



ТӨР, ЗАСГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2012 оны 12 сарын 12 өдөр

Дугаар 67

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

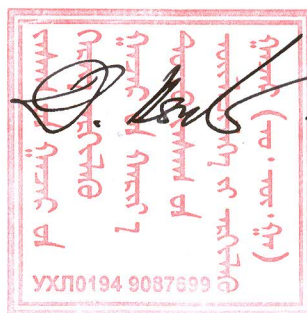
Төсвийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 4.1 дэх заалт, Төрийн өмчийн хорооны 2012 оны 44 дүгээр журам, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 70 дугаар зүйлийн 2.1, Газрын дүрмийн 4.4.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Төсвийн хөрөнгөөр үндсэн хөрөнгө ба эргэлтийн хөрөнгө бэлтгэх, хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалтанд хяналт тавих журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэхүү журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг байгууллагын дэргэдэх Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл /Ц.Цэнджав, Б.Дарханцэцэг/, Санхүүгийн алба /Ц.Ундармаа/-нд даалгасугай.

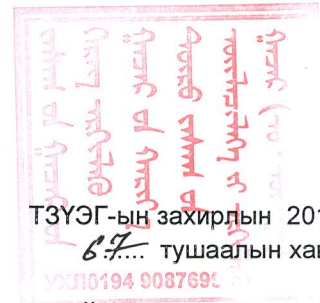
3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Төр, засгийн үйлчилгээ, аж ахуйг эрхлэх газрын даргын 2007 оны 189 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Д.НЯМЖАВ

10 0161



ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨӨР ҮНДСЭН БОЛОН ЭРГЭЛТИЙН ХӨРӨНГӨ БЭЛТГЭХ, ХӨРӨНГИЙН АШИГЛАЛТ, ЗАРЦУУЛАЛТАНД ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт болон урсгал төсвийн хөрөнгөөр бэлтгэсэн үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг данс бүртгэлд тусгах, тайлагнах, өмч хөрөнгийн ашиглалтанд хяналт тавих, өмч эзэмшигчийн хариуцлагыг дээшлүүлэх, түүнтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2 Энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхдээ Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Засгийн газар, Төрийн өмчийн хорооноос баталсан холбогдох тогтоол, журам бусад эрх зүйн актыг үндэслэл болгоно.

Хоёр. Хамрах хүрээ

Төр засгийн төв байгууллагуудад улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт болон урсгал төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг орлогод авах, төрийн албан хаагчдын албан ажлын хэрэгцээнд картаар эзэмшүүлэх, хариуцагч нь алдаж үрэгдүүлэх, гэмтээх тохиолдолд хохирлыг барагдуулах, хариуцлага тооцох асуудлаар хөрөнгө хариуцагч, эзэмшигч нар хамаарна.

Гурав. Хөрөнгийг олж бэлтгэх

3.1 Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын тухайн санхүүгийн жилийн хөрөнгө оруулалтын болон урсгал төсвийн төлөвлөгөөнд тусгагдан төсвийн шууд захирагчийн баталсан үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгө бэлтгэх хуваарь эсвэл хөрөнгө бэлтгэх захиалгын хуудсыг үндэслэн хангамжийн мэргэжилтэн бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагуудаас сонгосон хөрөнгийн талаарх танилцуулга, үнийн судалгааг захиалагч байгууллагын төсвийн шууд захирагч болон эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулж тэдгээрийн зөвшөөрлийн дагуу бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагатай гэрээ байгуулна.

3.2 Байгуулсан гэрээ, нэхэмжлэхийг үндэслэн тухайн байгууллагын эрх бүхий захирагч нар баталгаажуулан төлбөрөө төлнө.

Дөрөв. Бэлтгэгдсэн хөрөнгийг орлогод авах

4.1 Хангамжийн мэргэжилтэн нь бэлтгэсэн үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагын зарлагын падаан, бусад холбогдох үндсэн баримтын хамт тухай бүр ахлах болон үндсэн хөрөнгө хариуцсан нягтлан бодогчид шалгуулж зөвшөөрснөөр эд хариуцагчид хүлээлгэн өгнө.

4.2 Гадаад валютаар хөрөнгө бэлтгэсэн тохиолдолд газрын дэргэдэх Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлөөр тухайн хөрөнгийг худалдан авсан үндсэн баримт, хөрөнгийг үзүүлэн үнэлүүлж, гаргасан шийдвэрийг холбогдох материалуудын хамт эд хариуцагчид хүлээлгэн өгнө.

4.3 Эд хариуцагч тухайн хөрөнгийг падаантай нэг бүрчлэн /тоо хэмжээ, нэг бүрийн үнэ, чанар, бүрэн бүтэн байдал/ тулган шалгаж баталгаажуулсны дараа НХМаягт ҮХ-1 -ийг хөтлөн орлогод авч хөрөнгийн бүртгэлд тусгана.

4.4 Үндсэн хөрөнгө хариуцсан нягтлан бодогч хөрөнгийг дагалдан ирсэн үндсэн баримтыг эд хариуцагчийн орлого болгосон баримттай тулган шалгаж баталгаажуулсны дараа үндсэн хөрөнгийн орлогын дансанд бичилт хийнэ.

Тав. Хөрөнгийг эзэмшигч, ашиглалтад олгох

5.1 Үндсэн хөрөнгө хариуцсан нягтлан бодогч төсвийн шууд захирагчийн баталсан хуваарь, бичгээр өгсөн зөвшөөрөл буюу зохих эрх зүйн баримтыг үндэслэн хөрөнгийг зохих эзэмшигчдэд олгож ажилчин, албан хаагчдын хэрэглэж байгаа эд хөрөнгийн ашиглалтын бүртгэл /НХМаягт ҮХ-10/-ийг хөтлөнө.

5.2 Эд хариуцагч шинээр бэлтгэгдсэн болон агуулахын нөөц хөрөнгийг ашиглалтанд олгохдоо ажилтан, албан хаагчдын эд хөрөнгийн ашиглалтын бүртгэлд хариуцсан нягтлан бодогчийн хийсэн тэмдэглэлийг үндэслэн олгоно.

5.3 Ажил үүрэг гүйцэтгэж буй объектод нь ашиглагдаж байгаа нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийн бүтэн байдлыг тухайн талбайг хариуцан ажиллаж байгаа багын ахлагчид хариуцуулах ба тухайн ажилтны нэр дээр “Ажилтан, албан хаагчдын эд хөрөнгө эзэмшигчийн бүртгэл” нээж хүлээлгэн өгнө.

5.4 Эд хариуцагч нь эд хөрөнгө ашиглалтын бүртгэлтэй, ашиглагдаж байгаа хөрөнгийн эзэмшигчийг шилжүүлэх хөдөлгөөн хийхдээ нягтлан бодогчийн эд хөрөнгө эзэмшигчийн бүртгэлд хийсэн хөдөлгөөнийг үндэслэнэ.

Зургаа. Хөрөнгийн тайлан тооцоо, хяналт

6.1 Хангамжийн мэргэжилтэн бэлэн болон бэлэн бус хэлбэрээр бэлтгэсэн үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгөө тухайн өдөрт багтааж энэ журмын 3.1 дэхь заалтын дагуу орлогод авахуулах ба орлогод авсан анхан шатны баримтыг үндэслэн дараагийн бэлтгэх хөрөнгийн эрх үүснэ.

6.2 Эд хариуцагч, нягтлан бодогч нар энэ журмын 3.1, 3.2 дахь болон 4.1-4.4 дэхь заалтын дагуу өдөрт нь анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичилтийг хийж тооцоог дуусгасан байна.

6.3 Эд хариуцагч нь хөрөнгийн хөдлөл өөрчлөлтийг орлого зарлагын үндсэн баримт материалыг үндэслэн хөрөнгийн нэр төрөл, тоо хэмжээгээр нэгтгэн сар бүр тайлан гаргаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан хариуцсан нягтлан бодогчид өгнө.

6.4 Хөрөнгийн хөдөлгөөн, үлдэгдлийн тоо хэмжээг тухай бүр мэдэх, түүний бүрэн бүтэн байдлыг хангах зорилгоор эд хариуцагч агуулахын бүртгэлийг хөрөнгийн тоо хэмжээ, нэр төрлөөр ангилж бүртгэн, улирал тутам нягтлан бодогчоор хянуулж баталгаажуулна.

6.5 Үндсэн хөрөнгө хариуцсан нягтлан бодогч нь тайланг анхан шатны баримт нэг бүрээр үндсэн хөрөнгийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийн холбогдох үзүүлэлт, дансуудтай тулган шалгаж, үлдэгдлийн тоо хэмжээ, үр дүнг тооцоод гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

6.6 Анхан шатны баримтын бүрдэл дутуу, баримтгүй ажил гүйлгээг бүртгэл тайланд тусгахыг хориглоно.

6.7 Үндсэн хөрөнгийн тооллогыг ямар нэгэн онцгой тохиолдол гараагүй бол 1 жилд нэг удаа Газрын захирлын тушаалаар томилогдсон комисс хийж, хөрөнгийн тооцоог бодож, үр дүнг Газрын дэргэдэх ӨХЗөвлөлөөр уламжлуулан Төрийн Өмчийн Хорооны шийдвэр гаргуулсны дараа үндсэн хөрөнгийн нягтлан бодогч тайлан тэнцэлд тусгана.

Долоо. Зөрчил, дутагдал хариуцлага тооцох

7.1 Шинээр бэлтгэгдсэн хөрөнгийг эрх бүхий ажилтны зөвшөөрөлгүйгээр ашиглалтанд олгосноос үүсэх хариуцлагыг хөрөнгө бэлтгэсэн буюу хэрэглэгчид олгосон тухайн ажилтан хүлээнэ.

7.2 Эд хариуцагч, нягтлан бодогч нар анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн бичилтийг өдөрт нь хийж тооцоог дуусгаагүйгээс үүсэх хариуцлагыг бүрэн хүлээнэ.

7.3 Ажилтан, албан хаагчдын эд хөрөнгө ашиглалтын бүртгэлээр олгосон үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийг тухайн эзэмшигч нь өөрийн буруугаас үрэгдүүлсэн тохиолдолд үүсэх хариуцлагыг бүрэн хүлээнэ.

7.4 Эд хөрөнгийн тооллого, тооцоо бодолтын дүнг газрын зөвлөлийн хурлаар оруулж баталгаажуулсан шийдвэрийг үндэслэн тооцоо бодолтоор үүссэн илүүдлийг орлого болгох, дутагдлыг тооллогын комисс акт тогтоон холбогдох хариуцагч нараар зах зээлийн ханшаар төлүүлэх ба эвдэрч гэмтсэн эд хөрөнгийг засаж сэлбэхэд гарсан зардлыг тухайн эзэмшигч хариуцан барагдуулна.

7.5 Хөрөнгийг зөвшөөрөлгүйгээр шилжүүлж эд хөрөнгийг дамжуулан хэрэглэснээс үүсэх хариуцлагыг эд хөрөнгө эзэмшихээр зөвшөөрч бүртгэлээр /ажилтан, албан хаагчдын эд хөрөнгийн бүртгэлд гарын үсэг зурсан/ хүлээн авсан ажилтан хариуцна.

7.6 Ажилтан, албан хаагчид ажлаас чөлөөлөгдөх үед хөрөнгө хариуцсан нягтлан бодогчийн зөвшөөрсөн гарын үсэг зурагдаагүй үед ажилтантай тооцоо дуусгаснаас үүсэх хариуцлагыг тухайн байгууллагын нэгж албаны дарга болон хүний нөөцийн мэргэжилтэн хариуцна.

7.7 Олон нийтийг хамарсан эмх замбараагүй байдлаас эд хөрөнгийг эвдэлж хэмхэлсэн, бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулсан тохиолдолд эзнийг Төрийн ордны хамгаалалтын албатай хамтран тогтоож акт үйлдэнэ.

7.8 Ажилтны хариуцлагаас үл хамааран байгалийн гамшиг, үер, гал ус зэрэг давагдашгүй хүчин зүйлээс үүсэн гарах хохирлын хэмжээг Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл тогтооно.

Найм. Төлбөр барагдуулах

8.1 Хөрөнгө эзэмшигч өөрийн буруугаас хөрөнгө дутагдуулсан, эвдэж гэмтээн цаашид ашиглах боломжгүй болгосон бол ажилтны 1 сарын дундаж хөлснөөс хэтрэхгүй хэмжээний хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай ажил олгогчийн шийдвэрийг үндэслэн зах зээлийн ханшаар цалингаас суутган төлбөрийг барагдуулна.

8.2 Эд хариуцагч ажилтны ажлын хариуцлагаас шалтгаалж санамсаргүй үүссэн нэг удаагийн төлбөр зөрчлийг бүртгэлийн үнийг үндэслэн тухайн ажилтнаар төлүүлнэ. Ажилтнаас төлбөрөөр хийсэн суутгалыг эвдэрсэн эд хөрөнгийг сэргээн засварлахад зарцуулж тайлагнана.

8.3 Ажилтны хариуцлагаас үл хамааран байгалийн гамшиг, үер, гал ус зэрэг давагдашгүй хүчин зүйлээс үүссэн хохирлын хэмжээг Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн актыг баталгаажуулснаар байгууллагын алдагдал болгон бичилт хийнэ.

8.4 Олон нийтийг хамарсан эмх замбараагүй байдлаас эд хөрөнгийн эвдэлж хэмхэлсэн, бүрэн бүтэн байдлыг алдагдуулснаас үүссэн хохирлыг Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл акт тогтоож хуулийн байгууллагаар шийдвэрлүүлж барагдуулна.

8.5 Ажилтны 1 сарын цалин хөлснөөс хийх нийт суутгалын хэмжээг “Хөдөлмөрийн тухай хууль” –ийн 63-р зүйлийг үндэс болгон суутгана.

8.6 Дээрхи 7.1, 7.2 –т заасан төлбөр зөрчлийг харицагч нь нэг сарын дотор барагдуулаагүй тохиолдолд хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлж шийдвэрлэнэ.