



ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2012 оны 4 дүгээр
сарын 25-ны өдөр

Дугаар 133

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16.10-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Албан тушаалтны төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн бэлэг, үйлчилгээний үнэ, хөлсийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Албан тушаалтны төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн бэлэг, үйлчилгээний үнэ, хөлсийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах журмыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлыг жил бүрийн улсын болон орон нутгийн төсөвт тусгаж байхыг Сангийн сайд Д.Хаянхярваа, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг төрийн бүх шатны байгууллагын удирдлагад, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Засгийн газрын гишүүд, аймаг нийслэлийн Засаг дарга нарт даалгасугай.

4. Энэ тогтоолыг 2012 оны 5 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

Монгол Улсын Ерөнхий сайд

С.БАТБОЛД

**Монгол Улсын сайд,
Засгийн газрын Хэрэг
эрхлэх газрын дарга**

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

**Хянасан:
Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын
Хэрэг эрхлэх газрын дарга**

Ч.ХҮРЭЛБААТАР

**АЛБАН ТУШААЛТНЫ ТӨРИЙН ӨМЧЛӨЛД ШИЛЖҮҮЛСЭН
БЭЛЭГ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮНЭ, ХӨЛСИЙГ ҮНЭЛЭХ,
ХАДГАЛАХ, ЗАРЦУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар албан тушаалтны 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтэрсэн үнийн дүн бүхий бэлэг, үйлчилгээний үнэ хөлсийг төрийн өмчид шилжүүлэх, тэдгээрийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2. Энэхүү журмыг буцаан хэрэглэхгүй бөгөөд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдөр буюу 2012 оны 5 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

1.3. Энэхүү журам нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 4.1-д заасан албан тушаалтанд үйлчилнэ.

1.4. Албан тушаалтанд үзүүлсэн дараахь үйлчилгээнд энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө:

1.4.1. албан тушаалтны 6 сарын цалингаас хэтэрсэн үнэ, хөлс бүхий үйлчилгээг албан тушаалтанд үнэ төлбөргүй үзүүлсэн бол;

1.4.2. албан тушаалтанд үзүүлсэн үйлчилгээний үнэ, хөлсний нийт хөнгөлөлт нь албан тушаалтны 6 сарын цалингаас илүү гарсан бол.

1.5. Албан тушаалтнаас төрийн өмчид шилжүүлсэн бэлэг, үйлчилгээний үнэ, хөлсийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах чиг үүргийг энэхүү журмын 3.1-д заасан орон тооны бус Комисс (цаашид “Комисс” гэх) эрхэлнэ.

Хоёр. Бэлгийг мэдүүлэх

2.1. Энэхүү журамд өөрөөр заагаагүй бол албан тушаалтны 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтэрсэн үнийн дүн бүхий бэлгийг төрийн өмчлөлд шилжүүлнэ.

2.2. Энэхүү журмын 1.5-д заасан үйлчилгээний үнэ, хөлсийг албан тушаалтан мөнгөн дүнгээр илэрхийлж төрийн өмчлөлд шилжүүлнэ.

2.3. Албан тушаалтан хүлээн авсан бэлэг, үйлчилгээ (цаашид “бэлэг” гэх)-г төрийн өмчлөлд шилжүүлэх мэдүүлгийг энэхүү журмын хавсралтаар баталсан маягтын дагуу гаргаж тухайн байгууллагын Тамгын газар (захиргааны хэлтэс)-т хүлээлгэн өгнө.

2.4. Албан тушаалтан мэдүүлэгт бэлгийг хавсаргана.

2.5. Албан тушаалтны мэдүүлэг болон бэлгийг хүлээн авч Комисст хүргэх үүргийг тухайн байгууллагын Тамгын газар (захиргааны хэлтэс) хариуцан гүйцэтгэнэ.

2.6. Албан тушаалтан бэлэг хүлээн авснаас хойш 15 хоногийн дотор мэдүүлгийг гаргана.

Гурав. Комисс, түүний бүрэлдэхүүн

3.1. Комиссыг Монгол Улсын Ерөнхий сайдын захирамжаар байгуулна.

3.2. Комисс 11 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Комиссын бүрэлдэхүүнд дараахь байгууллагын төлөөллийг оруулна:

- 3.2.1. Улсын Их Хурлын Тамгын газар;
- 3.2.2. Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар;
- 3.2.3. Шүүхийн ерөнхий зөвлөл;
- 3.2.4. Гадаад харилцааны яам;
- 3.2.5. Сангийн яам;
- 3.2.6. Төрийн ёслолын алба;
- 3.2.7. Авлигатай тэмцэх газар;
- 3.2.8. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал;
- 3.2.9. төрийн бус байгууллага (3 хүн).

3.3. Комиссын даргыг гишүүд дундаасаа нэг жилийн хугацаатай сонгоно. Комиссын даргыг улируулан сонгохгүй.

3.4. Комиссын ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхий сайд батална.

Дөрөв. Бэлэг үнэлэх

4.1. Комисс албан тушаалтны гаргасан мэдүүлэгтэй танилцаж бэлгийг үнэлнэ.

4.2. Комисс нь уг бэлэгтэй холбоотой нэмэлт мэдээллийг холбогдох төрийн байгууллага болон тухайн албан тушаалтнаас гаргуулах, шаардлагатай тохиолдолд шалган тайлбар, тодруулга авч болно.

4.3. Мөнгөн бус хэлбэрийн бэлгийг үнэлэхдээ зах зээлийн үнэ, ханшийг харгалзан тогтооно. Үнэлэхэд хүндрэлтэй бэлэгний үнийг Хөрөнгийн үнэлгээний тухай хуулийн дагуу мэргэжлийн үнэлгээчнээр тогтоолгож болно.

4.4. Комисс тухайн бэлэг нь түүх, соёлын дурсгалт зүйлд хамаарч болзошгүй гэж үзсэн тохиолдолд соёлын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх мэргэжлийн зөвлөлд хандаж дүгнэлт гаргуулна.

4.5. Бэлэгний үнэ албан тушаалтны 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтрээгүй болох нь үнэлгээгээр тогтоогдвол Комисс бэлгийг бүртгэлд оруулахгүйгээр тухайн албан тушаалтанд буцаан олгох шийдвэр гаргана.

Тав. Бэлэг хадгалах

5.1. Бэлгийг үнэлсний дараа бүртгэлд оруулж зориулалтын байранд хадгална. Мөнгөн хэлбэрийн бэлгийг төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын нээсэн Төрийн сангийн зохих дансанд байршуулна.

5.2. Эрдэнэсийн сан хөмрөгт орох үнэт эдлэл, түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг зохих журмын дагуу эрдэнэсийн сан, үндэсний музей болон холбогдох бусад соёлын байгууллагад хадгалуулах шийдвэр гаргаж болно.

5.3. Хадгалалтын хугацаа дууссан, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлага хангахгүй болсон, холбогдох мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтээр хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд хор хөнөөлтэй болох нь тогтоогдсон зэрэг шалтгааны улмаас бэлгийг хадгалах, захиран зарцуулах, ашиглах боломжгүй тохиолдолд баримт үйлдэн устгаж болно.

Зургаа. Бэлгийг зарцуулах

6.1. Комисс бүртгэлд оруулсан бэлгийг зарцуулах талаар дараахь шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

6.1.1. Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16.6-д заасны дагуу 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтэрсэн үнийн зөрүүг төлүүлж, бэлэг хүлээн авсан албан тушаалтны өмчлөлд буцаан олгох;

6.1.2. бэлэг хүлээн авсан албан тушаалтан ажилладаг буюу харьяа байгууллагын хэрэгцээнд үнэ төлбөргүй шилжүүлэх;

6.1.3. төрийн болон нутгийн захиргааны бусад байгууллагын хэрэгцээнд үнэ төлбөргүй шилжүүлэх;

6.1.4. энэ журмын 5.2-т заасан холбогдох байгууллагад хадгалуулахаар үнэ төлбөргүй шилжүүлэх;

6.1.5. дуудлага худалдаагаар борлуулах;

6.1.6. баримт үйлдэн устгах.

6.2. Комисс бэлгийг зарцуулахтай холбогдуулан гаргасан шийдвэрийг мэдүүлэг гаргасан албан тушаалтанд мэдэгдэж биелэлтэд хяналт тавина.

6.3. Энэхүү журмын 6.1.5-д заасан дуудлага худалдааг Иргэний хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан журмыг баримтлан зохион байгуулж орлогыг улсын төсөвт төвлөрүүлнэ.

Долоо. Албан тушаалтны өмчлөлд бэлгийг буцаан олгох

7.1. Албан тушаалтан 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтэрсэн үнийн зөрүүг төлж бэлгийг өөртөө үлдээх санал гаргаж болох бөгөөд энэ тухай мэдүүлэгт тусгана.

7.2. Албан тушаалтан бэлэгний үнийн зөрүүг төсвийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын нээсэн Төрийн сангийн зохих дансанд шилжүүлнэ.

7.3. Бэлэгний үнийн зөрүүг төлсөн баримтыг үндэслэн Комисс бэлгийг албан тушаалтны өмчлөлд шилжүүлж энэ тухай бүртгэлд тэмдэглэл хийнэ.

Найм. Бусад

8.1. Комисс төрийн өмчид шилжүүлсэн бэлэгний талаар мэдээллийн сан хөтөлнө.

8.2. Комисс нь энэхүү журмын хэрэгжилтийн тайланг Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 28.1.1, 28.1.2-т заасан байгууллагад жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний дотор хүргүүлнэ.

8.3. Энэхүү журмын 8.2-т заасан тайлан нийтэд нээлттэй байх бөгөөд Комисс түүнийг цахим хуудас болон бусад хэлбэрээр нийтэд ил тод мэдээлнэ.

8.4. Бэлгийг үнэлэх, зарцуулах асуудлаар Комиссын гаргасан шийдвэртэй холбоотой гомдлыг шүүхэд гаргаж болно.

8.5. Албан тушаалтан энэхүү журмын заалтыг зөрчсөн тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

-----oOo-----

АЛБАН ТУШААЛТНЫ ТӨРИЙН ӨМЧЛӨЛД ШИЛЖҮҮЛСЭН
БЭЛЭГ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮНЭ, ХӨЛСНИЙ ТАЛААРХИ
МЭДҮҮЛЭГ

Мэдүүдэг гаргагчийн бөглөх хэсэг

_____ -ын _____ -т
(төрийн байгууллагын нэр) (нэгжийн нэр)

_____ -тай _____
(албан тушаалын нэр) (ургийн овог, эцэг /эх/-ийн болон өөрийн нэр)

миний албан үүрэгтэйгээ холбогдолгүйгээр хүлээн авсан бэлэг, үйлчилгээний үнэ, хөлс нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16.5-д заасны дагуу албан тушаалын 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтэрсэн тул төрийн өмчлөлд шилжүүлж байна.

1. Бэлэгийн төрөл:

- Хөдлөх хөрөнгө Үл хөдлөх хөрөнгө
- Бэлэн мөнгө Түүх, урлаг соёлын дурсгалт зүйл
- Үйлчилгээ (эрх шилжүүлэх, үүргээс чөлөөлөх, эрхээс татгалзах, бусад)
- Мөнгөн дүнгээр илэрхийлэгдэх шагнал

2. Бэлэгийн тодорхойлолт (хэлбэр, хэмжээ):

3. Бэлэгийн эх сурвалж (хэн, ямар шалтгаанаар, хаана өгсөн)

4. Бэлэг хүлээн авсан огноо: _____

5. Бэлэгийн үнэлгээ: _____

Бэлэгийн үнэ (мөнгөн дүн) _____

- Өөрөө үнэлсэн Тусгай байгууллагаар үнэлэгдсэн

Тайлбар (бэлэгийн үнэ тодорхой бус тохиолдолд өөрөө үнэлсэн, эсхүл тусгай байгууллагаар үнэлүүлсэн талаар тайлбарлана) _____

6. Бэлгийг өөртөө авах хүсэлтэй эсэх:

Тийм

Үгүй

7. Бэлгийг төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн тухай мэдээлэл:

(нэр)

(гарын үсэг)

(огноо)

Холбогдох байгууллагын Тамгын
газар (захирааны хэлтэс)-ын
ажилтны бөглөх хэсэг

8. Мэдүүлгийг хүлээн авсан талаархи тэмдэглэл:

(нэр)

(гарын үсэг)

(огноо)

9. Нийтийн албан тушаалтнаас төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн бэлгийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах асуудлыг эрхэлсэн орон тооны бус Комисст (цаашид "Комисс" гэх) шилжүүлсэн талаархи тэмдэглэл:

(нэр)

(гарын үсэг)

(огноо)

Комиссын бөглөх хэсэг

10. Комисс хүлээн авсан талаархи тэмдэглэл:

(нэр)

(гарын үсэг)

(огноо)

11. Төрийн өмчлөлд шилжүүлэх шаардлагатай эсэх:

Тийм

Үгүй

Тийм бол

(Албан тушаалтны төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн бэлэг, үйлчилгээний үнэ хөлсийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах журмын "Дөрөв"-ийн 4.1-4.4-т заасны дагуу үнэлнэ)

Бэлэгний үнэ (мөнгөн дүн) _____

Комисс үнэлсэн

Үнэлгээчин үнэлсэн

Тайлбар (бэлэгний талаар холбогдох төрийн байгууллага болон албан тушаалтнаас нэмэлт мэдээлэл, тайлбар, тодруулга авсан эсэх, бэлгийг үнэлсэн талаархи танилцуулга) _____

12. Бэлгийг хадгалах талаархи Комиссын шийдвэр:

- Зориулалтын байранд Үндэсний музей
- Төрийн сангийн зохиох дансанд Орон нутгийн музей, үзмэрийн газар

13. Бэлгийг зарцуулах талаархи Комиссын шийдвэр:

- бэлэг хүлээн авсан албан тушаалтны харьяалах байгууллагын өмчлөлд үнэ төлбөргүй шилжүүлэх
- төрийн болон нутгийн захиргааны бусад байгууллагын өмчлөлд үнэ төлбөргүй шилжүүлэх
- "Албан тушаалтны төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн бэлэг, үйлчилгээний үнэ хөлсийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах журам"-ын 5.2-т заасан холбогдох байгууллагад үнэ төлбөргүй шилжүүлэх
- 6 сарын цалингийн хэмжээнээс хэтэрсэн үнийн зөрүүг талүүлж, бэлэг хүлээн авсан албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөх
- баримт үйлдэн устгах
- дуудлага худалдаагаар борлуулах

Тайлбар (Бэлгийг устгахдаа Албан тушаалтны төрийн өмчлөлд шилжүүлсэн бэлэг, үйлчилгээний үнэ хөлсийг үнэлэх, хадгалах, зарцуулах журмын 5.3-т заасныг баримтлах бөгөөд энэ талаар дор тайлбарлана)

14. Баталгаажуулалтын хэсэг:

_____ (Комиссын даргын нэр) _____ (гарын үсэг) _____ (огноо)

_____ (тэмдэг)

Тайлбар (Шийдвэрт Комиссыг төлөөлөн дарга гарын үсэг зурна)

-----oOo-----