/-нд тус тус даалгасугай.

3.Журам батлагдсантай холбогдуулан Соёлын сайдын 1995 оны 6 дугаар тушаалаар батлагдсан "Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам"-ыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

П.ЦАГААН

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын
2005 оны 08 дугаар сарын 31-ны өдрийн
261 дүгээр тушаалын хавсралт

Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмыг "Соёлын өвийг хамгаалах тухай" Монгол улсын хуулийг хэрэгжүүлэх зорилгоор тус улсын нутаг дэвсгэр дээрхи соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэхэд дагаж мөрдөнө.

1.2.Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан /цаашид "бүртгэл мэдээллийн сан" гэнэ/-гийн зорилго нь соёлын өвийг цуглуулах, бүртгэн тодорхойлж зэрэглэл тогтоох, хадгалж хамгаалах, судлах, түгээн дэлгэрүүлэх, өвлүүлэн уламжлуулах, өмчлөх, эзэмших болон түүх, соёлын дурсгалт зүйл эвдэрч гэмтэх, утга соёлын өв нь устах, мартагдах тохиолдолд тэдгээрийг сэргээхэд шаардлагатай мэдээллийг бүрдүүлэхэд оршино.

Хоёр. Бүртгэл-мэдээллийн сангийн тогтолцоо

2.1.Соёлын өвийг хадгалж байгаа музей, эрдэнэсийн сан, архив, номын сан, шашин, шинжлэх ухаан, сургалтын байгууллага болон сум, дүүрэг, аймг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт бүртгэл-мэдээллийн сан, Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэд Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан тус тус ажиллана.

2.2.Бүртгэл-мэдээллийн санд дор дурдсан мэдээлэл тус тус тусгагдсан байна.

2.2.1.Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд эрдэнэсийн сан, улсын чанартай музей, архив, номын сан, тэргүүлэх сүм хийд, аймаг, нийслэлийн мэдээллийн санд байгаа мэдээлэл.

2.2.2.Аймаг, нийслэлийн бүртгэл-мэдээллийн санд аймаг, нийслэлийн нутаг дэвсгэрт байрлах музей, архив, номын сан, сүм хийдийн мэдээллийн санд байгаа мэдээлэл,

2.2.3.Сум дүүргийн бүртгэл-мэдээллийн санд тухайн нутаг дэвсгэрт байрлах соёлын өвийн тухай мэдээлэл,

Гурав. Бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх

3.1.Бүртгэл-мэдээллийн сан нь соёлын өвийн бүртгэл, гар болон гэрэл зураг бүхий тодорхойлолт, товч түүх, домог, хууч яриа, дуу, дүрс бичлэг, гэрэл зургийн хальс, цахим зээрэнцэг, эрдэм шинжилгээ судалгааны болон сэргээн засварласан, засварлах ажлын товч тайлан зэрэг тухайн соёлын өвтэй холбогдох тодорхой мэдээллүүдээс бүрдэнэ.

3.2.Соёлын өвийг өмчлөгч, эзэмшигч болон бүртгэл-мэдээллийн сан нь Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 3, 4 дүгээр зүйлд заасан дурсгалт зүйлийг бүртгэлийн батлагдсан маягтын дагуу бүрдүүлж, холбогдох баримт бичгийг хавсарган бүртгэл-мэдээллийн санд өгнө.

3.3.Хавсралт баримт бичигт дараахь зүйл тусгагдсан байна.

а/ эзэмшигч байгууллагын хаяг, гэрчилгээний дугаар, өмчлөгчийн овог, нэр, байнга оршин суугаа хаяг, иргэний үнэмлэхийн дугаар, регистрийн дугаар,

б/ бүртгэл бүрдүүлэгч өмчлөх болон эзэмших эрхийг хэрхэн шилжүүлж авсан тухай баталгаат тайлбар.

в/ соёлын өвийн тодорхойлолт /нэр, тал бүрээс авсан гэрэл зураг, дүрс бичлэг, слайд, бүтээсэн уран бүтээлч, хэмжээ, өнгө, хэлбэр хийц, бүтээсэн материал, онцлог шинж гэх мэт/

г/ соёлын өвийн товч түүх /хэрхэн бүртгэгдсэн, хадгалж ирсэн байдал, өв залгамжлал, ашиглагдаж буй байдал гэх мэт/

д/ судалгаа шинжилгээний ажлын товч тайлан /судалгааны материал, нийтлэгдсэн ном, хэвлэлийн нэр, он, хуудас, тухайн ном, сэтгүүлийн хадгалагдаж байгаа газар, бүртгэлийн дугаар, хуулбар гэх мэт/

е/ сэргээн засварласан ажлын товч тайлан /хэзээ, хэрхэн сэргээн засварласан, сэргээн засварлахын өмнөх болон дараах гэрэл зураг гэх мэт/.

3.4.Бүртгэл-мэдээллийн санд ирсэн баримт бичгийн бүрдлийг сангийн холбогдох албан тушаалтан ажлын 15 хоногийн дотор хянан үзнэ. Хэрэв бүрдүүлэлтийн шаардлага хангаагүй болон соёлын өвд хамрагдахгүй гэж үзвэл баримт бичгийг буцаана.

3.5.Археологийн олдворыг бүртгэхдээ "Археологийн хайгуул, судалгаа, малтлага хийх журам"-ыг баримтална.

3.6.Соёлын өвийг олж илрүүлсэн этгээд хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ тухай харьяалагдах сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт 7 хоногийн дотор, сум, дүүргийн Засаг дарга 3 хоногийн дотор Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд холбогдох мэдээллийн хэрэгсэл /утас, факс, e-mail, албан бичиг г.м/-ээр мэдэгдэнэ.

Дөрөв. Бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэх, гэрчилгээ олгох

4.1.Соёлын өвийг хадгалж байгаа байгууллага, сум, дүүргийн бүртгэл-мэдээллийн сан нь батлагдсан маягтын дагуу бүрдүүлсэн соёлын өвийн бүртгэлийг аймаг, нийслэлийн бүртгэл-мэдээллийн санд сар бүр, аймаг, нийслэлийн бүртгэл-мэдээллийн сан нь Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэлийг хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор тогтмол хүргүүлж байна.

4.2.Хувийн өмчлөлд байгаа соёлын өвийг өмчлөгчийн хүсэлтээр Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэх ба бүртгэлийг өмчлөгчийн хүсэлтээр нууцлан хадгална.

4.3.Бүртгэл-мэдээллийн сан нь "Түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалт зүйл"-ийн зэрэглэлд оруулахаар санал болгож буй дурсгалт зүйлийн гэрэл зураг, танилцуулга, дүрс бичлэгийг бүртгэлийн маягтын хамт Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд ирүүлнэ.

4.4.Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан нь түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалт зүйлийн зэрэглэлд оруулах дурсгалт зүйлийг судлан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу танилцуулга, үндэслэл, гэрэл зураг зэрэг холбогдох баримт бичгийг бэлтгэж 14 хоногийн дотор "Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн зэрэглэл, үнэлгээг тодорхойлох мэргэжлийн зөвлөл"-д өгнө.

4.5.Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн зэрэглэл, үнэлгээг тодорхойлох мэргэжлийн зөвлөл нь асуудлыг хурлаараа хэлэлцэн зохих шийдвэр гаргаж, 14 хоногийн дотор Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд хүргүүлнэ.

4.6.Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан нь тогтоогдсон шийдвэрийг үндэслэн түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалын гэрчилгээг 14 хоногийн дотор өмчлөгч, эзэмшигчдэд олгоно.

4.7.Түүх, соёлын ердийн дурсгалт зүйлийг Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн зэрэглэл, үнэлгээг тодорхойлох мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар тодорхойлох бөгөөд улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан бүртгэж, гэрчилгээ олгоно.

4.8.Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сангийн бүртгэлийн маягт, гэрчилгээний загварыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

Тав. Бүртгэл-мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаа

5.1.Тухайн шатны бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэгдсэн соёлын өвийн талаархи бүхий л мэдээлэл /үзэсгэлэнд оролцсон, шинээр судалсан баримт, ном, хэвлэл, сэргээн засварласан ажлын товч тайлан, алдагдсан гэмтсэн, өмчлөгч, эзэмшигчийн өөрчлөлт, шижилт хөдөлгөөн зэрэг/-ийг, Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд мэдээлж байна.

5.2.Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан мэдээг авсан тухай бүрт бүртгэлийн баяжуулалтыг хийж холбогдох арга хэмжээг авч байна.

5.3.Аймаг, сумын бүртгэл-мэдээллийн сан нь харьяалагдах нутаг дэвсгэрт оршиж байгаа түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгалын алдагдсан, гэмтсэн, байршил нь өөрчлөгдсөн, зөвшөөрөлгүй хайгуул, малтлага, судалгаа хийж байгаа мэдээллийг 7 хоногийн дотор Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд холбогдох хэрэгсэл- /утас, факс, e-mail, албан бичиг/-ээр мэдэгдэж, гэрэл зураг, дүрс бичлэгээр баримтжуулах эсвэл 3-аас доошгүй гэрчийн гарын үсэг бүхий протокол үйлдэж, холбогдох арга хэмжээг авах ба энэ тухайгаа эргээд 7 хоногийн дотор мэдэгдэнэ.

5.4.Зохих зөвшөөрлийн дагуу соёлын өвийн хайгуул, малтлага, судалгаа хийсэн иргэн, байгууллага, мэргэжлийн ажлын хэсэг судалгаа шинжилгээний ажлын товч тайлангийн нэг хувийг ажил дууссаны дараа ажлын 21 хоногийн дотор улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд өгч хадгалуулна.

5.5.Утга соёлын өвийг сурвалжлан олох, судалгаа шинжилгээний ажил болон бүртгэл хийж байгаа байгууллага нь энэхүү журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулж холбогдох тайлан, мэдээллийг Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд улирал бүр гаргаж өгнө.

5.6.Соёлын өвийн бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэх ажлыг тухайн шатны Засаг дарга хариуцан зохион байгуулах бөгөөд, тайлан мэдээг улирал бүр Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд гаргаж өгнө.

5.7.Улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага бүх шатны Засаг дарга болон мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх байгууллага, улсын байцаагч хяналт тавьж ажиллана.

Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх журам

СОЁЛЫН БИЕТ ӨВИЙГ ЗӨӨЖ ТЭЭВЭРЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх журмын зорилго нь нийтийн өмчийн соёлын биет өвийн хадгалалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг бүрэн хангасны үндсэн дээр тээврийн хэрэгслээр зөөж тээвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагаанд Иргэний хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Автотээврийн тухай хууль, Төмөр замын тээврийн тухай хууль, Иргэний агаарын хөлгөөр тээвэр хийх дүрэм болон энэхүү журмыг мөрдөнө.

1.3. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагаанд соёлын биет өвийн эх төрх, шинж чанар, бүрэн бүтэн байдалд хохирол учруулахгүй байх зарчмыг баримтална.

1.4. Соёлын биет өвийг зөвхөн үзэсгэлэнд оролцуулах, судалгаа, шинжилгээ хийх, сэргээн засварлах, хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулах зорилгоор зөөж тээвэрлэнэ.

1.5. Хувийн өмчид бүртгэлтэй соёлын биет өвийг өмчлөгч хууль тогтоомжид заасан нөхцөл, болзлын дагуу тээвэрлэгчтэй гэрээ байгуулсны үндсэн дээр зөөж тээвэрлэнэ. Ийнхүү зөөж тээвэрлэхдээ энэхүү журмын мөрдөж болно.

Хоёр. Журмын нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1. “зөөж тээвэрлэх” гэж эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрээр хууль тогтоомжид заасан нөхцөл, болзлын дагуу тээврийн хэрэгсэл ашиглан соёлын биет өвийг нэг газраас нөгөө газарт тээвэрлэн хүргэх үйл ажиллагааг;

2.1.2. “зөөж тээвэрлэх зөвшөөрөл” гэж эрх бүхий албан тушаалтнаас соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэхийг зөвшөөрсөн шийдвэрийг;

2.1.3. “харгалзан хамгаалагч” гэж эзэмшигчийн шийдвэрээр соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх явцад дагалдан явж, байнгын хараа хяналт тавих үүрэг бүхий албан тушаалтныг.

Гурав. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх тээврийн хэрэгсэл

3.1. Соёлын биет өвийг агаарын хөлөг, галт тэрэг, автотээврийн хэрэгсэл ашиглан зөөж тээвэрлэнэ. Тээврийн хэрэгслийн зогсоол, буудалд хүргэх боломжгүй, эсхүл тээврийн хэрэгслээр тээвэрлэх явцад эвдэрч сүйдэх өндөр эрсдэлтэй палеонтологи, археологийн олдвор болон бусад соёлын биет өвийг тухайн газраас нь нисдэг тэргээр тээвэрлэж болно.

3.2. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх тээврийн хэрэгсэл нь техникийн бүрэн бүтэн байдал, аюулгүй, найдвартай ажиллагааны норм, стандарт болон хууль тогтоомжид заасан бусад шаардлагыг хангасан байна.

Дөрөв. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх зөвшөөрөл олгох

4.1. Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйл, түүх, соёлын үл хөдлөх дурсгал болон түүний бүрэлдэхүүн хэсэгт хамаарах дурсгалыг зөөж тээвэрлэх зөвшөөрлийг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, орон нутгийн өмчийн түүх, соёлын үнэт дурсгалт зүйлийг зөөж тээвэрлэх зөвшөөрлийг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийн саналыг үндэслэн тус тус олгоно.

4.2. Эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээд нь соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх зөвшөөрөл олгох хүсэлтээ энэ журмын 4.1-д заасан албан тушаалтанд хүргүүлнэ. Хүсэлтэд соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх зорилго, үндэслэл, шаардлагын талаар тодорхой дурдаж, удирдамж тус бүрийн тодорхойлолт, гэрэл зургийг хавсаргана. Удирдамжид соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх арга зам,

тээвэрлэх, хүлээлгэн өгөх хугацаа, маршрут, тээврийн хэрэгсэл, тээвэрлэгчийн болон харгалзан хамгаалагчийн талаарх мэдээллийг тусгана.

4.3. Энэ журмын 4.1-д зааснаас бусад түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг зөөж тээвэрлэх зөвшөөрлийг эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага олгоно.

Тав. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэхэд бэлтгэх

5.1. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагааг эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээд хариуцан зохион байгуулна. Соёлын биет өвийг хууль тогтоомжийн дагуу бусад байгууллагад түр шилжүүлсэн нь эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийг энэхүү үүргээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

5.2. Эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийн удирдлага нь энэ журмын 4.1-д заасан зөвшөөрлийг үндэслэн соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх шийдвэр гаргаж, харгалзан хамгаалагчийг томилно. Харгалзан хамгаалагч нь эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийн орон тооны ажилтан байна.

5.3. Эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээд нь зөөж тээвэрлэх соёлын биет өвийн тоо ширхэг, хэмжээ, жин, материалын шинж чанарыг харгалзан тохирох тээврийн хэрэгслийг сонгож Иргэний хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу тээвэрлэгчтэй гэрээ байгуулна. Гэрээнд соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх даатгалын талаар тодорхой тусгана.

Зургаа. Соёлын биет өвийг боох, савлах, тээврийн хэрэгсэлд байрлуулах

6.1. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх явцад эвдэрч, гэмтэхээс сэргийлж түүний эх төрх, шинж чанар, бүрэн бүтэн байдалд сөрөг нөлөөгүй хүчил, шүлтгүй зориулалтын цаас, хөвөн даавуу, бүх төрлийн порлон зэрэг зөөлөн эдээр ороож, боох бөгөөд овор хэмжээнд нь тохирсон хатуу ханатай хайрцаг саванд хийнэ. Хайрцаг саванд хийсэн соёлын биет өв холхихгүй, өөр хоорондоо хавирахгүй, хөдөлгөөнгүй байвал зохино.

6.2. Олон тоо ширхэгээс бүрддэг соёлын биет өвийг тус тусад нь хүчил, шүлтгүй зориулалтын цаас, хөвөн даавуу, бүх төрлийн порлон зэрэг зөөлөн эдээр боож нэг хайрцаг саванд хийнэ.

6.3. Соёлын биет өвийг боож, савлахаас өмнө эзэмшигч, тээвэрлэгч, хүлээн авагчийн төлөөлөл болон харгалзан хамгаалагчийг байлцуулан соёлын биет өвийн тухайн үеийн тоо ширхэг, шинж чанар, хэмжээ, жинг тодорхойлж акт үйлдэнэ. Актыг 2 хувь үйлдэх бөгөөд байлцсан этгээдүүдээр гарын үсэг зуруулж баталгаажуулан 1 хувийг эзэмшигч, нөгөө хувийг харгалзан хамгаалагчид хадгалуулна.

6.4. Актад түүнийг үйлдэх үед баримтжуулсан соёлын биет өвийн гэрэл зураг, дүрс бичлэгийг хийж, цахим тээгчид буулгаж хавсаргана.

6.5. Соёлын биет өвийг ус, чийгний нөлөөллөөс хамгаалах, эсхүл түүнд агуулагдах зохих чийгшлийг хадгалах зорилгоор гялгар уут, пластик хайрцагт хийж тээвэрлэж болно.

6.6. Соёлын биет өвийг хийсэн хайрцаг савны амыг битүүмжилж лацдан, гадна талд ил харагдах хэсэгт эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийн болон хүлээн авагчийн нэр, хаяг, холбогдох утасны дугаарыг бичсэн, болгоомжтой хандахыг анхааруулсан “Хэврэг” гэсэн таних тэмдэгтэй хуудсыг наах буюу зүүнэ.

6.7. Тээвэрлэлтийн явцад хайрцаг савны лацыг хөндөх, нээх болон энэхүү журмын 6.6-д заасан хуудсыг хуулах, салгах, түүнд засвар хийхийг хориглоно.

6.8. Соёлын биет өвийг дараах эд зүйлтэй хамт нэг тээврийн хэрэгслээр зөөж тээвэрлэхийг хориглоно:

6.8.1. мал, амьтан;

6.8.2. бүх төрлийн савлагаат шингэн бүтээгдэхүүн;

6.8.3. тэсрэмтгий, шатамхай, идэмхий, исэлдүүлэгч, цочромтгой шинж чанартай бүх төрлийн химийн бодис;

6.8.4. аюултай хог хаягдал;

6.8.5. өнхрөх, гулсах, унах, хайрцаг сав нь задрах аюултай эд зүйлс;

6.8.6. түргэн муудах хүнсний бүтээгдэхүүн;

6.8.7. соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх явцад хохирол учруулж болзошгүй бусад эд зүйлс.

6.9. Овор хэмжээ их, боож, савлах боломжгүй соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх асуудлыг эзэмшигч, тээвэрлэгч, хүлээн авагчийн төлөөлөл болон харгалзан хамгаалагчийн оролцоотойгоор боловсруулсан аргачлалын дагуу тээврийн хэрэгсэлд байрлуулна.

6.10. Соёлын биет өвийг тээврийн хэрэгслийн ачаа тээш тээвэрлэх зориулалт бүхий хэсэгт тэгш гадаргуутай, тээвэрлэлтийн явцад нурах, дарагдах эрсдэлгүй байршилд байрлуулна.

6.11. Соёлын биет өвийг түр хүлээн авсан байгууллага нь соёлын биет өвийг буцааж хүргүүлэх арга хэмжээг эзэмшигчтэй хамтран зохион байгуулна.

Долоо. Соёлын биет өвийг тээвэрлэх

7.1. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагааг өдрийн цагаар гүйцэтгэвэл зохино. Агаарын хөлөг, галт тэрэгний нислэгийн болон аяллын цаг үүнд хамаарахгүй.

7.2. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагааг тээвэрлэлт эхлэх газраас аль ойрхон нийлэх улсын болон олон улсын чанартай замаар зөөж тээвэрлэхээр төлөвлөж хэрэгжүүлнэ.

7.3. Харгалзан хамгаалагч нь соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх явцад дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.3.1. соёлын биет өв, түүнийг хийсэн хайрцаг савны бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих,

7.3.2. тээвэрлэгчид хууль ёсны шаардлага тавих;

7.3.3. тээврийн хэрэгсэл саатсан тохиолдолд энэ тухай эзэмшигч, хүлээн авагчид нэн даруй мэдэгдэх;

7.3.4. тээвэрлэлтийн явцад соёлын биет өв, түүнийг хийсэн хайрцаг сав эвдэрч гэмтсэн, эсхүл ийм нөхцөл байдал үүссэн бол цаашид аюулгүй тээвэрлэх нөхцөлийг хангах талаар зохих арга хэмжээг авах;

7.3.5. тээвэрлэлтийн явцын талаар тэмдэглэл хөтлөх;

7.3.6. соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагаатай холбоотой шийдвэр, бусад баримтыг биедээ хадгалж явах;

7.3.7. тээвэрлэгчээс олгосон ачаа тээшний тасалбарыг хадгалж явах;

7.3.8. эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийг төлөөлж хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулах.

7.4. Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг тээвэрлэх үйл ажиллагааг цагдаагийн байгууллагын хамгаалалт дор гүйцэтгэж болно.

7.5. Соёлын биет өвийг гар тээшинд зөөж тээвэрлэхийг хориглоно.

Найм. Соёлын биет өвийг хүлээлцэх

8.1. Соёлын биет өвийг хүлээн авагч байгууллага, хуулийн этгээдийн байр, тасалгаанд хүргэсэн даруй энэхүү журмын 8.2-т заасны дагуу хүлээлцэх ажлыг зохион байгуулна. Хүлээлцэхэд харгалзан хамгаалагч, тээвэрлэгч, хүлээн авагчийн төлөөллийг байлцуулан акт үйлдэнэ.

8.2. Соёлын биет өвийг хүлээлцэхдээ хайрцаг савны бүрэн бүтэн байдал, битүүмжлэлийг нэг бүрчлэн шалгаж, соёлын биет өв тус бүрийн шинж байдлыг энэхүү журмын 6.3-т заасан тодорхойлолт, 6.4-т заасан гэрэл зураг, дүрс бичлэгтэй тулгаж актад тэмдэглэнэ.

Ес. Соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх үйл ажиллагааг тайлагнах

9.1. Харгалзан хамгаалагч нь соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэсэн тухай тайланг хүлээлцсэнээс хойш ажлын 10 хоногт багтаан гаргаж, эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээдийн захиргааны зөвлөлийн хуралд танилцуулж, тухайн биет өвийн бүртгэлд хавсаргана.

9.2. Тайланд дараах баримтыг бүрдүүлж хавсаргана:

9.2.1. соёлын биет өвийн бүртгэл, тодорхойлолт;

9.2.2. соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэх тухай шийдвэр, удирдамж;

9.2.3. хүлээлцсэн акт, түүнд хавсаргасан гэрэл зураг, дүрс бичлэгтэй цахим зээрэнцэг;

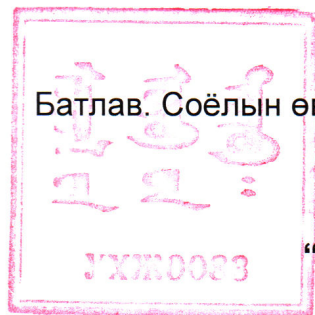
9.2.4. тээвэрлэгчтэй байгуулсан гэрээ;

9.2.5. тээвэрлэлтийн явцын тэмдэглэл.

9.3. Эзэмшигч байгууллага, хуулийн этгээд нь соёлын биет өвийг зөөж тээвэрлэсэн тухай тайланг тухай бүр зөвшөөрөл олгосон албан тушаалтанд тайлагнана.

Арав. Хариуцлага

10.1. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд хууль, тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.



Батлав. Соёлын өвийн төвийн захирал

Г.Энхбат

“Монгол Улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл”-ийг хөтлөх заавар

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1 Монгол Улсын Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 2 дугаар бүлгийн 6, 7, 8 дугаар зүйлд заасны дагуу соёлын өвийн улсын бүртгэл–мэдээллийн санг бүрдүүлэхэд Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2010 оны 541 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан “Монгол Улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл”-ийг баримтлана.

1.2 Энэхүү зааврыг “Монгол Улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл”-ийг үндэслэн боловсруулсан соёлын өвийн бүртгэлийн “Registration of Cultural Heritage буюу RCH” програмын дагуу музейн үзмэрийг бүртгэхэд мөн адил баримтлана.

1.3 Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг өмчлөгч, эзэмшигч нь “Монгол Улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл”-ийг Монгол Улсын “Соёлын өвийг хамгаалах тухай” хууль, “Соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх” журам, түүх, соёлын дурсгалыг бүртгэхтэй холбогдон гарсан хууль, стандарт, эрх зүйн акт, баримтад нийцүүлэн үнэн зөв хөтлөнө.

1.4 “Монгол Улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл”-ийг “Соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам”-ын 2.2, 2.3-д заасны дагуу Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд /цаашид СӨУНБМС гэнэ/ ирүүлэх ба бүртгэлийн хувийг шат, шатны бүртгэл-мэдээллийн сан тус бүрд хадгална.

1.5 Монгол Улсын түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл нь Монгол Улсын соёлын өвийн бүртгэл-мэдээллийн сангийн бүрдлийг бодит мэдээллээр хангах зорилготой бөгөөд шат, шатны бүртгэл-мэдээллийн сангийн тулгуур эх баримт болно.

Хоёр. Бүртгэл хөтлөх

2.1 УБМСангийн дугаар:

Энэ дугаарыг зөвхөн Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сангаас өгнө.

2.2 Өмчлөгч:

Тухайн дурсгалт зүйл төрийн өмч бол “Монгол Улс”, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын өмч бол тухайн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр бичигдэнэ. “Монгол Улс” гэж бичсэн тохиолдолд регистрийн дугаар буюу “РД” нүдэнд тэмдэглэгээ хийхгүй, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын нэр бичигдсэн бол регистрийн дугаар бичигдэнэ.

2.3 Эзэмшигч:

Дурсгалыг эзэмшигч байгууллагын албан ёсны нэр, регистрийн дугаарыг бичнэ.

2.4 Дурсгалт зүйлийн оршин байгаа хаяг:

Дурсгалт зүйлийг өмчлөгч, эзэмшигчийн албан ёсны хаяг, **“Ашиглалтын байдал”** хэсэгт тухайн дурсгал хэрхэн ашиглагдаж, ямар танхим, сан хөмрөгт байгааг тэмдэглэнэ.

2.5 Дурсгалт зүйлийн нэр:

Тухайн дурсгалт зүйлийн нэрийг бичнэ. **“Орон нутаг, олон улсын (шинжлэх ухаан)-ын нэр”** хэсэгт олон нийтэд нийтлэг тархсан, орон нутагт угсаатан, ястны нэрлэж заншсан нэр болон олон улсад, шинжлэх ухааны эргэлтэд түгээмэл хэрэглэгддэг нэрийг бичиж болно.

2.6 Хувийн дугаар:

Дурсгалын дугаарыг бичнэ. Хэрэв музейн үзмэр бол “Музейн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн ерөнхий бүртгэл”-д бичигдсэн “Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаар”-ыг зөвхөн бичнэ.

2.7 Эх бүтээл, Хуулбар:

Тухайн дурсгал эх бүтээл болон хуулбар болохыг ялган “√” тэмдэглэгээг хийнэ.

2.8 Зэрэглэл:

Монгол Улсын Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 1 дүгээр бүлгийн 5 дугаар зүйлд заасны дагуу тухайн дурсгал зэрэглэлд тодорхойлогдсон бол зэрэглэлийн нэрийг, зэрэглэлд баталсан тогтоол, тушаалын дугаар, огноог **“Шийдвэр”** хэсэгт бичнэ. Дурсгал албан ёсоор зэрэглэлд хамрагдаагүй бол бичилт хийхгүй.

2.9 Төрөл зүйл:

Тухайн дурсгал ямар төрөл зүйлд хамаарагдахыг бичнэ. *СӨУНБМСангаас түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн төрөл зүйлийн ангилалыг гаргасан байгаа болно.*

2.10 Он цаг:

Дурсгалт зүйлийг бүтээсэн болон холбогдох он цагийг бичнэ. Хэрэв бүтээсэн он цаг нь тодорхойгүй бол холбогдох он цагийг түүхэн он цагийн үечлэлд хамруулан бичнэ. *Түүхэн он цагийн үечлэлийг СӨУНБМСангаас гаргасан байгаа болно.*

2.11 Бүтээлч, сургууль хийц:

Тухайн дурсгалын бүтээлч, зохиогчийн овог, нэр, төрсөн /өнгөрсөн/ оныг баримт, судалгааг үндэслэн бичнэ. Зохиогч, бүтээгч нь тодорхойгүй бол бөглөхгүй.

Дурсгалын бүтээлчтэй холбоотой бусад баримт, мэдээллийг бүртгэлийн “Товч түүх”-ийн хэсэгт оруулж болно. Тухайн дурсгал ямар **“сургууль хийц”**-д хамрагдахыг тогтоосон бол нэмж тэмдэглэнэ. Тухайлбал: Монгол дархны урлал нь хийцээрээ боржигин, дарьганга, долнуур, ханхөхий, буриад, арчуул, ноёнсэврэй, авдарбаян, батноров гэж ангилагдсан байдаг.

2.12 Материал, арга ажиллагаа:

Дурсгалт зүйлийн хийсэн материалыг үнэн зөв таниж бичнэ. Дурсгалыг хийсэн үндсэн материалаас эхлэн нэмэлт болон эрдэнийн чулуу, үнэт металл зэрэг дагалдаж орсон материалыг тоочин бичнэ.

Тухайн дурсгалыг хийсэн **“арга ажиллагаа”** нь тодорхой, танигдсан бол нэмж тэмдэглэнэ.

2.13 Хэмжээ:

Дурсгалт зүйлийн хамгийн ерөнхий өндөр, өргөн /урт/, зузаан, голч, жинг эхний нүдэнд, дурсгалын деталь хэсгүүдийн хэмжээг үлдсэн нүднүүд, **бусад хэмжээс** хэсэгт бичнэ.

Мөн дурсгалын хэмжилтийг тэмдэглэсэн зургийг үйлдэн бүртгэлдээ хавсаргана. Хэмжээсийн зургийг үйлдэхдээ тухайн үзмэрийн бүрэн харагдах байдлаас нь хамааран 1-4 талаас харсан гэрэл зургийг хэвлэн гаргаад, түүн дээрээ дурсгалын бодит хэмжээсүүдийг тавина.

2.14 Иж бүрдэл:

Тухайн дурсгалт зүйл олон хэсгээс бүрдэж байгаа бол иж бүрдэл бүрийг нэрлэн тоо ширхэг, материал, хэмжээг нь бичнэ. **“Тоо ширхэг”** нүдэнд иж бүрдлийн нийт дүнг тоогоор бичих ба иж бүрдэлгүй бол тоо ширхэг нүдэнд “1” гэж бичнэ.

2.15 Анх цуглуулсан, нээж илрүүлсэн:

Тухайн дурсгалыг анх цуглуулсан, нээж илрүүлсэн иргэн, байгууллагын нэр, дурсгалын олдсон газар, он цаг зэргийг тодорхой бичнэ.

2.16 Хамгаалалтад авсан шийдвэр:

Тухайн дурсгалт зүйлийг музей болон байгууллагад авсан тушаал, протокол холбогдох бусад эрх зүйн баримтын дугаар, огноо зэрэг байна.

2.17 Гэмтэл:

Тухайн дурсгалт зүйлийн хаана нь ямар гэмтэлтэй болохыг хэмжээтэй нь тодорхой, тоочин бичнэ.

2.18 Зориулалт:

Дурсгалт зүйлийн язгуур зориулалт болон хэрхэн ашиглагдаж ирснийг бичнэ.

2.19 Ховор, түгээмэл байдал:

Тухайн дурсгалын ховор, түгээмэл эсвэл цорын ганц болох талаар бичнэ.

2.20 Гарал үүсэл:

Тухайн дурсгал хаанахын ямар гаралтай болохыг бичнэ.

2.21 Тодорхойлолт:

Дурсгалт зүйлийн өнгө, хэлбэр төрх, материал, ур хийц, гараар болон үйлдвэрийн аргаар хийсэн болохыг тодорхой оновчтой дүрслэн бичнэ. Тухайлбал: дурсгалын үнэт металл, эрдэнийн чулууны тоо ширхэг, материалын өнгө, өөрчлөлт, хувирал зэргийг бичиж болно.

Дурсгалын онцлог шинж болох гарын үсэг, таних тэмдэг, он, дардас, тамга, тэмдэг, бичиг, бичээс, сорьцын тэмдэглэгээ зэрэг нь дурсгалын аль хэсэгт байгааг зааж, дүрслэн бичих ба шаардлагатай бол зурж тэмдэглэнэ.

2.22 Товч түүх:

Тухайн дурсгалыг хэн, хэрхэн бүтээсэн тухай, хэнээс хэнд дамжин хадгалагдаж ирсэн талаар болон музейд худалдаа, солилцоо, хандив, шилжүүлэг зэрэг ямар хэлбэрээр хэзээ орж ирсэн, хэн өгсөн, авсан талаар бичнэ.

Дурсгал хулгайд алдагдаж байсан, шагнал хүртсэн тухай мэдээлэл, түүнчлэн дурсгалтай холбоотой аман яриа, таамаглал байгаа бол хэний яриа болохыг бичнэ.

Дурсгалын нэр, он цаг, материал зэрэг нь музей, байгууллагын бүртгэлд алдаатай, зөрүүтэй бичигдсэн бол залруулга тайлбарыг бичих, дурсгалын дугаар өөрчлөгдсөн, шинэчлэгдсэн, хүчингүй болсон тухай мэдээллийг мөн энд оруулна.

2.23 Сэргээн засварласан байдал:

Дурсгалт зүйлийн сэргээн засварлагдсан эсэх, сэргээн засварлагдсан бол сэргээн засварлуулах тухай шийдвэр, хэзээ, хаана, хэн хийж гүйцэтгэсэн болон сэргээн засварласан баримтын дугаарыг **СЗБ №** нүдэнд бичнэ.

2.24 Хуулбар хийгдсэн байдал:

Дурсгалт зүйлийн хуулбар хийгдсэн эсэх, хуулбар хийгдсэн бол хуулбар хийлгэх тухай шийдвэр, хэзээ, хаана, хэн хийж гүйцэтгэсэн, хэдэн хуулбар хийгдсэн, эх бүтээл нь хаана хадгалагдаж байгаа зэргийг бичнэ.

2.25 Шилжилт хөдөлгөөн:

Тухайн дурсгалт зүйлийн шилжилт хөдөлгөөнд орсон (үзэсгэлэн, судалгаа шинжилгээ, солилцоо, сэргээн засварлалтад явсан) тухай шийдвэр, хэзээ, хаашаа, ямар хугацаатай явсан тэмдэглэгээг хийнэ.

2.26 Судлагдсан байдал:

Тухайн дурсгалын талаар гарсан ном зохиол, эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, сонин сэтгүүлийн нийтлэл зэргийн зохиогч, нэр, оныг тоочин бичнэ.

2.27 Хавсралт материалын тэмдэглэл:

Тухайн дурсгалын хэмжилтийн зураг, бүртгэлийн асуулгуудын нэмэлт хуудас, холбогдох бусад баримт (хэвлэгдсэн материал, судалгааны ажил, тайлан зэргийн эх болон хуулбар хувь)-ыг бүртгэлд хавсаргаж тэмдэглэнэ.

2.28 Бүртгэсэн:

Бүртгэлийг хөтлөсөн хүний овог, нэр, албан тушаал, бүртгэлийг хийсэн он, сар, өдөр бичигдэнэ.

2.29 Байгууллага, сум, дүүрэг, аймаг, нийслэл, улсын нэгдсэн (доогуур зур) бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалагдаж байгаа гэрэл зураг, негатив хальс, дуу дүрс бичлэгийг хуурцаг, CD/DVD/BD, архив ном, хэвлэлийн баримт, бусад:

Бүртгэлийг бүрдүүлж байгаа бүртгэл-мэдээллийн сан нь нэрийнхээ доогуураа зурж тодотгоно. Байгууллага, сум, дүүрэг, аймаг, нийслэл, улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан нь түүх, соёлын дурсгалт зүйлийн холбогдолтой гэрэл зураг, негатив хальс, дуу дүрс бичлэгийн хуурцаг, CD/DVD/BD, архив, ном, хэвлэлийн баримт, судалгааны ажил, тайлан, холбогдох бусад материалаа хавтаслан, хадгаламжийн нэгж үүсгэн хадгална.

Тухайн дурсгалын холбогдох материал уг хадгаламжид ямар дугаартай байгааг бүртгэлийн **“хадгаламжийн дугаар”** нүдэнд, энэ нь хэдэн ширхэг, хэдэн хуудастай болохыг **“тоо ширхэг”** нүдэнд тус тус бичнэ.

2.30 Бүрдүүлэлт хийсэн:

Дээрх баримт, материалыг бүрдүүлсэн хүний овог нэр, албан тушаал, бүрдүүлэлт хийсэн он, сар, өдөр бичигдэнэ.

---000---



МОНГОЛ УЛСЫН
БОЛОВСРОЛ, СОЁЛ, ШИНЖЛЭХ УХААНЫ
САЙДЫН ТУШААЛ

2012 оны 06 сарын 25 өдөр

Дугаар 4355

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Соёлын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.2 дахь заалт, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2005 оны 347 дугаар тушаалаар батлагдсан “Монгол Улсын музейн сан хөмрөгийн дүрэм”, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2009 оны 98 дугаар тушаалаар батлагдсан “Улс, орон нутгийн музейн дүрэм”, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2009 оны 78 дугаар тушаалаар батлагдсан “Соёлын өвийн улсын бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам”-ыг тус тус хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. “Музейн сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах заавар”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Бүртгэн баримтжуулах зааврын маягтууд”(ББЗМ1-62)-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Уг заавар, маягтуудыг дагаж мөрдөж ажиллахыг улс, аймгийн музейн захирал нарт, энэ тушаалын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Соёл, урлагийн бодлогын газар(Б.Наранзун)-т тус тус даалгасугай.
3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Соёлын сайдын “Заавар батлах тухай” 1990 оны 335 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Ё.ОТГОНБАЯР

9000344

Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын
2012 оны 06 дугаар сарын 25 өдрийн
4/355 тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт

МУЗЕЙН САН ХӨМРӨГИЙГ БҮРТГЭХ, БАРИМТЖУУЛАХ ЗААВАР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. “Музейн сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах заавар” (цаашид “заавар” гэнэ.) нь Монгол Улсын музейн сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах үйл ажиллагааны арга хэлбэр, зохион байгуулалт, дэс дарааллыг заасан баримт бичиг болно.

1.2. Заавар нь сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах үйл ажиллагааны дараах зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдэнэ. Үүнд:

- 1.2.1. Эд өлгийн зүйлийн бодит шинж чанар, бүтэц бүрдэл, тоо ширхэг, байршлыг бүртгэх;
- 1.2.2. Эд өлгийн зүйлийг өмчлөх, эзэмших музейн эрх зүйг баталгаажуулах;
- 1.2.3. Соёлын өвийн бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлэх;
- 1.2.4. Сан хөмрөг, түүний тухай мэдээллийг нийтийн хүртээл болгох, ашиглах.

1.3. Энэхүү зааврыг “Монгол Улсын Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль”, “Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс: Музейн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага. Монгол Улсын стандарт MNS 5634:2006”, “Монгол Улсын музейн сан хөмрөгийн дүрэм”, “Улс, орон нутгийн музейн дүрэм” зэрэг бусад холбогдох баримт бичигт нийцүүлсэн болно.

1.4. Сан хөмрөгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийг бүртгэх, баримтжуулах ажиллагаа нь дараах үе шаттай байна. Үүнд:

- 1.4.1. Эд өлгийн зүйлийг хүлээн авах;
- 1.4.2. Эд өлгийн зүйлийг музейн сан хөмрөгт бүртгэх;
- 1.4.3. Эрдэм шинжилгээний бүртгэл хийх;
- 1.4.4. Индекс ба хайлтын систем бий болгох;
- 1.4.5. Эд өлгийн зүйлийн хөдөлгөөний зохион байгуулалт;
- 1.4.6. Сан хөмрөгөөс эд өлгийн зүйлийг хасах.

1.5. Цаашид “Үзмэр, эд өлгийн зүйл” гэдгийг “эд өлгийн зүйл”, “Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс: Музейн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага. Монгол Улсын стандарт” гэдгийг “Музейн стандарт”, “Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан” гэдгийг “улсын бүртгэл-мэдээллийн сан”, “Музейн сан хөмрөгийн Ерөнхий бүртгэл” гэдгийг “Ерөнхий бүртгэл” гэж ойлгоно.

Хоёр. Сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах үйл ажиллагаа

- 1. Эд өлгийн зүйлийг хүлээн авах:

2.1.1. Хувь хүн, байгууллага нь эд өлгийн зүйлээ музейд өгөх санал болгоход музейн сан хөмрөгч, сан хөмрөгийн албаны дарга ба бүртгэл-мэдээллийн санч хадгалалтын байдалд үзлэг хийж, “Өргөдөл” (ББЗМаягт 1) бичүүлж, эрдэм шинжилгээний ажилтан эд өлгийн зүйлийн гарал үүсэл, үнэ цэнэ, онцлог зэргийг багтаасан “Эд өлгийн зүйлийн тухай мэдээлэл”(ББЗ Маягт 2)-ийг асууж хөтөлнө. Санал болгосон эд өлгийн зүйлийг байнгын хадгалалтад авах эсэхийг Музейн үзмэр авах зөвлөлөөр нягтлан хэлэлцэж, Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад санал оруулна.

2.1.2. Харилцагч эд өлгийн зүйлийг музейд түр үлдээх тохиолдолд бүртгэл-мэдээллийн санч “Музейд санал болгосон эд өлгийн зүйлийн акт” (ББЗМаягт 3)-ыг гурван хувь үйлдэнэ. Актын дугаар нь санал болгосон гэдгийг товчилсон “СБ”, он, тухайн онд музейд санал болгосон эд өлгийн зүйл буюу цуглуулгын дугаар, тухайн цуглуулгад хэдэн эд өлгийн зүйл ирсэн тоо зэргээс бүрдэнэ. Актын дугаар нь эд өлгийн зүйлийн түр дугаар болно.

Актын нэг хувийг харилцагчид, хоёр дахь хувийг эд өлгийн зүйлийн хамт шийдвэр гарах хүртэл түр хадгалж, гурав дахь хувийг “.... оны санал болгосон эд өлгийн зүйл” хавтаст хийнэ.

2.1.3. Музейн эрдэм шинжилгээний ажилтан хайгуул, цуглуулгын үед олдсон олдворт дугаар олгож, шошгонд бичиж дагалдуулан Цуглуулгын жагсаалт (ББЗМаягт 4)-аар бүртгэж, үндсэн болон туслах сан хөмрөг, бусад бүртгэлд оруулах санал бэлтгэн холбогдох баримт бичгийн хамт Үзмэр авах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

2.1.4. Эрдэм шинжилгээний ажилтан нь санал болгож ирүүлсэн эд өлгийн зүйлийн үнэ цэнэ, ач холбогдол, сан хөмрөгт байгаа эсэх, хадгалах, сэргээн засварлах шаардлага, цуглуулгын бодлогод нийцэж байгаа эсэх, сан хөмрөгийн төрөл зэргийг агуулсан тодорхойлолт гаргаж, эд өлгийн зүйлийн зэрэглэлийн талаарх саналын хамт Үзмэр авах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

2.1.5. Үзмэр авах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга эд өлгийн зүйлийн тодорхойлолт, “Музейд эд өлгийн зүйл санал болгох өргөдөл”, “Эд өлгийн зүйлийн тухай мэдээлэл”, “Музейд санал болгосон эд өлгийн зүйлийн акт”, гэрэл зураг, шаардлагатай бол шинжээчийн дүгнэлт болон бусад баримт бичгийг бүрдүүлж Үзмэр авах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, хурлын тэмдэглэлийг захирлын дэргэдэх Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэхэд бэлэн болгоно.

2.1.6. Эд өлгийн зүйлд шинжээчийн дүгнэлт гаргуулах тохиолдолд эд өлгийн зүйлийг гэмтээж болохгүй.

2.1.7. “Үзмэр авах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл”(ББЗМаягт 5)-ийг гурван хувь үйлдэж, нэг хувийг Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад, хоёр дахь хувийг хурлын баримт бичгийн хавтаст гурав дахь хувийг музейн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална.

2.1.8. Эд өлгийн зүйлийг авах тухай шийдвэр гарч Гэрээ (ББЗМаягт 6)-хийсний дараа бүртгэл-мэдээллийн санч “Музейд эд өлгийн зүйлийг

хүлээж авсан акт” (ББЗМаягт 7)-ыг гурван хувь үйлдэж, хоёр тал эд өлгийн зүйлийг хүлээлцсэн болон өмчлөх эрхээ шилжүүлснээ баталгаажуулна. Актын дугаар нь хүлээн авсан гэдгийг товчилсон “ХА”, он, тухайн онд музейд хүлээн авсан эд өлгийн зүйл буюу цуглуулгын дугаар, тухайн цуглуулгад хэдэн эд өлгийн зүйл ирсэн тоо байна.

2.1.9. Эд өлгийн зүйлтэй хамт хадгалагдаж байсан “Музейд санал болгосон эд өлгийн зүйлийн акт”-ын хувийг “... онд авсан эд өлгийн зүйл” хавтаст хийх ба хүлээж авсан актыг бүртгэлд бүртгэхдээ өмнөх оны дэсийн дугаарыг үргэлжлүүлнэ.

2.1.10. Музейн сан хөмрөгт хүлээж авсан актад цуглуулгын жагсаалтыг хавсаргах ба цуглуулгыг нэг дор хадгална.

2.1.11. Эд өлгийн зүйлийг музейд бэлэглэсэн, хандивласан хүнд “Талархалын батламж” өгнө.

2.1.12. Музейд аваагүй эд өлгийн зүйлийн баримт бичгийг “... оны санал болгосон эд өлгийн зүйл” хавтаст хийнэ.

2.1.13. Музейд түр ашиглахаар авчирсан эд өлгийн зүйлд “Түр ашиглах үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хүлээж авсан акт” (ББЗМаягт 8)-ыг гурван хувь үйлдэж, нэг хувийг харилцагчид, хоёр дахь хувийг жагсаалт, гэрээ, даатгал зэрэг баримт бичгийн хамт “Түр ашиглах үзмэр, эд өлгийн зүйл”-ийн хавтаст, гурав дахь хувийг хүлээн авсан ажилтанд өгнө. Актын дугаар нь “ТА”, он, тухайн онд музейд түр ашиглахаар хүлээн авсан эд өлгийн зүйл буюу цуглуулгын дугаар, тухайн цуглуулгад хэдэн эд өлгийн зүйл ирсэн тоо байна.

2.2. Эд өлгийн зүйлийг музейн сан хөмрөгт бүртгэх:

2.2.1. Эд өлгийн зүйлийг музейд авах шийдвэр гарснаас хойш бүртгэл-мэдээллийн санч, сан хөмрөгч эд өлгийн зүйлд үзлэг хийж, шаардлагатай цэвэрлэгээг хийнэ. Бүртгэл-мэдээллийн санч гэрэл зургийг авч, “... онд авсан эд өлгийн зүйл” хавтасны баримт бичгийг үндэслэн эд өлгийн зүйлийн үндсэн мэдээлэл ба хадгалалтын байдлыг “Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн хуудас”(ББЗМаягт 9)-д бүртгэх ба бүртгэлийн хуудсыг дугаарлаж, хувийн дугаарын дарааллаар байрлуулна.

2.2.2. Эд өлгийн зүйлийг музейд авах шийдвэр гарснаас хойш 20 хоногийн дотор музейд хүлээн авсан дарааллаар нь эд өлгийн зүйлд хувийн дугаар өгч, мөн дарааллаар “Музейн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн ерөнхий бүртгэл”(ББЗМаягт 10)-д алдаагүй, бүрэн бүртгэнэ. Ерөнхий бүртгэл нь АЗ хэмжээтэй, 100 хуудастай, дугаарлагдсан, хатуу хавтастай хэвлэмэл дэвтэр байна. Бүртгэлийг гар бичмэлээр хийх ба компьютерт шууд бүртгэх тохиолдолд өдөрт нь хэвлэн, хуудас бүрийг баталгаажуулж хадгална.

2.2.3. Бүртгэлийн хуудсанд эд өлгийн зүйлийг хүлээж авсан актын дугаар, эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаар болон бусад бүртгэлийн дугаарыг бүртгэнэ.

2.2.4. Ерөнхий бүртгэлд үндсэн болон туслах сан хөмрөгийн эд өлгийн зүйлийг бүртгэнэ. Эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгт авах тухай хурлын шийдвэрт эд өлгийн зүйлийг үндсэн болон туслах сан хөмрөгт бүртгэх асуудлыг тусгана.

2.2.5. Ерөнхий бүртгэлийн дэвтрийн эхийг музейн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалах ба эхийг хоёр хувь олшруулж нэг хувийг захиралд, нөгөө хувийг улсын бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалуулна.

2.2.6. Ерөнхий бүртгэлийг улсын тооллогын ажлын хэсэг шинэчилнэ. Ерөнхий бүртгэлийн дэвтрийг шинээр нээх тохиолдолд эрх бүхий байгууллагын баталгаажуулсан дэвтрийг нээж, дэсийн дугаарыг үргэлжлүүлнэ. Өмнөх тооллогын Ерөнхий бүртгэлийн дэвтрийг хааж “Бүртгэлийн хуучин дэвтрийг хаасан тухай акт”(ББЗМаягт 11) үйлдэн, музейн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална.

2.2.7. Улсын тооллогоор Ерөнхий бүртгэлийн дэвтрийг шинэчлэн үйлдэхдээ эд өлгийн зүйлийн хуучин дугаарыг бичнэ.

Эд өлгийн зүйлд хувийн дугаар өгөх:

2.2.8. Эд өлгийн зүйл болон цуглуулгад музейн сан хөмрөгт хүлээн авсан дэс дарааллаар хувийн дугаар өгч Ерөнхий бүртгэлд бүртгэх ба хувийн дугаар нь музейн өмчлөл, эзэмшлийн эрхийг баталгаажуулахаас гадна бүртгэл-мэдээллийн санчийн сан хөмрөгийг бүртгэх, хянах хэрэгсэл болно.

2.2.9. Бүртгэл-мэдээллийн санч нь сан хөмрөгчийг байлцуулан эд өлгийн зүйлийн шошгод хувийн дугаарыг бичиж дагалдуулна. Эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаар бүхий шошгыг хэрхэн бэхэлж, байрлуулсан тухай бүртгэлийн картад бичнэ.

2.2.10. Ерөнхий бүртгэлд эд өлгийн зүйл болон бүлэг эд өлгийн зүйлийг бүртгэлийн нэгж болгож хувийн дугаар өгнө. Нэг хувийн дугаартай эд өлгийн зүйлийг Ерөнхий бүртгэлийн нэг дэсийн дугаарт бүртгэнэ.

2.2.11. Музейн нэрийн товчилсон үсгийн дараа цэгээр тусгаарлан бүлэг тоонууд үүсгэж, хувийн дугаарыг дараах байдлаар өгнө. Үүнд:

2.2.11.а. *Хувийн дугаарын эхний тоо* нь эд өлгийн зүйл буюу бүлэг эд өлгийн зүйл авсан он нь, *хоёр дахь бүлэг тоо* нь тухайн онд музей нь нэг дор нэг эх үүсвэрээс (музейд өгсөн хүн, байгууллага) авсан нэг эд өлгийн зүйл, бүлэг эд өлгийн зүйл буюу хэд дэх удаагийн цуглуулга болохыг заана.

2.2.11.б. Нэг хүлээн авалтаар, нэг хүнээс, нэг эд өлгийн зүйл авсан бол *гурав дахь тоог “1” гэнэ*. Харин бүлэг эд өлгийн зүйл авсан бол эд өлгийн зүйл нэг бүрийг дугаарлаж *гурав дахь тоог* үүсгэнэ.

2.2.11.в. Гурав дахь тоог үүсгэн хувийн дугаар өгсөн эд өлгийн зүйл нь бие дааж үзмэр болж чадахаар эд өлгийн зүйлүүдээс бүрдсэн иж бүрдэл (монгол гутал оймс, хэт хутга, бичгийн хэрэглэл) бол нэг

бүрийг мөн дугаарлаж *дөрөв дэх тоог* үүсгэнэ. Ерөнхий бүртгэлийн тодорхойлолтын хэсэгт тухайн эд өлгийн зүйл иж бүрдлийн нэг хэсэг нь болохыг бичнэ.

2.2.11.г. Харин цайны иж хэрэглэл, тавилга зэрэг харилцан бие биеэ нөхөж буй эд хэрэглэл бүхий эд өлгийн зүйлийг нэг хувийн дугаарт бүртгэж, хувийн дугаарын гурав дахь бүлэг тооны ард зураас татаж, эд өлгийн зүйлийн тоог бичнэ. Эд өлгийн зүйл тус бүрийн шошго дахь хувийн дугаарын ард энэхүү дэс дугаарыг зураасын ард бичих ба тоо ширхэгт оруулж тоолно.

2.2.12. Нэг эх үүсвэрээс нэг дор олон тооны хэлбэр дүрс, хийц, хэмжээгээрээ ижил төстэй буюу ижил эд өлгийн зүйл (зоос, зураг, гэрэл зураг, архивын баримт бичиг, дурсгалт байр г.м)-ийг цуглуулгын жагсаалтаар хүлээн авах тохиолдолд нэг хувийн дугаар өгнө. Нэг хувийн дугаартай цуглуулгыг Ерөнхий бүртгэлийн тодорхойлолтын хэсэгт бүхэлд нь тодорхойлон бичээд дараа нь жагсаалт дахь дэсийн дугаарыг бичиж, онцлог эд өлгийн зүйлийг товч тодорхойлно. Эд өлгийн зүйл тус бүрийн шошго дахь хувийн дугаарын ард энэхүү дэс дугаарыг зураасын ард бичиж, тоо ширхэгт оруулж тоолно.

2.2.13. Тагтай сав, шургуулгатай шүүгээ, хос эд өлгийн зүйл зэрэг салж болох хэсгээс бүтсэн, тус тусдаа ашиглагддаггүй эд өлгийн зүйлд зөвхөн нэг хувийн дугаар өгч, бүртгэлийн тодорхойлолтын хэсэгт салж байгаа хэсэг нэг бүрийг "а", "б" гэхчлэн үсгэн тэмдэглэгээгээр тэмдэглэж, тус бүрийг тодорхойлон бичнэ. Харин эд өлгийн салдаг хэсэг тус бүрд шошго дагалдуулж хувийн дугаарын ард үсгэн тэмдэглэгээг бичнэ.

2.2.14. Гэрэл зураг, уран зураг, даавууны загвар зэргийн цомгийг нэг хувийн дугаарт бүртгэж, тодорхойлолтын хэсэгт цомгийн хуудасны тоо, дутуу хуудас ба хоосон хуудас зэргийг тэмдэглэнэ. Цомгийн гэрэл зургийн тоог тоо ширхэгт оруулж тоолно.

2.2.15. Үзмэр, эд өлгийн зүйлд бэхлэгдсэн зүйлд тусад нь хувийн дугаар өгөхгүй, тодорхойлолтын хэсэгт бичнэ.

2.2.16. Археологи, угсаатан, байгалийн, түүхийн зэрэг хээрийн судалгааны ангийн нэг жагсаалттай цуглуулгыг Ерөнхий бүртгэлд бүртгэхдээ, нэг төрлийн эд өлгийн зүйл, олон жижиг эд өлгийн зүйл болон дээжид нэг хувийн дугаар, ховор олдвор тус бүрд хувийн дугаар өгөх ба тодорхойлолтын хэсэгт нэг цуглуулга болохыг тэмдэглэнэ. Уг цуглуулгын хайрцагны гадна хувийн дугаарыг бичиж, тус бүрд нь хувийн дугаар бичихгүй. Хээрийн судалгааны анги нь эд өлгийн зүйлд дугаар өгсөн тохиолдолд хээрийн цуглуулгын жагсаалт болон Ерөнхий бүртгэлд бичнэ.

2.2.17. Нэг удаагийн цуглуулгаар ирсэн нэг ижил зүйлийн амьтан тус бүрт нь хувийн дугаар өгнө. Гэхдээ нэг төрөл зүйлийн шавьж, ургамал зэрэг нэг цуглуулгад нэг хувийн дугаар өгч, хайрцаг савны гадна хувийн дугаарыг бичнэ.

2.2.18. Үнэт металл, эрдэнийн чулуу бүхий эд өлгийн зүйл нэг бүрт хувийн дугаар өгнө.

2.2.19. Заавар батлагдсанаас хойш эд өлгийн зүйл, цуглуулгад хувийн дугаар өгөхдөө энэхүү журмыг мөрдөнө.

2.2.20. Адилхан эд өлгийн зүйл болон цуглуулгыг олон янзаар бүртгэхгүй ба бүртгэлийн нэг ижил зарчим баримтлана.

2.2.21. Эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтод эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаарыг тавина.

2.2.22. Эд өлгийн зүйл нэг бүрд өгсөн бүх дугаарын лавлах хийнэ.

2.2.23. Ерөнхий бүртгэлийн хувийн дугаарын жагсаалтыг тусад нь гаргаж, дугаар давхцуулан өгөхөөс урьдчилан сэргийлнэ.

2.2.24. Өөр өөр эд өлгийн зүйл, цуглуулгад нэг ижил хувийн дугаар өгөх, хувийн дугаартай эд өлгийн зүйл ба цуглуулгад дахин өөр дугаар өгч давхар бүртгэх, Ерөнхий бүртгэлд болон эд өлгийн зүйлийн шошгонд бичигдсэн хувийн дугаарыг арилгах, чагтлах зэрэг тэмдэглэгээ хийж болохгүй.

2.2.25. Улсын тооллогоос бусад үед хувийн дугаартай хирнээ Ерөнхий бүртгэлд бүртгэгдээгүй орхигдсон эд өлгийн зүйл гарвал Үзмэр авах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн, холбогдох удирдах ажилтныг оролцуулан хоёр хувь акт үйлдэж, залруулга ба тайлбарыг Ерөнхий бүртгэлийн дэвтрийн “тайлбар” хэсэгт бичиж, музейн захирал, сан хөмрөг хариуцсан албан тушаалтан гарын үсэг зурж, тамга дарна. Актыг музейн бүртгэл-мэдээллийн сан, улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална.

2.2.26. Улсын тооллогын үед Ерөнхий бүртгэлд ороогүй хувийн дугаартай эд өлгийн зүйл гарвал хувийн дугаарыг нягталж эд өлгийн зүйл дээрх хувийн дугаарыг Ерөнхий бүртгэлийн “тайлбар” хэсэгт бичиж тайлбарлана.

2.2.27. Ерөнхий бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэхэд алдаа гарсан бол “тайлбар” хэсэгт бичиж, захирал ба сан хөмрөгч гарын үсэг зурж тамга дарна. Энэ мэдээллийг улсын тооллогоор залруулж шалтгааныг тайлбарлан бичнэ. Өөрчлөлт орсон хуудасны дэс дугаар, эд өлгийн хувийн дугаар болон нэрийг бичиж, Ерөнхий бүртгэлийн дэвтрийн нүүрэнд хавсаргана.

2.2.28. Улсын тооллогоор хувийн дугаарыг өөрчлөх тохиолдолд шинээр хөтлөх Ерөнхий бүртгэлд өмнөх хуучин дугаарыг бичих ба эд өлгийн зүйлд дагалдуулсан хуучин дугаар ба бусад бүртгэл дэх хуучин дугаарыг бүрмөсөн устгахгүй, чагталж, шинэ хувийн дугаарыг бичнэ.

2.2.29. Ерөнхий бүртгэлээс хассан, шилжүүлсэн эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаарт өөр эд өлгийн зүйл нөхөж бүртгэхгүй.

2.2.30. Хувийн дугааргүй, дугаар нь уншигдахгүй эд өлгийн зүйлийг хэн хэзээ өгсөн, хаанаас ирсэн, музейд авах шийдвэр зэрэг нь мэдэгдэж

байгаа тохиолдолд улсын тооллогоор хувийн дугаар өгөхдөө мэдэгдэж буй оны дараа тухайн оны 2 дахь бүлгийн тоог үргэлжлүүлэн дугаарлана.

2.2.31. Хувийн дугааргүй, хэн хэзээ өгсөн нь тодорхойгүй байгаа эд өлгийн зүйл, цуглуулгад нэг хувийн дугаар өгнө. Ингэхдээ тооллого хийж буй оныг тавьж, музейд өгсөн эх үүсвэрийг “0” гэж дугаарлан хувийн дугаарын хоёр дахь болгоно.

2.2.32. Хоёр музейг нэгтгэх тохиолдолд хувийн дугаарын өмнө тухайн музейн байгуулагдсан оныг тавьж, хувийн дугаар давхцахаас урьдчилан сэргийлнэ.

2.2.33. Нууцлал хангасан тохиолдолд цахим бүртгэлийг хөтлөх бөгөөд цахим тээгчид хадгална.

Бүртгэлийн гэрэл зураг авах:

2.2.34. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн гэрэл зургийг авахдаа см-ийн хуваарьтай шугам болон хувийн дугаарыг заавал тавина.

2.2.35. Эд өлгийн зүйлийн гэрэл зургийг авах бүрдээ гэрэл зураг нэг бүрийг дугаарлан бүртгэхээс гадна гэрэл зургийн ард уг эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаарыг бичнэ. Гэрэл зургийг эд өлгийн зүйлийн хувийн дугаарын хамт музейн бүртгэл-мэдээллийн санд цаасан суурьтай болон цахим тээгчид хадгална.

2.2.36. Байнгын үзүүлэлэг, түр үзэсгэлэнгийн үзмэр болон сан хөмрөгийн өрөө дэх эд өлгийн зүйлийн байршлыг харуулсан гэрэл зураг, дүрс бичлэг хийж, өөрчлөлт орсон тохиолдолд шинэчилж байна.

Судалгаа, сургалт сурталчилгаа ба туслах хэрэглэгдэхүүний бүртгэл:

2.2.37. Үзмэрийн шаардлага хангахгүй археологи, геологи, палеонтологи зэрэг эртний судлалын олдвор, байгалийн түүхий эд, дээжийг Үзмэр авах зөвлөлийн болон тооллогын комиссын шийдвэрээр “Судалгааны сан хөмрөгийн бүртгэл”(ББЗМаягт 12)-д бүртгэнэ. Бүртгэлийн товчилсон нэр, Ерөнхий бүртгэлд тухайн хээрийн шинжилгээний ангийн олдворыг бүртгэсэн хувийн дугаарын он ба тухайн ондоо музейд хүлээн авсан дугаарыг эд өлгийн зүйлд бэхэлнэ.

2.2.38. Музейгээс зохиох боловсрол, олон нийтийн ажилд ашиглах үзмэр, эд өлгийн зүйлийг “Сургалт, сурталчилгааны сан хөмрөгийн бүртгэл” (ББЗМаягт 13)-д бүртгэнэ. Бүртгэлийн товчилсон нэр, дэсийн дугаарыг эд өлгийн зүйлд бэхлэнэ.

2.2.39. Эд өлгийн зүйлийн агуулга, түүх, ач холбогдлыг тайлбарлах диаграм, бүдүүвч зураг, загвар, үзүүлэн, хуулбар, цахим тээгч, гэрэл зураг, хальс зэргийг “Туслах хэрэглэгдэхүүний сан хөмрөгийн бүртгэл”(ББЗМаягт 14)-д бүртгэнэ. Бүртгэлийн товчилсон нэр, дэсийн дугаарыг эд зүйлд бэхлэнэ.

2.2.40. Ерөнхий бүртгэлд бүртгэгдсэн үндсэн ба туслах сан хөмрөгөөс судалгаа, туслах хэрэглэгдэхүүн, сургалт, сурталчилгааны бүртгэлд шилжүүлж бүртгэх бол тооллогын дараа Музейн стандартын 12.4.14, 12.4.15-д заасан журмаар шийднэ.

2.2.41. Судалгаа, туслах хэрэглэгдэхүүн, сургалт, сурталчилгааны бүртгэлээс Ерөнхий бүртгэлд шилжүүлэх талаар Үзмэр авах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

Сан хөмрөгчийн хариуцлагад эд өлгийн зүйлийг хүлээлгэж өгөх:

2.2.42. Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн, музейн захирлын шийдвэрээр сан хөмрөгчид сан хөмрөгийг хүлээлгэж өгнө. Ажлын хэсэг эд өлгийн зүйл нэг бүрийг сан хөмрөгчид биечлэн үзүүлж, Ерөнхий бүртгэлийн дагуу “Сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт”(ББЗМаягт 15)-ыг үйлдэж хүлээлгэн өгнө. Актын дугаар нь “СХ”, хариуцлагын актын дугаар байна.

2.2.43. “Сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт” нь “Улс, орон нутгийн музейн дүрэм”-ийн 2.11.1-т заасан “Сан хөмрөгчтэй хийх хариуцлагын гэрээ”-ний хавсралт болно.

2.2.44. Музей нь нэг сан хөмрөгчтэй бол Сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт хийхгүй Ерөнхий бүртгэлийн дэвтэрт сан хөмрөгчийн гарын үсгийг зуруулж, эд өлгийн зүйлийн тоо, үнэлгээг бичсэн акт үйлдэнэ.

2.2.45. Нэгээс дээш сан хөмрөгчтэй бол тус бүрийн хариуцсан сан хөмрөгийг хариуцлагын актаар хүлээлгэж өгнө. Сан хөмрөгийн хариуцлагын актыг хавсралт бүртгэлийг өрөө өрөөгөөр хийхдээ уг эд өлгийн зүйл Ерөнхий бүртгэлд бүртгэгдсэн дарааллаар бүртгэх боловч тухайн сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэлийн маягтаар хийнэ.

2.2.46. Бүртгэл-мэдээллийн санч шинэ эд өлгийн зүйлийг Сан хөмрөгчийн хариуцлагын актын хавсралт төрөлжсөн бүртгэлд тухай бүр бүртгэж, сан хөмрөгчийн гарын үсгийг зуруулан хүлээлгэн өгч байна.

2.2.47. “Сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт”-ыг хоёр хувь үйлдэж, нэг хувийг сан хөмрөгчид, хоёр дахь хувийг бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалуулна.

2.2.48. Сан хөмрөг хүлээлцэх ажлын хугацаа нь байгууллагын тооллогын хугацаатай тохирч байвал музейн захирлын шийдвэрээр сан хөмрөг хүлээлцсэнийг байгууллагын тооллого хийсэнд тооцож болно.

Үндсэн сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэл хөтлөх:

2.2.49. Сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэл нь музейн сан хөмрөгийг ангилан төрөлжүүлж хадгалах, бүртгэх хянах, ашиглах болон цуглуулгын бодлого боловсруулах үндсэн баримт болно.

2.2.50. Музейн сан хөмрөгийг мэдээлэл тээгчийн төрлөөр нь дүрслэх урлаг, биет эд өлгийн зүйл, гар бичмэл ба баримт бичиг, дуу, дүрс бичлэг,

цахим тээгч ба гэрэл зураг гэх мэт, материалаар нь ваар сав, шил ба яс, металл ба чулуун эдлэл, модон эдлэл, хувцас ба бөс даавуун эдлэл гэх мэт, байгалийн түүхийн шинжлэх ухааны ангиллаар байгалийн цуглуулгыг, эд өлгийн зүйлийн зориулалт ба цаг хугацаагаар нь түүх-угсаатны цуглуулгыг, урлагийн төрөл, хийгдсэн аргаар нь урлагийн цуглуулгыг тус тус ангилан төрөлжүүлж, тухайн төрлийн цуглуулгын онцлогийг тусгасан бүртгэл хөтөлнө. (ББЗМаягт 16-28)

2.2.51. Музейн стандартын 12.4.3 дахь заалтын дагуу үндсэн сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэлийг дэвтэрт, эсвэл картад цахим хэлбэрээр бүртгэнэ. Картыг ангилал дотор нь музейд авсан дарааллаар байрлуулна. Эд өлгийн зүйлийн төрөлжсөн бүртгэлийг баяжуулан эрдэм шинжилгээний бүртгэл хөтөлнө.

2.2.52. Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийн зэрэглэлд орсон эд өлгийн зүйл ба үнэт металл, үнэт чулуу бүхий эд өлгийн зүйлийн төрөлжсөн бүртгэл(ББЗМаягт 29)-ийг дэвтэрт хөтөлнө.

2.3. Эрдэм шинжилгээний бүртгэл хөтлөх:

2.3.1. Эрдэм шинжилгээний ажилтан эд өлгийн зүйл нэг бүрийг нарийвчлан тодорхойлж, гарал үүсэл, түүх, харилцан хамаарал, түүхэн ач холбогдлыг судлан аль болох бүрэн мэдээллийг агуулсан, эшлэл ба ном зүй бүхий эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтыг бичиж, эрдэм шинжилгээний мэдээллийн эрх зүйн хамгаалалтыг хийнэ.

2.3.2. Энэхүү зааврын 2.2.12. дугаар заалтын дагуу Ерөнхий бүртгэлд нэг хувийн дугаарт бүртгэгдсэн, онцлог ялгаатай эд өлгийн зүйлийн эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтыг нэг бүрчлэн хийнэ.

2.3.3. Эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтыг хийхдээ сан хөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэлийг баяжуулан цаасан болон цахим хэлбэрээр хийж, эрдэм шинжилгээний мэдээллийн сан үүсгэж, үзүүлэл, тайлбар танилцуулга, боловсрол сурталчилгаанд ашиглана.

2.3.4. Музей сан хөмрөгийн судалгааны үр дүнг эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, нэг сэдэвт зохиолд хэвлэн нийтлүүлэх зэргээр шинжлэх ухааны эргэлтэнд оруулж байна.

2.4. Индекс ба хайлтын систем бий болгох:

2.4.1 Сан хөмрөгийг судлан тодорхойлж, уялдаа холбоог илрүүлэх, цэгцтэй мэдээллийг бий болгон эд өлгийн зүйл, түүний тухай мэдээллийг хялбар олох, ашиглах зорилгоор эд өлгийн зүйлийн карт (ББЗМаягт 30)-д бүртгэнэ.

2.4.2. Индекс ба хайлтын систем бий болгохын тулд сан хөмрөгийн ангиллын бүдүүвч зураг эсвэл жагсаалт хийнэ. Ангиллын бүдүүвч буюу жагсаалтын нэгж бүрийг индекс (тэмдэглэгээ)-ээр тэмдэглэнэ.

2.4.3. Сан хөмрөгч эп өлгийн зүйлийн картыг эд өлгийн зүйлийн нэр ба төрөл, музейд өгсөн хүн/байгууллага, бүтээгдсэн газар, он цаг,

бүтээгчийн нэр, цуглуулсан газраар нь төрөлжүүлэн индексжүүлж, хайлтын систем бий болгоно.

2.4.4. Музей нь сан хөмрөг ба цуглуулгын онцлогийг тусгасан каталогийн ангиллын бүдүүвч, индекс, карт ба нэгдмэл нэр томъёог боловсруулж, Үзмэр авах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж батална.

2.4.5. Эд өлгийн зүйлийн картад эд өлгийн зүйлийн байршлыг бичиж байршлын картыг хөтөлнө.

2.4.6. Төрөлжсөн картыг эд өлгийн зүйлийн нэрээр төрөлжүүлэн индексжүүлж цахим хэлбэрт оруулах ба судлаач, сонирхогч нарт ашиглуулж болно.

2.4.7. Эд өлгийн зүйлийн хадгалалтыг сайжруулах, байршлыг хялбар олох зорилгоор сан хөмрөгийн байр, өрөө, шүүгээ, сейф, тавиур, тавцан тус бүрийг дугаарлана. Ингэхдээ Сан хөмрөгийн байрны доод давхраас дээд давхар хүртэл, тавиурыг сан хөмрөгийн өрөөний орох хаалганы зүүн гар талаас эхлэн баруун тийш, тавиурын тавцан бүрийг дээрээс доош тус тус дугаарлана.

2.4.8. Сан хөмрөгийн тавиур, шүүгээний тавцан тус бүрийн дугаарын дараа эд өлгийн зүйлийн нэр, олдсон газар нутаг, хувийн дугаарыг бичиж, тавиурын хажууд гол гарцны талд байрлуулна. Шаардлагатай тохиолдолд мөн гэрэл зургийг байрлуулна.

2.4.9. Сан хөмрөгийн өрөө, шүүгээ, тавиурын байршлын бүдүүвч зураг хийнэ.

2.4.10. Сан хөмрөг дэх эд өлгийн зүйлийн байршлыг бүртгэж, бүртгэсэн он сар өдрийг эд өлгийн зүйлийн картад бичнэ.

2.4.11. Байнгын байршил солигдсон тохиолдолд байршлын тэмдэглэгээг чагталж, шинэ байршил ба сольсон он, сар өдрийг бичиж, картын шогол дахь байрыг солино.

2.4.12. Байршлын картуудыг сан хөмрөгөөр нь индексжүүлэн байршлын каталогийг цаасан хэлбэрээр бүрдүүлсний дараа цахим хэлбэрээр хийж, хөдөлгөөний хяналт тавина.

2.4.13. Музей нэг хүн/байгууллагаас авч, нэг хайрцагт хийсэн эд өлгийн зүйл, цуглуулгын хайрцагт нэр өгч, дугаарлах ба доторх эд өлгийн зүйл нэг бүрийн хувийн дугаар, нэр ба тоо ширхэгийг бичнэ.

2.4.14. Гэрэл зургийн дугуйны гадна хувийн дугаар болон товч тодорхойлолтыг бичнэ.

2.4.15. Эд өлгийн зүйлийн мэдээллийг тэмдэгт буюу баар кодоор тэмдэглэн эд өлгийн зүйлд бэхэлж, уншигч багажаар уншуулах аргыг нэвтрүүлж болно.

2.4.16. Сан хөмрөгийн байршлын мэдээлэл музейн нууцлалд хамаарна.

2.4.17. Музейн үзүүлэлт, үзэсгэлэнгийн эд өлгийн зүйлийн байршлын жагсаалт (ББЗМаягт 31)-ыг бүртгэл-мэдээллийн санч хоёр хувь хийж, нэг хувийг бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалж, хоёр дахь хувийг хариуцсан ажилтанд өгнө. Харин байршлыг харуулах гэрэл зураг, дүрс бичлэгийг бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална.

2.5. Эд өлгийн зүйлийн хөдөлгөөний зохион байгуулалт:

2.5.1. Музейн сан хөмрөгөөс эд өлгийн зүйлийг түр хугацаагаар хөдөлгөөнд оруулах, тээвэрлэх бүрд бүртгэл хөтөлнө.

2.5.2. Эд өлгийн зүйлийг Ерөнхий бүртгэлд бүртгэж, Хадгалалтын байдлын тодорхойлолт хийж, хайрцаглаж савласан байдлаар нь жагсаалт хийсний дараа шилжилт хөдөлгөөнд оруулна.

2.5.3. Эд өлгийн зүйлийг үзүүлэлт, үзэсгэлэн, гэрэл зураг, судалгаа, сэргээн засварлалт зэрэг зориулалтаар сан хөмрөгөөс музейн дотор гаргахад “Музей дотор үзмэр, эд өлгийн зүйл хүлээлцсэн акт”-ад (ББЗМаягт 32) музейн захирал гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулсны дараа сан хөмрөгийн байрнаас гаргана. Актын дугаар нь “МД”, он, актын дугаар байна.

2.5.4. Музейн байрнаас эд өлгийн зүйлийг түр гаргахад “Үзмэр, өлгийн зүйлийг түр гаргах, буцаах акт”(ББЗМаягт 33)-ыг гурван хувь үйлдэж, музейн захирал гарын үсэг зурж, тамга дарж баталгаажуулсны дараа гаргана. Актын хувийг бүртгэл-мэдээллийн санд, үлдэх хоёр хувийг хүлээлцсэн талуудад өгнө. Актын дугаар нь “ГБ”, он, актын дугаар байна.

2.5.5. Актад “Түр үзэсгэлэнгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хадгалалтын байдлын тайлан”(ББЗМаягт 34)-г хавсаргана. Хадгалалтын байдлын тайланд эд өлгийн зүйл музейд анх орохдоо ямар бүтэц, байдалтай байсан, урьдчилан сэргийлэх арчилгаа, сэргээн засварлалт хийгдсэн талаар мэдээ баримт бичнэ.

2.5.6. Улс дотор үзэсгэлэн зохион байгуулахад хүлээн авагч байгууллагын албан хүсэлт, нотариатаар батлуулсан улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, харилцагч талуудын гэрээ зэргийг үндэслэн захирлын зөвшөөрлөөр 3 сар хүртэлх хугацаагаар өгч болно.

2.5.7. Гурван сараас дээш хугацаагаар гаргах, сунгах болон Түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалт зүйл ба үнэт металл, үнэт чулуу бүхий эд өлгийн зүйлийг түр гаргах музейн захирлын хүсэлтийг үндэслэн Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага зөвшөөрөл олгоно.

2.5.8. Музейгээс үзмэр, эд өлгийн зүйлийг гадаадад түр хугацаагаар гаргахад “Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль” болон “Улсын хилээр төрийн хяналтын дор нэвтрүүлэх бараанд экспорт, импортын лиценз олгох журам”-ын дагуу 2.5.6-д заасан бичиг баримтыг бүрдүүлэн, улсын

тэмдэгтийн хураамжийг төлж Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагаас лиценз авна.

2.5.9. Үзэсгэлэнгийн гэрээнд “Үзэсгэлэнгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт”(ББЗМаягт 35)-ыг хавсаргах бөгөөд гэрээ болон үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалтын хуудас бүрийг баталгаажуулсан байна.

2.5.10. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгөөс түр шилжүүлэхдээ байршлын картын ар талд хөдөлгөөний тэмдэглэгээ хийх ба эд өлгийн зүйл хадгалагдаж байсан байранд нь хувийн дугаар, эд өлгийн зүйлийн нэр, хэн, хэзээ, ямар зорилгоор, хэний шийдвэрээр, хэдэн болтол, хаана байрлуулсан тухай бичиж тавина. Хэрэв үзүүлэгийн танхимаас хосгүй үнэт дурсгалт зүйлийг авч оронд нь өөр үзмэр байрлуулаагүй бол үзэгчдэд зориулж товч мэдээлэл бичиж тавина.

2.5.11. Үнэт металл болон үнэт чулуун үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хүлээлцэхдээ жигнэж хүлээлцэнэ.

2.5.12. Эд өлгийн зүйлийг буцааж авахдаа “Түр үзэсгэлэнгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хадгалалтын байдлын тайлан”, эд өлгийн зүйлийг хайрцаглаж савласан жагсаалтын дагуу шалган авч, “Музейгээс түр гарсан үзмэр, эд өлгийн зүйл” хавтаст хийнэ.

2.5.13. Музейгээс гадаад, дотоодод гаргасан үзэсгэлэнгийн хавтас үүсгэж, үзэсгэлэнгийн он дарааллаар хадгална.

2.5.14. Музейн захиргааны шийдвэрээр эд өлгийн зүйлийг нэг өрөөнөөс нөгөө өрөөнд нүүлгэн шилжүүлэн байрлуулахдаа “Музей дотор үзмэр, эд өлгийн зүйлийг нүүлгэн шилжүүлсэн бүртгэл”(ББЗМаягт 36) хөтөлнө.

2.5.15. Музейн эд өлгийн зүйлийг судлах хүсэлтэй судлаач нь “Музейн эд өлгийн зүйл, түүний мэдээлэлтэй танилцах өргөдөл”(ББЗМаягт 37) бөглөж, музейн захирал эд өлгийн зүйлийг үзүүлэх зөвшөөрөл өгөх ба эд өлгийн зүйлийн төрөлжсөн карттай танилцуулна. Эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтыг бичсэн ажилтны зөвшөөрлөөр үзүүлнэ. Сан хөмрөгч, бүртгэл-мэдээллийн санчийн хамт эд өлгийн зүйлийг байрнаас нь гаргаж, судлаачид удирдамж өгч, тусгай өрөөнд үзүүлнэ.

2.5.16. Сэргээн засварлуулах эд өлгийн зүйлийн жагсаалтыг Үзмэр авах зөвлөл баталсны дагуу сэргээн засварлалтад өгнө.

2.5.17. Сан хөмрөгч нь үзмэр, эд өлгийн зүйлийг үзэсгэлэнд оролцуулсан, судалгаа хийгдсэн, хэвлэгдсэн зэргээр “Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг ашигласан байдлын бүртгэл”(ББЗМаягт 38)-ийг хийж, “Эд өлгийн зүйлийн хувийн хэрэг. Хувийн дугаар ... ” хавтаст хийнэ. Мөн сэргээн засварлалтын холбогдох баримт бичиг, “Монгол Улсын хөдлөх дурсгалын бүртгэл”-ийг хийнэ.

2.5.18. Сан хөмрөгч сан хөмрөгийн өрөө тус бүрийн эд өлгийн зүйлийн хөдөлгөөний бүртгэлийн тайланг хагас жил дутам гаргана.

2.6. Сан хөмрөгөөс эд өлгийн зүйлийг хасах:

2.6.1. Сан хөмрөгөөс хасахдаа тухайн цуглуулгыг хариуцсан эрдэм шинжилгээний ажилтан, сан хөмрөгчийн санал, Үзмэр авах зөвлөлийн тэмдэглэлийг үндэслэн Музейн стандартын 12.4.14, 12.4.15 дахь заалтын дагуу шийдвэрлэнэ.

2.6.2. Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага бусад холбогдох төрийн байгууллагын шийдвэрээр музейн сан хөмрөгийн Ерөнхий бүртгэлээс эд өлгийн зүйлийг бүр хасна.

2.6.3. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хасахад “Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хасах акт”(ББЗМаягт 39) үйлдэнэ. Актын дугаар нь “МХ”, он, актын дугаар, актаар хасагдсан эд өлгийн зүйлийн тоо байна.

2.6.4. Эд өлгийн зүйлийг сан хөмрөгөөс хассан тухай баримт бичгүүдийг “Музейн сан хөмрөгөөс хассан эд өлгийн зүйл” хавтаст хадгалах ба Ерөнхий бүртгэлийн “тайлбар” хүснэгт, бүртгэлийн картад бичиж, мэдээг улсын бүртгэл-мэдээллийн санд хүргүүлнэ. Ерөнхий бүртгэлийн “тайлбар” хүснэгтэд албан ёсны шийдвэрийг эшлэн огноог бичиж, музейн захирал, сан хөмрөгч нар гарын үсэг зурж, тамга дарна.

2.6.5. Эд өлгийн зүйлийг шилжүүлсэн музейд бүртгэлийн хувийг өгнө.

2.6.6. Туслах хэрэглэгдэхүүн, сургалт сурталчилгааны бүртгэлээс үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хасахдаа Үзмэр авах зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн байгууллагын тооллогын комиссоор хэлэлцэж, музейн захирлын тушаалаар гаргана.

2.6.7. Судалгааны сан хөмрөгөөс хасах асуудлыг улсын тооллогоор шийдвэрлэнэ.

Гурав. Сан хөмрөгийн тооллого

3.1. Музейн сан хөмрөгийн улсын ба байгууллагын тооллогыг холбогдох хууль, журам, баталсан удирдамжийн дагуу явуулж, сан хөмрөгийн тооллогын акт (ББЗМаягт 40)-ыг үйлдэнэ. Актын дугаар нь “ТА”, дугаар байна.

3.2. Тооллогоор эд өлгийн зүйлийн бүрэн бүтэн байдлыг Ерөнхий бүртгэл, Хариуцлагын акт, байршлын карт ба шаардлагатай тохиолдолд эрдэм шинжилгээний тодорхойлолттой тулган тоолно. Улсын тооллогоор “Тоолов... он” тэмдэг тавина.

3.3. Сан хөмрөгийн өрөө ба үзүүллэгийн танхим нэг бүрийн дагуу тоолж, акт үйлдэн дүгнэлт гаргана.

3.4. Сан хөмрөгийн эд өлгийн зүйлийн тоо хэмжээнээс хамаарч улсын тооллогын үргэлжлэх хугацааг тогтооно.

3.5. Музейн захиргаа байгууллагын тооллогыг 2 жил тутам Ерөнхий бүртгэл, Хариуцлагын актыг баримтлан явуулж, эд өлгийн зүйлийг биечлэн тулгах ба мөн

гэнэтийн үзлэг шалгалтыг хийж, “Музейн нэр, он” тэмдэг тавьж, акт үйлдэн удирдах байгууллагад илгээж байна.

3.6. Музейд байгаа Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйл, үнэт металл, эрдэнийн чулуу бүхий эд өлгийн зүйл болон хөдөлгөөнд орсон эд өлгийн зүйлийн тооллогыг жил бүр явуулах ба хадгалалт, бүртгэлийн байдлын тухай акт тайлан, дутсан, зөрсөн эд өлгийн зүйлийн жагсаалтыг 1 дүгээр сарын 25-ны дотор Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлж байна.

3.7. Тооллого хийхээс өмнө сан хөмрөгийн хадгалалтын нэгж бүрийн байршлын карт, дүрс бичлэг хийж, хэмжилтийн багаж хэрэгслэлийг Хэмжил зүйн байгууллагаар баталгаажуулна.

3.8. Улс, байгууллагын тооллогын бүртгэл, баримт бичигт тооллогын комиссын гишүүд, музейн захирал, сан хөмрөгч, бүртгэл-мэдээллийн санч нар гарын үсэг зурж, тооллогын комисс нь музейн захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ. Улсын тооллогын дээрх баримт бичгийн хурлын тэмдэглэлийн хамт Улсын тооллогын төв комисст хүргүүлнэ.

3.9. Улсын тооллогын комиссын акт, тайланд дараах баримт бичгийг хавсаргана. Үүнд:

- 3.6.1. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, устгалд оруулах саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт(ББЗМаягт 41);
- 3.6.2. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, худалдах саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт(ББЗМаягт 42);
- 3.6.3. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, эргэлтийн хөрөнгөд шилжүүлэх саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлсийн жагсаалт(ББЗМаягт 43);
- 3.6.4. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, үндсэн хөрөнгийн ангилал солих үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт(ББЗМаягт 44);
- 3.6.5. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, шилжүүлэх саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт(ББЗМаягт 45);
- 3.6.6. Дутагдсан үзмэр, эд өлгийн жагсаалт(ББЗМаягт 46);
- 3.6.7. Маргаантай үзмэр, эд зүйлийн жагсаалт (ББЗМаягт 47);
- 3.6.8. Ерөнхий бүртгэлд тусгаагүй үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт (ББЗМаягт 48);
- 3.6.9. Солигдсон үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт(ББЗМаягт 49);
- 3.6.10. Сүм хийд, бусад байгууллагад гэрээгээр эзэмшүүлж буй үзмэр, эд өлгийн жагсаалт(ББЗМаягт 50);
- 3.6.11. Яаралтай сэргээн засварлах шаардлагатай, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт(ББЗМаягт 51);
- 3.6.12. Үнэт металл ба үнэт чулуу бүхий үзмэр, эд өлгийн зүйлд Шинжээчийн дүгнэлт хийсэн акт (ББЗМаягт 52).

Дөрөв. Сан хөмрөгийн бүртгэл, баримт бичгийн хадгалалт

4.1. Музейн ажилтан сан хөмрөгийн бүртгэлийн холбогдох баримт бичгийг Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Архивын тухай хууль бусад холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичиг болон энэхүү зааврын дагуу бүрэн гүйцэд хөтөлж, бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлж, эмх цэгцтэй хадгална.

4.2. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн акт баримтуудыг нэр төрөл ба он дарааллаар ангилан оны эцэст үдэж хавтаслан, хуудасны баруун дээд өнцөгт араб тоогоор дугаарлан, гарчиглаж, төгсгөлийн хуудсанд Баталгаа хуудас (ББЗМаягт 53), эхний хуудсанд дотоод товъёог(ББЗМаягт 54)-ыг хийнэ. Баталгаа хуудсыг хоёр хувь хийх ба нэг хувь нь хавтаст, нөгөө хувийг бүртгэл-мэдээллийн санд хадгална.

4.3. Бүртгэлийн дэвтэрт нүүр хуудас(ББЗМаягт 55) хийж, эцсийн хуудсанд бүртгэлийн дэвтрийн баталгаа(ББЗМаягт 56) хийж баталгаажуулна. Сан хөмрөгийн бүртгэлийн дэвтрүүдийн товъёог(ББЗМаягт 57)-ыг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 1-ний байдлаар гаргаж, Музейн стандартын 12.4.11-д заасны дагуу байгууллагын болон улсын бүртгэл-мэдээллийн санд тус тус хадгална. Мөн тухайн бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэгдсэн хувийн дугааруудыг багцлан жагсаалт гаргаж хавсаргана.

4.4. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн актууд, Ерөнхий бүртгэл ба Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл нь хууль эрх зүйн болон сан хөмрөгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах улсын үнэт чухал баримт учир аюулгүй нөхцөлд нууцлал бүхий лац ломбо, цоож бүхий шатдаггүй төмөр шүүгээнд хадгална. Бүртгэл хадгалж буй сейфны түлхүүрийг тусгай сейфэнд хадгалах буюу кодын нууцлалыг хангана.

4.5. Сан хөмрөгийн акт, бүртгэлийн дэвтрийг музейн байрнаас зөвшөөрөлгүй гаргахгүй.

4.6. Сан хөмрөгч ба эрдэм шинжилгээний ажилтны хөтлөх бүртгэл, баримт бичигт бүртгэл-мэдээллийн санч хяналт тавина.

4.7. Музейн ажилтан бүртгэл-мэдээллийн санчийн хяналтын дор Ерөнхий бүртгэлийн дэвтэр, Эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн карттай танилцана.

4.8. Үзмэр, эд өлгийн зүйлтэй холбогдох нэг сэдэвт зохиол болон холбогдох материал, сэргээн засварласан тухай тайлан, гэрэл зураг, цахим тээгч, хээрийн судалгааны тэмдэглэл, батлуулсан эрдэм шинжилгээний тайлан зэргийг “Эд өлгийн зүйлийн хувийн хэрэг. Хувийн дугаар ... ” хавтаст хадгална. Эдгээрийг үзүүлэл болон тайлбар бэлтгэх, сан хөмрөгийн судалгаа хийх зэрэгт ашиглана.

Тав. Сан хөмрөгийн бүртгэл хөтлөлт, хариуцлага

5.1. Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв, орон нутгийн байгууллага музейн бүртгэл, баримтжуулалтын ажлыг бодлого, удирдамж, арга зүйгээр хангана.

5.2. Музейн бүртгэлд Музейн стандартын 12.4.25 дахь заалтын дагуу хяналт тавих ба ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтод сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулахтай холбогдох үүрэг хариуцлагыг тусгана.

5.3. Музейн захирал нь сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах ажлыг шаардлагын түвшинд удирдах, хянах үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

5.4. Музейн захирал шинэ цуглуулгыг Ерөнхий бүртгэлд бүртгэсэн байдлыг шалгах ажлыг зохион байгуулна.

5.5. Музейн захирал солигдоход ерөнхий ба төрөлжсөн бүртгэлийг хүлээлцэнэ.

5.6. Музейн ажилтан нь эд өлгийн зүйлийн бүртгэл, тодорхойлолтыг буруу үйлдэх, засах, сольж орлуулах болон хуулбарлахгүй байх талаар Музейн стандартын 7.4.6-д заалтыг дагаж мөрдөнө.

5.7. Үзүүлэлтийн танхимын үзүүлэлийг хүлээж авсан ажилтан ажил эхлэх болон тарахад үзмэрийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах ба “Үзүүлэлтийн танхимын түлхүүр хүлээлцсэн бүртгэл”(ББЗМаягт 58)-ээр хүлээлцэнэ.

5.8. Үзмэр, эд өлгийн зүйл гэмтсэн, алдсан, солигдсон тухай мэдсэн даруй удирдлага, холбогдох байгууллагад мэдэгдэж, дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

5.8.1. Гэмтэл, осол гарсан цаг хугацаа, нөхцөл байдлыг өдөрт нь баримтжуулсан акт;

5.8.2. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн гэрэл зураг, түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл;

5.8.3. Шаардлагатай бол эд өлгийн зүйлийн түүх, урлаг, шинжлэх ухааны ач холбогдлын талаар шинжээчийн дүгнэлт;

5.8.4. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг сэргээн засварлах, хуулбар хийх боломжтой эсэх талаар сэргээн засварлагчийн дүгнэлт;

5.8.5. Шаардлагатай үед галын, хуулийн болон бусад холбогдох байгууллагын баримт бичиг;

5.8.6. Хариуцагч ба удирдлагын тайлбар бичиг;

5.8.7. Музейн захиргааны тушаал шийдвэр зэрэг.

5.9. Бүртгэл-мэдээллийн санч нь эд өлгийн зүйлийн актууд, Ерөнхий бүртгэл, бүртгэлийн карт болон сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт зэрэг бүртгэлийн баримт бичгийг хөтлөх, сан хөмрөгчийн хөтлөх бүртгэлд хяналт тавих, Үзмэр авах зөвлөлийн хуралд оролцох үүрэгтэй.

5.10. Бүртгэл-мэдээллийн санч нь эд өлгийн зүйлийг бүртгэлтэй нь биечлэн тулгах, шалгахад оролцох эрх, үүрэгтэй.

5.11. Бүртгэл-мэдээллийн санч нь сан хөмрөгийн хөдөлгөөнд хяналт тавьж, оны эцэст тайлан(ББЗМаягт 59) гаргана. Албан ёсны бичиг баримт бүрдэл болоогүй нөхцөлд эд өлгийн зүйлийг хөдөлгөөнд оруулахаас татгалзах, шаардлага тавих эрхтэй.

5.12. Сан хөмрөгчийн хариуцлагын актыг сан хөмрөгч хийж, бүртгэл-мэдээллийн санч хянаж, захирал батална.

5.13. Сан хөмрөгч нь “Сан хөмрөгийн өрөөнд орсон хүмүүсийн бүртгэл” (ББЗМаягт 60) болон “Сан хөмрөгийн түлхүүр хүлээлцсэн бүртгэл” (ББЗМаягт 61)-ийг тус тус хөтөлнө.

5.14. Сан хөмрөгч нь сан хөмрөгийн байрны орчны дулаан, харьцангуй чийгшлийг хэмжиж, бүртгэл(ББЗМаягт 62) хөтөлж, стандартын дагуу байлгах талаар холбогдох арга хэмжээ авна.

5.15. Сан хөмрөгч нь үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хүлээн авах, хүлээлгэн өгөх актуудыг бүрдүүлэн авч, оны эцэст өөрийн сан хөмрөгт орсон хөдөлгөөнийг сан хөмрөгийн өрөөгөөр гарган нэгтгэж, бүртгэл-мэдээллийн санчтай тулгаж байна.

5.16. Сан хөмрөгч нь төрөлжсөн бүртгэл, картуудыг хийж, Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл хөтлөхөд оролцоно.

5.17. Сан хөмрөгч нь өөрийнхөө сан хөмрөгөөс түр гарсан үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хугацаанд нь буцааж хүлээлцэхийг шаардах үүрэгтэй.

5.18. Музейн захиргаа нь музейн ажилтанд сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах талаар сургалт зохион байгуулж, холбогдох сургалтад хамруулна.

5.19. Музейн түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйл, үнэт металл ба үнэт эрдэнийн чулуун эд өлгийн зүйлийн сан хөмрөгчөөр, өмнө нь сан хөмрөгчөөр гурваас доошгүй жил ажилласан, цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолттой ажилтныг удирдах байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр томилно.

5.20. Сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах ажлын зохион байгуулалт, арга зүй, шаардагдах техник хэрэгсэл болон үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хөдөлгөөн, даатгалын үнэлгээний санал зэрэг сан хөмрөгийн хадгалалт, бүртгэлийн асуудлыг Үзмэр авах зөвлөл хэлэлцэж, холбогдох зөвлөлөөр шийдвэрлүүлнэ.

5.21. Музейн үйл ажиллагааны жилийн тайланд дараах асуудлыг тусгаж удирдах байгууллагад тайлагнана. Үүнд:

5.21.1. Сан хөмрөгийн эд зүйлийн тоо ширхэг, шилжилт хөдөлгөөн, каталог хөтлөлт;

5.21.2. Сэргээн засварлагдсан, хуулбар хийгдсэн, түр хөдөлгөөнд байгаа эд зүйл;

5.21.3. Сан хөмрөгийн судалгааны үр дүн,

5.21.4. Түүх, соёлын хөдлөх дурсгалт зүйлийн бүртгэл;

5.21.5. Сан хөмрөгийн хадгалалт, бүртгэлийн талаар авсан арга Хэмжээ.

Зургаа. Бүртгэх, баримтжуулах зааврын маягт (БМЗМ)

6.1. Сан хөмрөгийн бүртгэх, баримтжуулах үйл ажиллагаанд дараах маягтыг хөтөлж хэрэглэнэ. Үүнд:

ББЗМаягт 1. Музейд эд өлгийн зүйл санал болгох өргөдөл

ББЗМаягт 2. Эд өлгийн зүйлийн мэдээлэл

ББЗМаягт 3. Музейд санал болгосон эд өлгийн зүйлийн акт

ББЗМаягт 4. Цуглуулгын жагсаалт

ББЗМаягт 5. Үзмэр авах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл

ББЗМаягт 6. Музейд эд өлгийн зүйл авах гэрээ

ББЗМаягт 7. Музейд эд өлгийн зүйл хүлээж авсан акт

ББЗМаягт 8. Түр ашиглах үзмэр, эд өлгийн зүйл хүлээж авсан акт

ББЗМаягт 9. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн хуудас

ББЗМаягт 10. Музейн үзмэр, эд зүйлийн ерөнхий бүртгэл

ББЗМаягт 11. Бүртгэлийн дэвтэр хаасан тухай акт

ББЗМаягт 12. Судалгааны сан хөмрөгийн бүртгэл

- ББЗМаягт 13. Сургалт, сурталчилгааны сан хөмрөгийн бүртгэл
- ББЗМаягт 14. Туслах хэрэглэгдэхүүний сан хөмрөгийн бүртгэл
- ББЗМаягт 15. Сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт
- ББЗМаягт 16. Бичгийн дурсгалын бүртгэл
- ББЗМаягт 17. Гэрэл зургийн бүртгэл
- ББЗМаягт 18. Дуу, дүрс бичлэгийн бүртгэл
- ББЗМаягт 19. Археологийн олдворын бүртгэл
- ББЗМаягт 20. Дүрслэх урлагийн бүтээлийн бүртгэл
- ББЗМаягт 21. Түүхийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэл
- ББЗМаягт 22. Угсаатны үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэл
- ББЗМаягт 23. Палеонтологийн олдворын бүртгэл
- ББЗМаягт 24. Хөхтөн амьтны бүртгэл
- ББЗМаягт 25. Шувууны бүртгэл
- ББЗМаягт 26. Үе хөлтөн, шавьжны бүртгэл
- ББЗМаягт 27. Ургамлын бүртгэл
- ББЗМаягт 28. Геологийн бүртгэл
- ББЗМаягт 29. Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалт зүйл, үнэт металл, үнэт эрдэнийн чулуу бүхий үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэл
- ББЗМаягт 30. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн карт
- ББЗМаягт 31. Үзүүлэлэг, үзэсгэлэнгийн эд өлгийн зүйлийн байршлын жагсаалт
- ББЗМаягт 32. Музей дотор үзмэр, эд өлгийн зүйл хүлээлцсэн акт
- ББЗМаягт 33. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг түр гаргах, буцаах акт
- ББЗМаягт 34. Үзэсгэлэнгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хадгалалтын байдлын тайлан
- ББЗМаягт 35. "...” үзэсгэлэнгийн үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 36. Музейн дотор үзмэр, эд өлгийн зүйлийг нүүлгэн шилжүүлсэн бүртгэл
- ББЗМаягт 37. Үзмэр, эд өлгийн зүйл, холбогдох бичиг баримттай танилцах өргөдөл
- ББЗМаягт 38. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг ашигласан байдлын бүртгэл
- ББЗМаягт 39. Үзмэр, эд өлгийн зүйл хасах акт
- ББЗМаягт 40. Сан хөмрөгийн тооллогын акт
- ББЗМаягт 41. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, устгалд оруулах саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 42. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, худалдах саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 43. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, эргэлтийн хөрөнгөд шилжүүлэх саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлсийн жагсаалт
- ББЗМаягт 44. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, үндсэн хөрөнгийн ангилал солих үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 45. Ерөнхий бүртгэлээс хасаж, шилжүүлэх саналтай үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 46. Дутагдсан үзмэр, эд өлгийн жагсаалт
- ББЗМаягт 47. Маргаантай үзмэр, эд зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 48. Ерөнхий бүртгэлд тусгаагүй үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 49. Солигдсон үзмэр, эд өлгийн зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 50. Сүм хийд, бусад байгууллагад гэрээгээр эзэмшүүлж буй үзмэр, эд өлгийн жагсаалт
- ББЗМаягт 51. Яаралтай сэргээн засварлах шаардлагатай, эд өлгийн

- зүйлийн жагсаалт
- ББЗМаягт 52. Үнэт металл ба үнэт чулуу бүхий үзмэр, эд өлгийн зүйлд шинжээчийн дүгнэлт хийсэн акт
- ББЗМаягт 53. Баталгааны хуудас
- ББЗМаягт 54. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн актын дотоод товъёог
- ББЗМаягт 55. Бүртгэлийн дэвтрийн нүүр
- ББЗМаягт 56. Бүртгэлийн дэвтрийн баталгаа
- ББЗМаягт 57. Бүртгэлийн дэвтрийн товъёог
- ББЗМаягт 58. Үзүүлэлтийн танхимын түлхүүр хүлээлцсэн бүртгэл
- ББЗМаягт 59. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн шилжилт хөдөлгөөний ... оны тайлан
- ББЗМаягт 60. Сан хөмрөгийн өрөөнд орсон хүмүүсийн бүртгэл
- ББЗМаягт 61. Сан хөмрөгийн түлхүүр хүлээлцсэн бүртгэл
- ББЗМаягт 62. Дулаан, харьцангуй чийгшлийн горимын бүртгэл

6.2. Маягтыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр баталгаажуулна.

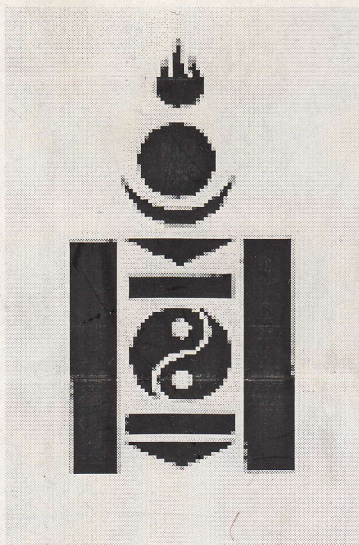
6.3. Сан хөмрөгийн бүртгэх, баримжуулах үйл ажиллагаанд дараах хавтсыг үүсгэн хадгална. Үүнд:

- 6.1.1. "... оны санал болгосон эд өлгийн зүйл"
- 6.1.2. "... онд авсан эд өлгийн зүйл" хавтас
- 6.1.3. "Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэлийн хуудас" хавтас
- 6.1.4. "Түр ашиглах үзмэр, эд өлгийн зүйл" хавтас
- 6.1.5. "Сан хөмрөгчийн хариуцлагын акт" хавтас
- 6.1.6. "Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн хувийн хэрэг, Хувийн дугаар"
- 6.1.7. "Музей дотор үзмэр, эд өлгийн зүйл хүлээлцсэн акт" хавтас
- 6.1.8. "Үзмэр, эд өлгийн зүйл түр гаргах, буцаах акт" хавтас
- 6.1.9. "Музейгээс гадаад, дотоодод гаргасан үзэсгэлэн" хавтас
- 6.1.10 "Музейн сан хөмрөгөөс хассан үзмэр, эд өлгийн зүйл" хавтас

Долоо. Бусад зүйл

7.1. Музейн сан хөмрөгийг бүртгэх, баримтжуулах зааврыг Соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

--- о О о ---



МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

**ГАР УРЛАЛ БОЛОН УРЛАГИЙН ЗОРИУЛАЛТТАЙ ЗҮЙЛС.
МУЗЕЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ТАВИХ ШААРДЛАГА.**

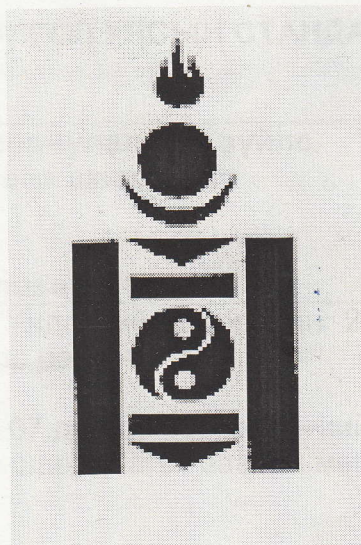
MNS 5634 : 2006

Албан хэвлэл

СТАНДАРТЧИЛАЛ, ХЭМЖИЛЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Улаанбаатар хот

2006 он



МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

ГАР УРЛАЛ БОЛОН УРЛАГИЙН ЗОРИУЛАЛТТАЙ ЗҮЙЛС.

МУЗЕЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ТАВИХ ШААРДЛАГА.

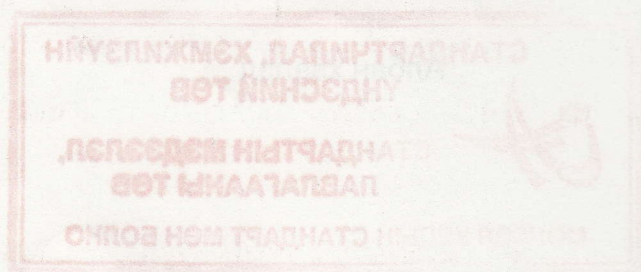
MNS 5634 : 2006



СТАНДАРТЧИЛАЛ, ХЭМЖИЛЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ

Улаанбаатар хот

2006 он



Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Төв (СХҮТ):

Энх тайвны өргөн чөлөө 46/А
Улаанбаатар-210351, ШХ-48

Утас 266754, 263860, Факс (976-01) 458032.
E-mail: masm@mongolnet.mn

© СХҮТ, 2006

“Стандартчилал, тохирлын үнэлгээний тухай” Монгол Улсын хуулийн дагуу энэхүү стандартыг бүрэн, эсвэл хэсэгчлэн хэвлэх, олшруулах эрх нь гагцхүү СХҮТ (Стандартчиллын төв байгууллага)-д байна.

МОНГОЛ УЛСЫН СТАНДАРТ

Ангилалтын код 97.195

Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйлс.
Музейн үйл ажиллагаанд тавих шаардлага

MNS 5634 :2006

Items of art and handicrafts

Requirements and services museum

Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Зөвлөлийн 2006 оны 06 дугаар сарын 29 - ны өдрийн 18 тоот тогтоолоор батлав.

Энэхүү стандарт нь 2006 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн хүчинтэй.
Энэхүү стандартын норматив шаардлагыг заавал мөрдөнө.

1. ЗОРИЛГО

Энэхүү стандартын зорилго нь улс, орон нутгийн чанартай музейн бүтэц, зохион байгуулалт, үзмэр, цуглуулгын бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл мэдээлэл, судлал сурталчилгаа, боловсролын үйл ажиллагаанд тавих шаардлагыг тогтооход оршино.

2. ХАМРАХ БА ХЭРЭГЛЭХ ХҮРЭЭ

Энэхүү стандарт нь музейн үйл ажиллагаанд хамаарах бөгөөд музейн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгох, тэдгээрийн түвшинг тогтооход хэрэглэнэ.

3. НОРМАТИВ ИШЛЭЛ

Энэ стандартад ишлэл хийсэн дараах стандарт, баримт бичигт өөрчлөлт орсон тохиолдолд хамгийн сүүлчийн албан ёсны эх материалыг хэрэглэнэ. Үүнд:

3.1. Монгол Улсын төрөөс баримтлах соёлын бодлого. 1996 он.

3.2. Монгол Улсын Соёлын тухай хууль. 1996 он.

3.3. Монгол Улсын Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль. 2001 он.

3.4. “БНМАУ-ын музейнүүдийн сан хөмрөгийн тоо бүртгэл, эрдэм шинжилгээний тодорхойлолтын заавар”. Соёлын яамны сайдын 1990 оны 335 дугаар тушаал

3.5. “Улс, аймгийн чанартай музейн дүрэм”. Гэгээрлийн сайдын 1997 оны 330 дугаар тушаал

3.6. “Музейн үзмэрийг хадгалж хамгаалах заавар”. Гэгээрлийн сайдын 1999 оны 49 дугаар тушаал

3.7. “Улс, аймгийн музейд үзмэр худалдан авах журам” Гэгээрлийн сайдын 1999 оны 223 дугаар тушаал

3.8. “Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санг бүрдүүлэх, уг санд бүртгэх журам”. Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2005 оны 261 дүгээр тушаал.

3.9. “Монгол Улсын музейн сан хөмрөгийн дүрэм”. Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2005 оны 347 дугаар тушаал

- 3.10. Музейн мэргэжлийн ёс зүйн хууль. Олон улсын музейн зөвлөл. (ICOM) 2004 он.
- 3.11. Галын аюулгүй байдал. Техникийн шаардлага. MNS 4244: 1994
- 3.12. Ажлын байрны орчин. Эрүүл ахуйн шаардлага. MNS 4990: 2000
- 3.13. Ажлын байрны гэрэлтүүлгийн норм, хэмжих аргад тавих ерөнхий шаардлага. MNS 4996: 2000
- 3.14. Цахилгааны аюулгүй ажиллагаа. Ерөнхий шаардлага 5151: 2002
- 3.15. Үйлдвэрийн барилгын салхивч агааржуулалтын системд тавих ерөнхий шаардлага. MNS 5078: 2001
- 3.16. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, барилга байгууламжид гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгслийн зайлшгүй байх шаардлага, норм MNS 5566:2005

4. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Энэ стандартад хэрэглэсэн нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно. Үүнд:

- 4.1. Музей – Нийгмийн хөгжилд үр нөлөө үзүүлэх, олон нийтэд нээлттэй, байнгын үйл ажиллагаатай, хүнийг гэгээрүүлэх, оюуны хэрэгцээг нь хангах зорилгоор хүн түүний амьдрах орчинтой холбоотой бодит гэрч болох зүйлийг цуглуулах, хадгалах, судлан шинжлэх, дэлгэн үзүүлэх, сэргээн засварлах, сурталчлах үйл ажиллагаа явуулдаг ашгийн төлөө бус соёлын байгууллага.
- 4.2. Музейг Удирдах байгууллага – Монгол Улсын Соёлын тухай хуулийн 15.1-д зааснаар музейд бүрэн эрхийг нь олгож, бодлого, санхүүжилтийг нь шууд харъяалан удирдаж байгаа соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага.
- 4.3. Музейн удирдлага - Монгол Улсын Соёлын тухай хуулийн 15.2-т зааснаар музейн өдөр дутмын, байнгын үйл ажиллагааг удирдан, зохицуулах зорилгоор холбогдох дээд байгууллагаас томилогдсон захирал түүний дэргэдэх зөвлөл
- 4.4. Сан хөмрөг – музейгээс цуглуулан бүрдүүлж, бүртгэж, хадгалж байгаа гарал үүсэл, бүтсэн эд, хийсэн арга, цаг хугацаагаар ялгаатай, байгаль, түүх, соёл, урлаг, шинжлэх ухаан, музейн ач холбогдол бүхий төр, нийгэм, байгалийн түүх, ард түмний эдийн болон оюуны соёлын өвийн бодит ба бодит бус дурсгалт зүйлсийн цогц бүрдэл, Монгол Улсын үндэсний эрхэм баялаг.
- 4.5. Цуглуулга – шинжлэх ухаан, нийгмийн хөгжилд туслах зорилгоор музейд цуглуулан хадгалж, мэдээлэл, мэдлэгийн эх сурвалж болгон түгээн дэлгэрүүлэхэд ашиглах шинжлэх ухаан, байгаль, түүх, соёл, урлагийн үнэт дурсгалт зүйлсийн цогцолбор.
- 4.6. Үзмэр – үзүүллэгийн харилцан идэвхтэй үйлчлэл бүхий хэсэг бөгөөд оюуны эрэлт хэрэгцээ, мэдээллийн эх сурвалж болох, хүний сэтгэл хөдлөлийг үүсгэгч соёлын өв.

АГУУЛГА

ХУУДАСНЫ ДУГААР

1. Зорилго	1
2. Хамрах ба хэрэглэх хүрээ	1
3. Норматив ишлэл	1
4. Нэр томъёо, тодорхойлолт	2
5. Музейд хамаарах байгууллагууд	3
6. Музейн үүрэг	3
7. Музейд тавих нийтлэг шаардлага	3
8. Музейн бүтэц, зохион байгуулалт	5
9. Музейн үйл ажиллагаа	5
10. Музей шинээр байгуулах	6
11. Магадлан итгэмжлэл	6
12. Сан хөмрөгт тавих шаардлага	7
13. Судалгааны ажилд тавих шаардлага	12
14. Үзүүлэлт байгуулалтад тавих шаардлага	12
15. Боловсролын ажил	13
16. Үйлчилгээ, сурталчилгаа	13
17. Аюулгүй байдлын шаардлага	14
18. Хавсралт №1	16

ӨМНӨХ ҮГ

Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Төв (цаашид СХҮТ гэх) нь Олон улсын стандартчиллын байгууллагын гишүүн бөгөөд үйл ажиллагааныхаа хүрээнд улсын стандартчиллын бодлогыг төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлдэг юм.

Тус төв нь тухайн салбарын улсын стандартын төсөл боловсруулах ажлыг техникийн хороогоор дамжуулан гүйцэтгэдэг. Техникийн хороогоор хэлэлцэж 75-аас доошгүй хувийн саналаар зөвшилцсөн стандартын төслийг Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Зөвлөл (СХҮЗ) –ийн тогтоолоор баталснаар улсын хэмжээнд хүчин төгөлдөр болно.

Энэхүү стандартыг БСШУ-ны сайдын 2005 оны 5 дугаар сарын 20-ны өдрийн 176 тоот тушаалаар томилогдсон ажлын хэсэг

Ажлын хэсгийн ахлагч:

Гишүүд:

Д. Цэдмаа - Театрын музейн захирал

Д. Энхцэцэг - Уран зургийн галарейн захирал

Д. Бумаа - Үндэсний түүхийн музейн дэд захирал

Ц. Цэндсүрэн – Улсын мэргэжлийн хяналтын газрын улсын ахлах байцаагч

Ч. Давааням – Стандартчилал, хэмжилзүйн үндэсний төвийн ахлах шинжээч

Ц. Ариунаа – Монголын урлагын зөвлөлийн гүйцэтгэх захирал (тохиролцсоноор)

Д. Энхтөгс – Музей судлаач

Б. Мөнхжаргал – Орчуулагч

боловсруулан, Боловсрол, соёл урлаг, спортын стандартчиллын техникийн дэд хорооны хуралдаанаар хэлэлцэн 100 хувийн саналаар зөвшилцөж Стандартчилал, Хэмжилзүйн Үндэсний Зөвлөлийн тогтоолоор баталсан болно.

Анхны үзлэгийг 2010 онд, дараа нь 5 жил тутамд хийнэ.

4.7. Үзүүлэлэг – музей сан хөмрөгтөө байгаа цуглуулгаас дизайн, гоо зүйн шаардлагын түвшинд шинжлэх ухааны үндэслэлээр, тодорхой агуулгыг илэрхийлэн тайлбар танилцуулгатай нийтэд дэглэн үзүүлэх ажиллагаа.

4.8. Үзүүлэлэгийн үндсэн чиглэл - музейн зорилго, сэдвийн дагуу үзүүлэлэгийн шинжлэх ухааны үндэслэл бүхий агуулга, уран сайхны шийдлийг тодорхойлсон баримт бичиг.

4.9. Соёлын өв – Монгол Улсын Соёлын тухай хуулийн 3.2, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хуулийн 3.4 дүгээр зүйлд заасан буюу түүхэн тодорхой орон зай, цаг үеийг төлөөлж чадах түүх, соёл, урлаг, шинжлэх ухааны ач холбогдол бүхий эд өлгийн болон утга соёлын өвийн зүйлс.

4.10. Соёлын өвийг хадгалах - соёлын өвийг урт хугацаанд хадгалах зорилгоор зориулалтын тусгай орчинг бүрдүүлж хэрэгжүүлэх нэгдмэл үйл ажиллагаа.

4.11. Сэргээн засварлах – үзмэрийг сэлбэх, сэргээн засварлах, нөхөн сэргээх, анхны дүр төрхөд нь оруулах, эвдрэл хуучралтыг зогсоох, хамгаалах зорилгоор явуулах мэргэжлийн үйл ажиллагаа.

5. МУЗЕЙД ХАМААРАХ БАЙГУУЛЛАГА

5.1. Эрх бүхий удирдах байгууллагын шийдвэрээр байгуулагдсан, байнгын үйл ажиллагаа явуулдаг музей / өмчийн хэлбэр харгалзахгүй /

5.2. Музейн үзмэр, соёлын өвийг сэргээн засварлах байнгын үйл ажиллагаатай байгууллага

5.3. Үзүүлж сурталчлах, танин мэдэхүйн зорилго бүхий байнгын ажиллагаатай үзэсгэлэн

5.4. Байнгын үйл ажиллагаатай ил задгай музей, амьтны хүрээлэн, байгаль, археологи, палеонтологи, угсаатны ба түүхийн дурсгалт газрууд

5.5. Байгалийн дархан цаазат газрууд

6. МУЗЕЙН ҮҮРЭГ

6.1 Нийгмийн хөгжлийн түүхийг баримтжуулах, хамгаалах

6.2 Иргэдийг хөгжүүлэх, тэдний боловсролыг дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

7. МУЗЕЙД ТАВИГДАХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

7.1. Музейн байгууллагад тавигдах шаардлага

7.1.1. Музейн барилга, байгууламж нь барилгын норм, дүрэм, соёлын өвийг хадгалах, нийтэд үйлчлэх шаардлага хангасан байх

7.1.2. Түүх, соёлын дурсгалт барилгад байрлаж байгаа музейн захирал удирдах байгууллагатай барилга эзэмших, хамгаалах талаар гэрээ байгуулна.

7.1.3. Үзмэрийг хууль бусаар олж авахгүй.

7.1.4. Зөвхөн тухайн музейн төрөл сэдвийн дагуу үзмэр цуглуулна.

7.1.5. Музейн төрөл чиглэлийн дагуу үйл ажиллагаа явуулна.

7.1.6. Сан хөмрөгийг найдвартай хэвийн хадгалах, нийтийн хүртээл болгох нь анхдагч үүрэг нь байна.

7.1.7. Музейн үзмэр, барилга байгууламжийн түүхэн анхны төрхийг өөрчлөхгүй байна.

7.1.8. Музейн сан хөмрөгийг даатгалд хамруулна

7.1.9. Сумдад орон нутаг судлалын танхим ажиллана.

7.2. Музейг удирдах байгууллагад тавигдах шаардлага

7.2.1. Музейг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж, хөгжлийн бодлогыг тодорхойлно.

7.2.2. Сан хөмрөг хадгалах, үйлчилгээ явуулах шаардлага хангасан байр ба санхүүжилтийн эх үүсвэрээр хангана.

7.2.3. Соёлын өвийг хамгаалах үүрэг хариуцлага хүлээж, эзэмшсэн мэргэжлийн дагуу ажиллах музейн удирдах ажилтныг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу сонгон шалгаруулж томилно.

7.2.4. Байгалийн гамшиг, гэнэтийн халдлагаас сэргийлэх, түүнийг зогсоох, учирсан хохирлыг арилгах арга хэмжээ авна.

7.2.5. Музейг мэргэжлийн ажилтнаар хангах, музейн удирдлагын санал, музейн мэргэжлийн ёс зүйг үндэс болгон сан хөмрөгчийг сонгох

7.2.6. Сан хөмрөгийг даатгалд хамруулна.

7.2.7. Музей байгуулах тухай шийдвэрт тухайн музейн оноосон нэрийг тусгана.

7.3. Музейн удирдах ажилтанд тавигдах шаардлага

7.3.1. Байгууллагын хэтийн төлөв, хөгжлийн бодлогыг боловсруулж, үйл ажиллагааг удирдана.

7.3.2. Сан хөмрөг хадгалж хамгаалах арга хэмжээг зохион байгуулна.

7.3.3. Ажилтныг сонгохдоо байгууллагын зорилтыг эрхэмлэн мэргэжил, ёс зүйн зарчмыг үндэслэнэ.

7.3.4. Сан хөмрөгийн ажилтанг томилох, чөлөөлөх асуудлыг удирдах байгууллагатай зөвшилцөнө.

7.3.5. Ажилтнаас хууль тогтоомж, музейн ажилтны мэргэжлийн ёс зүй, стандарт, соёлын өвийн хадгалалт, хамгаалалтад нийцэхгүй үйлдлийг шаардахгүй байна.

7.3.6. Соёлын өвийг санаатайгаар үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн, хариуцлага алдсан ажилтанг үзмэртэй шууд харьцах албан тушаалд ажиллуулахгүй байна.

7.3.7. Сан хөмрөгийн мэдээлэл ашиглах болон музейн дотоод журам зааврыг холбогдох удирдах байгууллагатай зөвшилцөн мэргэжлийн зарчимд үндэслэн

боловсруулна.

7.4. Музейн удирдлага ба ажилтанд тавих шаардлага

7.4.1. Музейн удирдлага, эрдэм шинжилгээний ба сан хөмрөгийн ажилтнууд тухайн музейн төрөл сэдэвт нийцсэн мэргэжил эзэмшсэн байна.

7.4.2. Сан хөмрөг хадгалах хамгаалах үүрэг хариуцлага хүлээнэ.

7.4.3. Үнэнч шудрага, мэргэжлийн зарчмаар ажиллана.

7.4.4. Мэргэжлийн мэдлэг чадвар, онцлогийг үл ойшоох, соёлын өвд хортой нөлөө үзүүлэх ажиллагаа явуулахгүй байна.

7.4.5. Албан тушаалаа хувийн ашиг олох хэрэгсэл болгох, үзмэрийг зориулалтын бусаар ашиглахгүй байна.

7.4.6. Үзмэрийн бүртгэл, тодорхойлолтыг буруу үйлдэх, засах, үзмэрийг сольж орлуулах буюу хуулбарлахгүй байна.

7.4.7. Түр арга хэмжээнд зориулан түүхийн дараалал ба бүтцийн нэгдэл бүхий байнгын үзүүлэгийг хэсэгчлэн буулгахгүй, үзмэрт харш үйл ажиллагаа явуулахгүй байна.

8. МУЗЕЙН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

8.1. Музейн захирлын дэргэд захиргааны, арга зүйн болон үзмэр авах зөвлөлүүд ажиллана.

8.2. Музейн бүтэц, зохион байгуулалтаас хамааран эрдмийн зөвлөл, удирдах зөвлөл ажиллана.

8.3. Ажлын хэрэгцээний архив, номын сантай байна.

8.4. Музейд шаардлагатай жишиг орон тоог хавсаргав. (Хавсралт №1)

9. МУЗЕЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

Музей дараах үндсэн үйл ажиллагаа явуулна. Үүнд:

9.1. Үзмэрийн хайгуул явуулж, сан хөмрөгийг байнга баяжуулж иж бүрдүүлнэ.

9.2. Музейн сан хөмрөгийг найдвартай хадгалах баталгаат орчин бүрдүүлэх, үзмэрийг хадгалах, арчлан тордох, сэргээн засварлана.

9.3. Үзмэр, санхөмрөгийн бүртгэл, карт, бүртгэл-мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.

9.4. Музейн төрөл чиглэлийн дагуу шинжлэх ухааны үндэстэй боловсруулсан үндсэн чиглэлийг баримтлан байнгын үзүүлэгийг дэглэн байгуулж, баяжуулан шинэчлнэ.

9.5. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил явуулна.

9.6. Тайлбар танилцуулгыг зохистой хэлбэрээр үзэгчдэд хүртээнэ.

9.7. Сан хөмрөгт түшиглэн түр үзэсгэлэн байгуулж, сурталчлна.

9.8. Боловсрол, соёлын ажлыг зохион байгуулна.

9.9. Музейн цуглуулгын каталог, шинжлэх ухааны болон олон нийтэд зориулсан ном, хэвлэл бэлтгэх, нийтлнэ.

9.10. Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд холбогдох мэдээллийг бүрдүүлнэ.

10. МУЗЕЙ ШИНЭЭР БАЙГУУЛАХ

10.1. Музей байгуулахад өмчийн хэлбэр харгалзахгүй дараах нөхцлийг хангасан байна. Үүнд :

10.2. Музейн сэдэвт тохирсон сан хөмрөг бүрдүүлнэ.

10.3. Сан хөмрөг, үзүүллэгт тохирсон байр, төхөөрөмжтэй, аюулгүй байдлыг хангасан байна.

10.4. Байнгын үзүүллэгээр нийтэд үйлчилнэ.

10.5. Сэдвийн судалгаа явуулах, үзмэрийн бүртгэл хөтлөх, соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн санд бүртгүүлнэ.

10.6. Үйл ажиллагаа явуулах мэргэжлийн ажилтантай байна.

10.7. Хөрөнгө, санхүү эдийн засгийн эх сурвалж, хангамжтай байна.

10.8. Үзвэр, үйлчилгээний шаардлага хангасан байна.

10.9. Зөвхөн үзүүлэх, сурталчлах үйл ажиллагаа явуулах “үзэсгэлэн”, “галерей” нь үзвэр үйлчилгээ, хадгалалтын найдвартай нөхцлийг хангасан байна.

10.10. Музейг Монгол Улсын “Соёлын тухай” хуульд соёл, урлагийн байгууллага байгуулах тухай заасаны дагуу байгуулна.

10.11. Хуулийн этгээд музей байгуулахдаа монгол улсын соёлын өвийг эх оронд нь төвлөрүүлэн хадгалах, хамгаалах онцгой үүрэг хүлээнэ.

10.12. Музейг татан буулгах, шилжүүлэх, нэгтгэх тухай шийдвэрийг холбогдох удирдах байгууллага гаргахдаа соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас томилсон ажлын хэсгээр мэргэжлийн судалгаа, дүгнэлт гаргуулна.

10.13. Дээрх заалттай холбогдон сан хөмрөгийг ижил төрлийн музейд түр ба бүрмөсөн хадгалуулж шилжүүлэх арга хэмжээ авна.

11. МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭЛ

11.1. Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас томилсон магадлан итгэмжлэлийн зөвлөл музейн үйл ажиллагааг 4 жил тутам нэг удаа магадлан итгэмжилнэ.

11.2. Өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа бүх музей магадлан итгэмжлэлийн шаардлагыг биелүүлэх бөгөөд

магадлан итгэмжлэлд хамрагдана. Магадлан итгэмжлэлийн зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага музейд үйл ажиллагаа явуулах тухай батламж олгоно.

12. МУЗЕЙН САН ХӨМРӨГТ ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

12.1.1. Монгол Улсын музейн сан хөмрөг бол олон жилийн туршид бүрэлдэн буй болсон тарааж, устгаж үл болох цогц бүрдэл төрийн өмч мөн.

12.1.2. Улс, аймгийн музейн сан хөмрөгийг Монгол Улсын үндэсний баялагт тооцож төрийн хамгаалалтад байлгана.

12.1.3. Монгол Улсын соёлын өвийг хадгалж хамгаалах, олны хүртээл болгох зорилгоор сан хөмрөг бүрдүүлнэ.

12.1.4. Музей үзмэрээ холбогдох журам зааврын дагуу хадгалах, эзэмших, ашиглах хууль ёсны эрх эдэлнэ.

12.1.5. Сан хөмрөгт бодит бус дурсгал, утга соёлын өвийн холбогдох зүйлийг мөн адил цуглуулна.

12.2. Сан хөмрөгийн төрөл

12.2.1. Музей нь дараах төрлийн сан хөмрөгтэй байна. Үүнд:

1. Үндсэн сан хөмрөг .

Энэ сан хөмрөгт музейд зайлшгүй шаардлагатай, байнга ашиглагддаг хосгүй үнэт, үг-ердийн дурсгалт зүйл, эх үзмэрийг орлох хуулбар байна.

2. Туслах сан хөмрөг

Энэ сан хөмрөгт үзмэрийн судалгаанд холбогдох мэдээлэл агуулсан, бие даасан үг болж чадахгүй, олон тоогоор байгаа, сургалт, сурталчилгаа, солилцоонд ашиглах орно.

12.3. Сан хөмрөгийг дараах хэлбэрээр ашиглана. Үүнд :

1. Байнгын үзүүлэл ба түр үзэсгэлэнд дэглэн нийтэд үзүүлэх;

2. Судалгааны хэрэглэгдэхүүн болгох;

3. Сурталчилгаа, сургалтад ашиглах;

12.4. Сан хөмрөгийн бүртгэл

12.4.1. Сан хөмрөгт дараах үндсэн бүртгэл хөтөлнө. Үүнд:

1. Ерөнхий бүртгэл

2. Үндсэн санхөмрөгийн төрөлжсөн бүртгэл

3. Судалгааны санхөмрөгийн бүртгэл

4. Сургалт, сурталчилгааны сан хөмрөгийн бүртгэл

12.4.2. Ерөнхий бүртгэл нь музейн сан хөмрөгт орж байгаа бүх зүйлд хөтлөгдөх змэрийн шинжлэх ухаан, соёл, музейн ач холбогдлыг тодорхойлон бүртгэх, хадгалах ажлын эх үндэс нь бөгөөд музей эзэмшигч болохыг баталгаажуулсан хууль эрх зүйн баримт бичиг мөн.

12.4.3. Үндсэн сан хөмрөгийн бүртгэлийг төрөлжүүлэн хөтөлнө.

12.4.5. Сан хөмрөгт дараах туслах бүртгэл, актыг хөтөлнө. Үүнд:

1. Шинэ үзмэр хүлээн авах
2. Хөдөлгөөний
3. Түр ирсэн, шилжсэн, хасагдсан үзмэр, зүйлийн
4. Каталог
5. Индекс
6. Туслах хэрэглэгдэхүүний

12.4.6. Каталог нь сан хөмрөг ба үзмэрийн талаар мэдээллийг шуурхай олоход зориулагдана. Хэвлэгдсэн карт хэлбэрээр болон компьютерт хийгдсэн байна. Эх хувийг музейд хадгална.

12.4.7. Индекс нь мэдээллийг түргэн шуурхай, зөв дамжуулах, эх сурвалжаас олох зорилгоор сан хөмрөгийн бүртгэл, үзмэрийн байршил зэргийг таних тэмдэг, үсгээр тэмдэглэхэд зориулагдана. .

12.4.8. Хөдөлгөөний бүртгэл нь үзмэр музей ба сан хөмрөгөөс түр хугацаагаар гарах, орох хөдөлгөөн, шилжилт бүрт хөтлөнө.

12.4.9. Музейн бүртгэл, каталогийг цахим тоолуураар хөтлөхдөө эхийг хэвлэсэн байдлаар болон тусад нь заавал хадгална.

12.4.10. Үндсэн сан хөмрөгийн үзмэр бүрийн одоогийн шинж байдлыг бүрэн харуулсан гэрэл зураг, дүрс бичлэгтэй байна.

12.4.11. Сан хөмрөгийн хуучин, шинэ бүх бүртгэлүүдийн товъёог хөтөлж, музейд ба соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд тус бүр хадгална.

12.4.12. Сан хөмрөгийн бүртгэл, судалгааны архив бүрдүүлнэ.

12.4.13. Бүртгэлийг цахим хэлбэрээр хөтлөхдөө эхийг хэвлэж хадгална.

12.4.14. Үндсэн сан хөмрөгийн үзмэр, эд зүйлсийг хасах, шилжүүлэх асуудлыг улсын тооллогын ба томилогдсон ажлын хэсгийн дүгнэлт, соёлын өвийн асуудал хариуцсан улсын байцаагчийн актыг үндэслэн соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн шийдвэрлэнэ.

12.4.15. Туслах сан хөмрөгийн үзмэр, эд зүйлийг хасах, шилжүүлэх асуудлыг томилогдсон ажлын хэсгийн дүгнэлт, соёлын өвийн асуудал хариуцсан улсын байцаагчийн актыг үндэслэн улсын музейд соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, орон нутагт соёлын асуудал эрхэлсэн нэгж шийдвэрлэнэ.

12.4.16. Бүртгэлийн маягтыг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

12.4.17. Бүртгэл нь сайн чанарын цаасаар дэвтэр хэлбэрээр үдэгдсэн, хуудас бүр дугаарлагдсан байна. Бүртгэлийн дэвтрийг галаас хамгаалагдсан байранд, цоож бэхэлгээ бүхий шүүгээнд хадгална.

12.4.18. Бүртгэл хадгалж байгаа шүүгээ, сейфний түлхүүрийг тусгай сейфэнд хадгална.

12.4.19. Сан хөмрөгийн өрөөний түлхүүрийн нэг хувийг хариуцагч сан хөмрөгч, нөгөө хувийг өөр өрөөнд сейфэнд захирлын мэдэлд сан хөмрөгчийн лацаар битүүмжилж хадгална. Энэхүү илүү хувийг сан хөмрөгчийг байлцуулж хэрэглэнэ. Санхөмрөгч байхгүй үед орох онцгой шаардлага гарсан бол 3-5 ажилтны бүрэлдүүнтэй сан хөмрөгийн өрөөнд орно. Сан хөмрөгт орсон ажилтны нэр, орсон зорилгын тухай бүртгэл хөтөлнө.

12.4.20. Сан хөмрөгчийн ажлыг хүлээлцэхдээ тооллого явуулна. Үзмэр хариуцагч хуучин, шинэ ажилтнууд үзмэр бүрийг биечлэн үзэж бүртгэлтэй тулган тоолж, хүлээлцсэн тухай протокол, акт үйлдэнэ. Хүлээлцсэн тухай актад бүртгэлийн дэвтрийн тоо, хуудас зэрэг мэдээллийг тусгана.

12.4.21. Музейн захирлын ажлыг хүлээлцэх актад ерөнхий ба төрөлжсөн бүртгэлийн талаар тусгана.

12.4.22. Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэргүйгээр ерөнхий бүртгэлийг өөрчлөх, шинээр үйлдэх, хуулах, устгах, хуульд зааснаас бусад нөхцөлд музейн байрнаас гаргаж авч явахыг хориглоно.

12.4.23. Үзмэр алга болсон, солигдсон тохиолдолд энэ тухай мэдсэнээс хойш 24 цагт багтааж гэрчийг байлцуулан үзмэр алдсаныг мэдсэн тухай акт үйлдэж, холбогдох байгууллагад мэдэгдэж шуурхай арга хэмжээ авна.

12.4.24. Бүртгэлийн бүрэн бүтэн байдал, хөтлөлтөд сан хөмрөгийн ажилтан, захирал, дэд захирал, соёлын өвийн бүртгэл - мэдээллийн сан болон музейг удирдах байгууллага, улсын мэргэжлийн хяналтын байгууллага хяналт тавина.

12.4.25. Сан хөмрөгийн бүртгэлийг бүртгэл-мэдээллийн сангийн ажилтан хөтлөнө. Бүртгэл мэдээллийн санчгүй бол сан хөмрөгч хөтлөнө.

12.4.26. Музейн удирдлага жилд нэг удаа сан хөмрөгийн бүртгэл хөтлөлт ба хадгалалт хамгаалалтын байдалд үзлэг хийж, холбогдох арга хэмжээг авч, тайланг 3 хувь үйлдэн 1 хувийг удирдах байгууллагад, 1 хувийг бүртгэл-мэдээллийн санд, үлдэх хувийг музейн архивт хадгална.

12.5. Сан хөмрөгийн иж бүрдүүлэлт

12.5.1. Музейн удирдлага сан хөмрөг иж бүрдүүлэх, баяжуулах (5-10 жилийн) бодлого, цуглуулгын жилийн төлөвлөгөөг баталж хэрэгжүүлнэ.

12.5.2. Үзмэрээ байнга сольж байх шаардлагатай байгалийн музей, ургамал, амьтны хүрээлэн, аквариум зэрэг газрууд цуглуулга бүрдүүлэх онцлог зарчмаар ажиллана.

12.5.3. Тухайн музейн төрөл, сэдвийн дагуу шинэ үзмэр бүрдүүлнэ.

12.5.4. Худалдах, түр хадгалах зэрэг тухайн музейн зорилгод нийцэхгүй зүйлийг сан хөмрөгт хадгалахгүй.

12.6. Үзмэр шинээр авах

12.6.1. Музейд үзмэр, эд зүйл авахдаа агуулга, түүх, шинж байдлын талаар үнэн мэдээлэл бүхий баримт бичгийг эзэмшигчээс авна.

12.6.2. Музейд авсан үзмэр, эд зүйлийг буцааж олгохгүй.

12.7. Сан хөмрөгийн улсын тооллого

12.7.1. Улс, аймгийн музейн сан хөмрөгийн улсын тооллогыг соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр томилогдсон ажлын хэсэг 4 жилд нэг удаа явуулна. Шаардлагатай бол хугацаа харгалзахгүйгээр улсын тооллого явуулна.

12.7.2. Музейн удирдлагын шийдвэрээр сан хөмрөгийн байгууллагын тооллогыг 2 жил дутам явуулна. Тооллогоор шинээр бүртгэл үйлдэхгүй.

12.7.3. Улсын тооллогоор өмнө хөтлөгдсөн бүртгэлийг хуулж бичихдээ алдааг залруулж, найруулга, агуулгыг сайжруулан, өөрчлөлт хөдөлгөөн хийж шинэ бүртгэл үйлдэнэ. Бүртгэлийг зөвхөн улсын тооллогын ажлын хэсэг шинэчилнэ.

12.7.4. Улсын тооллогын ажлын хэсэг сан хөмрөгийн бүртгэл хариуцсан ажилтанд музейн захирлын шийдвэрийн дагуу улсын тооллогоор үйлдсэн бүртгэлийн эхийг гардуулж өгч баримт үйлдэнэ.

12.7.5. Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага улсын тооллогын дүнг хэлэлцэн шийдвэр гаргана.

12.7.6. Сумдын орон нутаг судлах танхимын үзмэр бүртгэлтэй байх бөгөөд жил бүр тооллого явуулна. Үзмэрүүд аймгийн болон музейн соёлын өвийн бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэгдэнэ.

12.8. Соёлын өвийн музейн бүртгэл-мэдээллийн сан

12.8.1. Музейн үндсэн сан хөмрөгийн үзмэрийг Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд бүртгэнэ.

12.8.2. Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн сан нь музейгээс авсан мэдээллийг судалгаа, сурталчилгаанд ашиглавал эзэмшигч музейгээс зөвшөөрөл авна.

12.8.3. Музейн хуучин ба одоогийн ерөнхий бүртгэлийн хувийг соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн санд хадгална.

12.8.4. Музей нь соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл-мэдээллийн санд хадгалуулсан бүртгэлээ шаардлагатай үед танилцах, ашиглах эрхтэй.

12.8.5. Музейн бүртгэл-мэдээллийн ажилтан сан хөмрөгтэй холбогдох мэдээллийг бүрдүүлэн нэгтгэж боловсруулж, Соёлын өвийн төвд хүргүүлнэ.

12.9 Сан хөмрөгийн хадгалалт, хамгаалалт

12.9.1. Музейн арга зүйн зөвлөл жилд нэг удаа сан хөмрөгийн хадгалалтын байдалд үзлэг (шавьжийн үзлэгийг хамтруулан) явуулж санал дүгнэлтээ музейн удирдлагад танилцуулна.

12.9.2. Сан хөмрөгийн өрөө нь барилгын хулгай дээрэм, үер, гамшигт өртөхөөргүй хэсэгт байрлана

12.9.3. Сан хөмрөгийн өрөө нь давхар хаалга, цоожтой, ашиглалтгүй илүү хаалга, цонхгүй, бэхэлгээтэй цонхтой, салхивч, агааржуулагчтай, зориулалтын тавиур шүүгээтэй, үнэт зүйл хадгалах хүндрүүлэгч бүхий сейфтэй байна.

12.9.4. Үзүүлэгийн танхим, сан хөмрөгийн өрөөний ба үзмэрийн арчилгаа, сэлбэлт, цэвэрлэгээний дэг журмыг музейн захирал батална.

12.9.5. Үзмэр байгаа газарт жилд 2 удаа ариутгал хийнэ. Шаардлагатай бол нэмэгдэл ариутгал устгал хийнэ. Ариутгалыг мэргэжлийн байгууллагаар гэрээ байгуулсны үндсэн дээр гүйцэтгүүлнэ.

12.9.6. Үзмэр, сан хөмрөг байгаа өрөө, танхимууд нь дулаан ба чийгшилт, гэрэлтүүлэг хэмжилтийн хэрэгсэл ба чийгжүүлэх, агааржуулах төхөөрөмжөөр тоноглогдсон байна.

12.9.7. Үзүүлэгийн танхим, сан хөмрөгийн өрөө бүрийн дулаан ба чийгшилтийн хэмжилтийг сар бүр, үзүүлэгийн танхимын гэрэлтүүлгийн хэмжилтийг жилд 2-4 удаа шалгаж тэмдэглэл хөтлөнө. Хэмжигч хэрэгслийн заалтын тэмдэглэлийг үндэслэн хадгалалтын тохирсон орчныг бүрдүүлэх арга хэмжээ авна.

12.9.8. Гэрэлтүүлэг үзмэрийн байршилд зохицон зөөвөрлөх, хөдөлгөх боломжтой байна.

12.9.9. Дулаан, чийг хэмжигч хэрэгслийг мэргэжлийн байгууллагаар баталгаажуулсан байна.

12.9.10. Зориулалтын бус хуучны барилгад байрлаж байгаа музей хадгалалтын тусгай дэг мөрдөнө. Эдгээр музей хадгалалтын орчныг өөрчлөхгүй, нарны гэрлээс хамгаалах, хуурайшилтыг багасгах энгийн аргууд ашиглана.

12.9.11. Музейн сан хөмрөг, үзмэрийн байрны гэрэлтүүлэг, дулаан, чийгшилтийн боломжит хэмжээ

Үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Доод хэмжээ	Дээд хэмжээ
Гэрэлтүүлэг	Люкс	50	200
Дулаан	°C +	15	18
Чийгшилт	Хувь	50	55

12.9.12. Үзмэрийн гэрэлтүүлэг дараах түвшинээс хэтрэхгүй байна. Үүнд:

200 люкс - тосон ба темпр будаг, зураг, арьс, лак, ноос, яс, төмөр

50 люкс - хувцас, даавуу, усан будгийн зураг, модон эдлэл, гар бичмэл, цаас, будсан арьс, хуучирсан эд зүйлс

12.10. Үзмэртэй харьцах

12.10.1. Үзмэртэй харьцахдаа зориулалтын цэвэр бээлий хэрэглэнэ. Бээлийгүй харьцах шаардлагатай үзмэр байна.

12.10.2. Үзмэр зөөж тээвэрлэх үед баглаа боодлыг мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэх ба савлаж боосон, хүлээлцсэн тухай акт үйлдэнэ.

12.11. Үзмэр сэргээн засварлах

12.11.1. Өмчийн хэлбэр харгалзахгүйгээр Монгол Улсын түүх, соёлын хосгүй үнэт, үнэт дурсгалт зүйлийг сэргээн засварлах ажлыг зөвхөн мэргэжлийн сэргээн засварлагч гүйцэтгэнэ.

12.11.2. Монгол Улсын түүх, соёлын ердийн дурсгалт зүйлийг сэргээн засварлах ажлыг сэргээн засварлах мэргэжилтний удирдлагын дор гүйцэтгэнэ.

12.11.3. Музей нь мэргэжлийн сэргээн засварлагч байнга буюу гэрээгээр ажиллуулж болно.

12.11.4. Энгийн ажилбараар гүйцэтгэх үзмэр арчлан тордох, цэвэрлэх ажлыг үзмэр арчлан хамгаалах мэдлэг дадлагатай ажилтан тусгайлсан удирдамж заавраар гүйцэтгэнэ.

12.11.5. Сэргээн засварлах байр музейтэй адил хадгалалтын найдвартай, зохицсон орчинг бүрдүүлсэн байна.

12.11.6. Үзмэр сэргээн засварлагч нь дээд боловсрол, дүрслэх урлаг болон сэргээн засварлах мэргэжил, дадлага эзэмшсэн байна.

13. СУДАЛГААНЫ АЖИЛД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

13.1. Музейн судалгааны ажлыг 3 чиглэлээр явуулна. Үүнд:

1. Үзмэрийн бүтэц шинж ба агуулга, ач холбогдлыг тодорхойлох шинжлэх ухааны салбар судалгаа ;

2. Музейн ажлын судалгаа (сан хөмрөгийн бүтцийн ба үзэгчийн, үзүүллэгийн судалгаа);

3. Музейн шинэ үзмэр илрүүлэн олох, хайгуулын судалгаа ;

13.2. Музейн удирдлага жилд боловсруулах үзмэрийн тодорхойлолт, эрдэм шинжилгээний ажлын сэдэв, тоо хэмжээг тогтооно.

13.3. Музей тодорхойлолт хөтлөх үзмэрээ сонгон тогтооно.

13.4. Тодорхойлолтыг сэдвээр төрөлжүүлэн дэвтэрлэн хавтаслаж сан хөмрөгт хадгалж, бүртгэнэ.

13.5. Үндсэн сан хөмрөгийн үзмэрт хувийн хэрэг нээж, тодорхойлолт бусад мэдээллээр баяжуулна.

14. ҮЗҮҮЛЛЭГ БАЙГУУЛАЛТАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

14.1. Музейн байнгын үзүүлэгийг шинээр байгуулахад үзүүлэгийн агуулга, бүлгийн бүтцийг тодорхойлсон үндсэн чиглэлийг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална. Үзүүлэгийн үндсэн чиглэлгүй байгуулсан бол шинээр боловсруулна.

14.2. Галерей, үзэсгэлэнгээс бусад түүхийн дараалал, нэгдмэл сэдэв бүхий байнгын үзүүлэгийг хэсэгчлэн өөрчлөхдөө дэглэлтийг шинэчлэх үндсэн чиглэлийг соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулсны дараа хуучин хэсгийг татан буулгана.

14.3. Үзүүлэг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй, ойлгомжтой, төгс гүйцэтгэл бүхий дизайнтай, агуулгын нэгдэл байх бөгөөд шинэ мэдээлэл багтаасан, дэглэлтийн шинэ аргыг ашигласан байна.

14.4. Үзүүлэгт танхимын танилцуулга, сэдвийн тайлбар, хаяг тайлбар байна. Эдгээр нь монгол, англи хэл дээр байна.

14.5. Үзмэр бүр хаягтай байна. Үзмэрийн хаягт нэр, үндсэн ба нэмэлт мэдээ байна.

14.6. Музей бүр хэвлэмэл танилцуулгатай байна.

14.7. Үзүүлэгийн орчин ба тоног төхөөрөмж нь үзмэр хадгалах шаардлагыг хангасан байна

14.8. Сүм хийдийн барилгад хуучин дэг жаягаар нь дэглэсэн музейн үзүүлэгийг өөрчлөхдөө судлаач мэргэжилтний санал, соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрөл авна.

14.9. Үзэсгэлэнд оролцуулсан үзмэрийг буцааж хугацаанд нь авчрах, үзмэрийн хадгалалт хамгаалалт, төлбөрийн талаар гарсан зөрчил хохирлыг барагдуулах зэрэг асуудлыг гэрээ байгуулсан байгууллага шуурхай арга хэмжээ авна.

14.10. Үзүүлэгийн танхимын түлхүүрийн нэг хувийг сан хөмрөгийн өрөөний түлхүүрийн нэг адил захирлын өрөөнд сан хөмрөгчийн лацаар хадгална. Түлхүүрийг тусгай сейфэнд лацдан жижүүрт болон хариуцагч ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

14.11. Үзүүлэгт зориулсан байр танхимыг өөр зориулалтаар ашиглахгүй.

14.12. Музей үзэсгэлэнгийн танхимтай байна.

15. БОЛОВСРОЛЫН АЖИЛ

15.1. Музейн иргэд, залуучуудад зориулсан боловсролын ажлын хөтөлбөр, арга зүйг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

15.2. Боловсролын ажлыг оролцогчдод хүртээмжтэй, үр ашигтай байхаар зохион байгуулна.

16. ҮЙЛЧИЛГЭЭ СУРТАЛЧИЛГАА

16.1 Музейд үзвэрийн захиалга, үзэгчийн санал хүсэлт хүлээн авах, үйлчилгээний мэдээ түгээх булан ажиллана

MNS 5634:2006

16.2. Музей үйлчилгээ ба тохижилтод шаардагдах зүйлээр хангагдсан байна. (Хавсралт №2)

16.3. Музей үзэгчийг угтан авч, үйлчилгээг үүднээс эхлэнэ.

16.4. Музейн дотор үүдэнд ерөнхий танилцуулга, үзүүлэгийн тойм зураг, сэтгэгдлийн дэвтэр, тасалбар түгээх, тээш хадгалах байр, өлгүүр, сандал, хогийн сав байна.

16.5. Музей дотор таних тэмдгээр чиглэл, үйлдлийг заана.

16.6. Музей тайлбарлагчаас гадна үзэгч мэдээлэл авах чөлөөт сонголтод зориулсан техник хэрэгсэл, шуурхай үйлчилгээг нэвтрүүлнэ.

16.7. Музей танилцуулга хэвлэх, худалдах эрхтэй. Танилцуулга, хэвлэлээс олсон орлого нь музейн үйл ажиллагаанд зориулагдана.

16.8. Халаалтгүй барилгад байрлаж байгаа музей үзэгчдийг түр амрах, дулаацуулах өрөө, дулаан нөмрөг зэргээр үйлчлэх арга хэмжээ авна.

16.9. Үйлчилгээний цагийн хуваарийг хүмүүсийн амрах ба чөлөөт цаг үетэй зохицуулж тогтооно.

16.10. Музей түүний орчинд ил задгай худалдаа хийхгүй.

16.11. Тухайн музейд сэдэвт холбогдох бэлэг дурсгал, номын худалдаа ажиллаж болно. Худалдаа үйлчилгээ нь музейн байр, үйл ажиллагаанд зохицож ажиллан музейг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

16.12. Худалдаа үйлчилгээний цэг үзэгчид орох, гарах чиглэлд төвлөрнө.

16.13. Музейн гадна үүд ба орчинд барилгын төрх үзэмж, үйлчилгээнд муугаар нөлөөлөх түр байр барих, музейн бус үйл ажиллагаа явуулахгүй.

17. АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ШААРДЛАГА

17.1. Музейн барилга, цахилгааны сүлжээний бүрэн бүтэн байдалд 2 жил дутамд мэргэжлийн байгууллагаар үзлэг хийлгэж, дүгнэлт гаргуулна.

17.2. Музейд галын хор байрлуулж, зааврын дагуу ашиглана.

17.3. Музей нь утааны мэдрэгч, гал гарсан тохиолдолд ашиглах зориулалттай галын автомат гидрант, аврах шат, хаалга, тэдгээрийн байршлын тойм зураглал, яаралтай мэдээлэл дамжуулах цахилгаан холбоо зэргээр бүрэн тоноглогдсон байна.

17.4. Музейн ажилтан нь болзошгүй ослын үед ажиллах сургалтад хамрагдаж дадлагажсан, бэлэн байна.

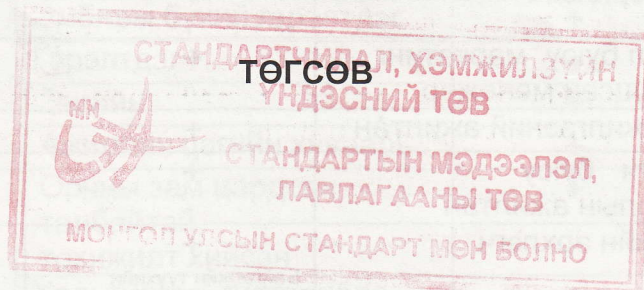
17.5. Музейн удирдлага орчны аюулгүй байдлын үзлэгийг жилд 2 удаа явуулж холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулна.

17.6. Барилга агааржуулалтын системтэй байна.

17.7. Музейн барилга, байгууламж нь гал, усны гэнэтийн аюул, хулгайн гэмт халдлагаас хамгаалах зориулалтын телекамер бүхий дохиоллын хэрэгсэлтэй байна. Дохиололын хэрэгслийг байнга шалгаж байна.

17.8. Аюул ослын үед хэрэглэх аврах төлөвлөгөө, нөөц хаалгыг байнга бэлэн байлгана.

17.9. Музейн байранд ажлын болон ажлын бус цагаар гадны хүн зөвшөөрөлгүй байрлахгүй. Ажилтан ажлын бус цагаар ажиллах, музейн байранд түр орох зөвшөөрлийг удирдлага олгоно.



Музейд шаардлагатай жишиг орон тоо

№	Бүтэц	Улсын чанартай музей	Орон нутгийн чанартай музей
1	Захирал /эрхлэгч/	+	+
2	Дэд захирал буюу маркетинг хариуцсан менежер	+	±
3	Эрдэм шинжилгээний ажилтан	+	+
4	Тайлбарлагч буюу боловсролын ажилтан	+	+
5	Лабораторийн эрхлэгч	+	-
6	Чихмэлчин –мастер	Байгалийн түүхийн музейд +	- гэрээгээр
7	Сан хөмрөгч	+	+
	Бүртгэл-мэдээллийн санч	+	+
8	Сэргээн засварлагч	+	-
9	Үзмэр арчлан хамгаалах ажилтан	+	+
		санхөмрөгч гүйцэтгэх	санхөмрөгч гүйцэтгэх
10	Зураач-дизайнер	±	±
11	Үйлчилгээний зохион байгуулагч	+	±
12	Арга зүйч /үзүүлэг ба сан хөмрөгийн ажлын/	+	+
13	Харгалзагч-үйлчлэгч	+	+
14	Номын сан- архивын эрхлэгч	±	±
15	Нарийн бичгийн дарга-захирлын туслах	+	-
16	Мужаан	+	±
17	Цахилгаанчин ,сантехникч	+	+
18	Гэрэл зурагчин	±	- гэрээгээр
19	Үйлчлэгч	+	+
20	Харуул	+	+
21	Нягтлан бодогч	+	+
22	Нярав	+	+
23	Жижүүр	+	+

+ заавал шаардлагатай

± заавал шаардлагагүй, хавсарч болох

- шаардлагагүй

Хавсралт №2

Музейн үйлчилгээ ба тохижилтод шаардагдах зүйлүүд

№	Шаардлага		Музей	Орон нутгийн музей
1.Гадаад орчин				
1	Хаяг	Эмблем бүхий гэрэлтдэг	+	-
		Гэрэлтдэг	+	+
		Энгийн	+	+
		Ажиллах цагийн хуваарь	+	+
2	Гадна үүдний хэсэг	Орчны зам цардсан, талбайтай, тохижилт хийсэн	+	+
		Хальтиргаа, гулгаанаас хамгаалсан	+	+
		Хогийн савтай	+	+
		Машины зогсоолтой	+	+
3	Дотор орох хэсэг	Таксофон, зөөврийн утас	+	±
		Мэдээллийн самбар / үзмэрийн байршил, чиглэл зэрэг бусад мэдэлэл/	+	+
4	Барилга	Дулаан ба чийгшилтийн тохируулга бүхий агааржуулах төхөөрөмж	+	+
5	Аюулгүй байдлын хангамж	Утааны ба хөдөлгөөний дохиоллын хэрэгсэл	+	+
		Гал унтраах усан хангамж ба төхөөрөмж	+	+
		Гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгсэл	+	+
		Ослын үед гарах, зөөх гарц	+	+
		Ослын үед аврах ажиллагааны ерөнхий зураг	+	+
6	Халаалт	Төвлөрсөн буюу хэсгийн халаалт	+	+
7	Гэрэлтүүлэг	Танхимын ерөнхий	+	+
		Үзмэрт зориулсан	+	+
		Аваарын	+	+
2. Үзвэрийн үйлчилгээ				
8	Үйлчлүүлэгчийг урьж угтаж хүлээн авах үйлчилгээтэй байх		+	+
9	Үйлчилгээний журам, төрөл, үнэ зэргийг ил тод байрлуулах		+	+
10	Үйлчлүүлэгч хүлээх амрах байранд телевиз, телефон /таксофон/, сонин, сэтгүүл, музейн танилцуулга, зөвлөмж		+	+

	зэргийг бэлдсэн байх		
11	Ариун цэврийн өрөө /эр, эм/, толь, гарын угаалтуур, хатаагч, ариун цэврийн цаас, хогийн сав, ариутгал, цэвэрлэгээний бодисоор хангагдсан байх	+	+
12	Үзэгчдийн “Санал, сэтгэгдлийн дэвтэр”, “Санал авах хуудас”-тай байх	+	+
13	Үзмэрийн онцлогт зохицсон цэвэрлэгээг тогтоосон хугацаанд нь хийж тогтмолжуулан хэвшсэн байх	+	+
14	Эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх эмийн сантай байх	+	+
15	Холбогдох журмын дагуу гэрэл зурагчин, зургийн аппарат, хальс хэрэгслээр үйлчлэх	+	+

- Тайлбар:
- + Заавал шаардлагатай
 - ± Заавал шаардахгүй, хавсарч болох
 - Шаардахгүй

Стандартын үнэ 12900 төгрөг

Стандартчилал, хэмжилзүйн үндэсний төв (СХҮТ)
Энхтайваны өргөн чөлөө 46А.
Улаанбаатар 210351, Ш/Х - 48
Утас: 263860
Факс (976-11) 458032
E-mail: masm@mongol.net.