



**“НЬЮ УЛААНБАТАР ИНТЕРНЭЙШНЛ ЭЙРПОРТ” ХХК-ИЙН
ЭВЕНТ- АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ**

EVENT ORGANIZING REGULATION

B4/PT-TA -2022-01

Хэвлэлтийн дугаар 01

**Төв аймаг
2022 он**



ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 “Нью Улаанбаатар Интернэйшнл Эйрпорт” ХХК (цаашид “НУБИЭ” ХХК гэх) -ийн хариуцсан хэсгийн гадна болон дотор талд Эвент-арга хэмжээ зохион байгуулах, төлбөр хураамж авахтай холбогдуулан “НУБИЭ” ХХК болон аж ахуйн нэгж, иргэнтэй үүсэх харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын (цаашид “Журам” гэх) зорилго оршино.
- 1.2 Эвент-Арга хэмжээ гэдэгт байгууллагууд өөрсдийн үйл ажиллагааны онцлогийг танилцуулах, сурталчлах, бүтээгдэхүүнээ танилцуулах(дэлгэцээр), Урлагийн арга хэмжээ (уран зургийн үзэсгэлэн, уран зураг,баримал), Үзвэр үйлчилгээ(хөгжим, бүжиг) зэрэг маркетинг хийх зорилгоор зохион байгуулдаг үйл ажиллагааг ойлгоно.

Хоёр. Ерөнхий зүйл

- 2.1. “НУБИЭ” ХХК нь аж ахуйн нэгж, иргэний бичгээр гаргасан хүсэлт, нисэх буудлын талбайд нэвтрэх зөвшөөрөл болон Журамд үндэслэн эвент-арга хэмжээ зохион байгуулах зөвшөөрөл олгоно.
- 2.2. “НУБИЭ” ХХК нь аж ахуйн нэгж, иргэний эвент-арга хэмжээ зохион байгуулах зөвшөөрөл хүсэх өргөдлийн маягтыг үндэслэн эвент-арга хэмжээний хугацааг тогтоон зөвшөөрөл олгоно. Зөвшөөрлийн жишиг хугацаа 1 (нэг) сараас дээшгүй байна. /Хавсралт- 5/
- 2.3. Зөвшөөрлийг зөвхөн олгосон зориулалтаар ашиглана.

Гурав. Зөвшөөрөл олгох, зөвшөөрлийн хугацаа сунгах, арга хэмжээг цуцлах болон төлбөр тооцоо

- 3.1. Аж ахуйн нэгж, иргэн нь “НУБИЭ” ХХК-ийн хариуцсан хэсгийн гадна болон дотор талд эвент-арга хэмжээ зохион байгуулах хүсэлтийг албан бичгээр гаргах бөгөөд дараах материалыг хавсаргана. Үүнд:
 - Албан хүсэлт бичгээр
 - Өргөдлийн маягт; “Эвент-арга хэмжээ” зохион байгуулах зорилго, хугацааг заах.” /Хавсралт- 5/
 - Эвент-арга хэмжээнд ашиглагдах талбайн эскиз рендер зураг урьдчилсан байдлаар
 - Аж ахуйн нэгжийн Улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар (иргэн бол иргэний үнэмлэхийн хуулбар)
 - Хувь хүн, албан байгууллагын товч танилцуулга
 - Эвент-Арга хэмжээний ерөнхий төлөвлөгөө
 - Эвент-Арга хэмжээнд ашиглах тоног төхөөрөмжийн жагсаалт, тэдгээрийн техникийн үзүүлэлт /Хавсралт- 6/
 - Хэрэв шаардлагатай бол бусад нэмэлт мэдээлэл



ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ

- 3.2. Нислэгийн талбай болон нэвтрэх хориотой бүсэд эвент-арга хэмжээ зохион байгуулах хүсэлт гаргасан тохиолдолд уг эвент-арга хэмжээ зохион байгуулах хүсэлтийг үндэслэн зөвхөн "НУБИЭ" ХХК-ийн тусгайлан олгосон зөвшөөрлийг авсан тохиолдолд зөвшөөрнө.
- 3.3. Эвент-Арга хэмжээг "НУБИЭ" ХХК-ийн тусгайлан тогтоосон байршилд зохион байгуулна. /Хавсралт -2,3,4/
- 3.4. "НУБИЭ" ХХК нь зөвхөн тухайн орон зайд хэрэглээний (цахилгаан, Wifi)-гаар хангах ба үйл ажиллагаа зохион байгуулж буй байгууллагын эд хөрөнгө гэмтэхэд хариуцлага хүлээхгүй.
- 3.5. Эвент-Арга хэмжээг ажлын өдрүүдэд "НУБИЭ" ХХК-ийн Түрээсийн үйлчилгээ, зар сурталчилгааны хэлтсийн мэргэжилтнүүд, ажлын бус өдрүүдэд Зорчигч үйлчилгээний хэлтсийн ажилтнууд болон Аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлын газрын ажилтнууд хяналт тавин ажиллана.
- 3.6. Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулах хүсэлтийг арга хэмжээ эхлэхээс ажлын 7 (долоо) хоногийн өмнө ирүүлэх шаардлагатай бөгөөд "НУБИЭ" ХХК нь хүсэлтийг ажлын 3 (гурван) хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.
- 3.7. Журмын 2.2-т заасан зөвшөөрөл олгосноос хойш Аж ахуйн нэгж, иргэн нь ажлын 2 (хоёр) хоногийн дотор Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулах тооцоог "НУБИЭ" ХХК-ийн дансанд шилжүүлнэ.
- 3.8. Аж ахуйн нэгж, иргэн нь зөвшөөрлийн хугацааг сунгуулах хүсэлтээ хугацаа дуусахаас 1 (нэг) хоногийн өмнө бичгээр ирүүлнэ.
- 3.9. Эвент-Арга хэмжээг зохион байгуулах хугацааг харилцан тохиролцон тогтооно.
- 3.10. "НУБИЭ" ХХК нь аж ахуйн нэгж, иргэнийг Журмын заалтыг дагаж мөрдөөгүй тохиолдолд Эвент-Арга хэмжээг шууд зогсоох, талбайгаас албадан гаргах зэрэг арга хэмжээ авна.
- 3.11. Эвент-Арга хэмжээ нь нисэх буудлын аюулгүй байдал, зорчигчдын хөдөлгөөнд саад учруулж болзошгүйг "НУБИЭ" ХХК хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд тухайн арга хэмжээнээс татгалзаж зогсоох болно.

Дөрөв. Аж ахуйн нэгж, иргэний эрх, үүрэг

- 4.1. Зөвшөөрөгдсөн талбайд Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулахад шаардлагатай гэрэлтүүлэг, засал чимэглэл, нэмэлт тоног төхөөрөмж суурилуулах гэх мэт ажлыг гүйцэтгэх бол "НУБИЭ" ХХК –нд урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 4.2. Зөвшөөрлийн хугацаанд Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулж амжаагүй бол зөвшөөрлийг сунгуулах хүсэлт гаргаж болно.



ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ

- 4.3. Зөвшөөрөгдсөнөөс бусад талбайд нэвтрэх, Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулахыг хориглоно. Мөн зорчигч, үйлчлүүлэгч, "НУБИЭ"ХХК-ийн ажилтан, агаарын тээвэрлэгч, төрийн байгууллагын ажилтнуудын ажилд саад учруулахыг хориглоно.
- 4.4. Агаарын тээвэрлэгч болон төрийн байгууллагаас урьдчилан зөвшөөрөл авалгүйгээр агаарын хөлөг болон төрийн байгууллагын, лого зэргийг Эвент-Арга хэмжээнд оруулахыг хориглоно.
- 4.5. Эвент-арга хэмжээний үеэр үйлчлүүлэгчдэд хоол хүнс тараах тохиолдолд холбогдох байгууллагаас эрүүл мэндийн дүгнэлтийг гаргуулж, зөвшөөрөл авсан байна.
- 4.6. Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулах талбайд "НУБИЭ" ХХК-ийн урьдчилсан зөвшөөрөлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно. Мөн "НУБИЭ" ХХК-ийн хариуцсан барилга байгууламж, эд хөрөнгийг зөвшөөрөлгүйгээр хөдөлгөх, хүрэх, гэмтээхийг хориглоно.
- 4.7. Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулах хугацаанд арга хэмжээ зохион байгуулагч тал "НУБИЭ" ХХК-ийн өмч хөрөнгө болон бусдад учруулсан бүх хохирлыг хариуцах бөгөөд хохирлыг бүрэн төлж барагдуулна.
- 4.8. Эвент-Арга хэмжээний хураамжийг журамд заасан хугацаанд төлж барагдуулах үүрэгтэй.
- 4.9. Монгол Улсын Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг удирдлага болгон Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулах хугацаанд болон дууссанаас хойших хугацаанд талууд ажиллагаатай холбоотой мэдээллийг гуравдагч этгээдэд задруулахыг хориглоно.
- 4.10. Эвент-Арга хэмжээтэй холбоотой дүрс бичлэгийг олон нийтэд цацахаас өмнө "НУБИЭ" ХХК-д шалгуулж, зөвшөөрөл авах шаардлагатай.
- 4.11. Жижиглэн худалдаа хийх, улс төрийн үйл ажиллагаа, шашин шүтлэг, мөрийтэй тоглоом, ёс суртахууны хувьд үйлчлүүлэгчдэд таагүй сэтгэгдэл төрүүлэхүйц агуулагатай контентыг хориглоно.
- 4.12. Эвент-Арга хэмжээ зохион байгуулах хугацаанд зохион байгуулагчийн эд хөрөнгийн эвдрэл гэмтлийг тухайн тал өөрөө хариуцна.



**ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА
ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ**

Тав. Хүлээлгэх хариуцлага

- 5.1. Журмыг зөрчсөн гэм буруутай аж ахуйн нэгж, иргэнд Монгол Улсын Иргэний тухай хууль, Байгууллагын болон Хувь хүний нууцын тухай Монгол Улсын хууль, Монгол Улсын Зар сурталчилгааны тухай хуулийн дагуу хариуцлага ногдуулна.
- 5.2. Эвент- арга хэмжээ зохион байгуулагч нь 4.7 дугаар зүйлд заасны дагуу бусдад учруулсан хохирлыг бүрэн барагдуулна.

Зургаа. Эвент-Арга хэмжээний хураамж

(НӨАТ ороогүй дүн ₮)

	<i>Байршил</i>	<i>Талбайн хэмжээ</i>	<i>Өдөр 1 цагт</i>	<i>Шөнө 1 цагт</i>
1	Зорчигч терминалын барилга 2 давхарт	30 м ²	63,000₮	75,000₮
		90 м ²	189,000₮	225,000₮
		100 м ²	210,000₮	250,000₮
2	Зорчигч терминалын барилга 1 давхарт	12 м ²	25,200₮	30,000₮
		30 м ²	63,000₮	75,000₮
		36 м ²	75,600₮	90,000₮
3	Авто зогсоолын талбайд	800 м ² ~1600 м ²	400,000 ~ 800,000	480,000 ~ 960,000₮

- Өдрийн цаг 8:00AM~17:00PM
- Шөнийн цаг 17:00PM~8:00AM



**ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА
ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ**

Хавсралт 1

Баталгаажуулалтын хуудас

Эвент-арга хэмжээг зохион байгуулах журамтай танилцсан

Журамтай танилцаж хүлээн зөвшөөрсөн:

Байгууллагын нэр /...../

Байгууллагыг төлөөлж:

Албан тушаал /...../

Овог нэр /...../

Гарын үсэг /...../

ОнСарӨдөр

Эвент-арга хэмжээг зохион байгуулах хугацаа

Арга хэмжээ эхэлсэн цаг :

Арга хэмжээ дууссан цаг:

Зөвшөөрсөн:

“Нью Улаанбаатар Интернэйшнл Эйрпорт” ХХК-ийн

Гарын үсэг

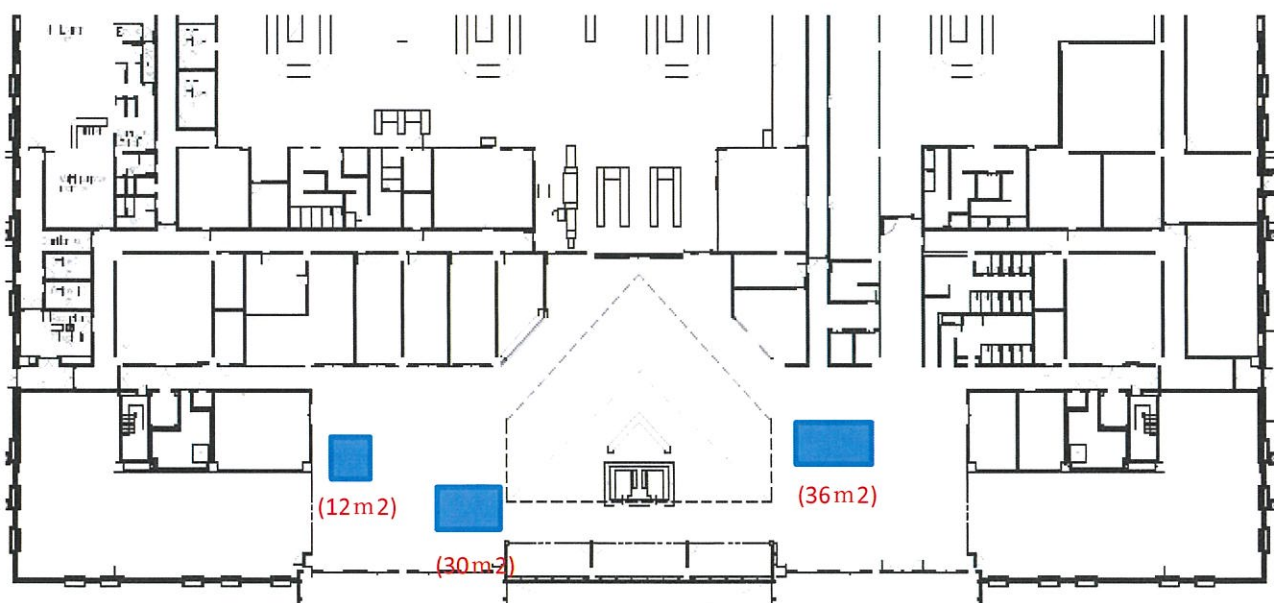
.....

.....

.....

.....

Зорчигч терминалын барилга 1 давхар

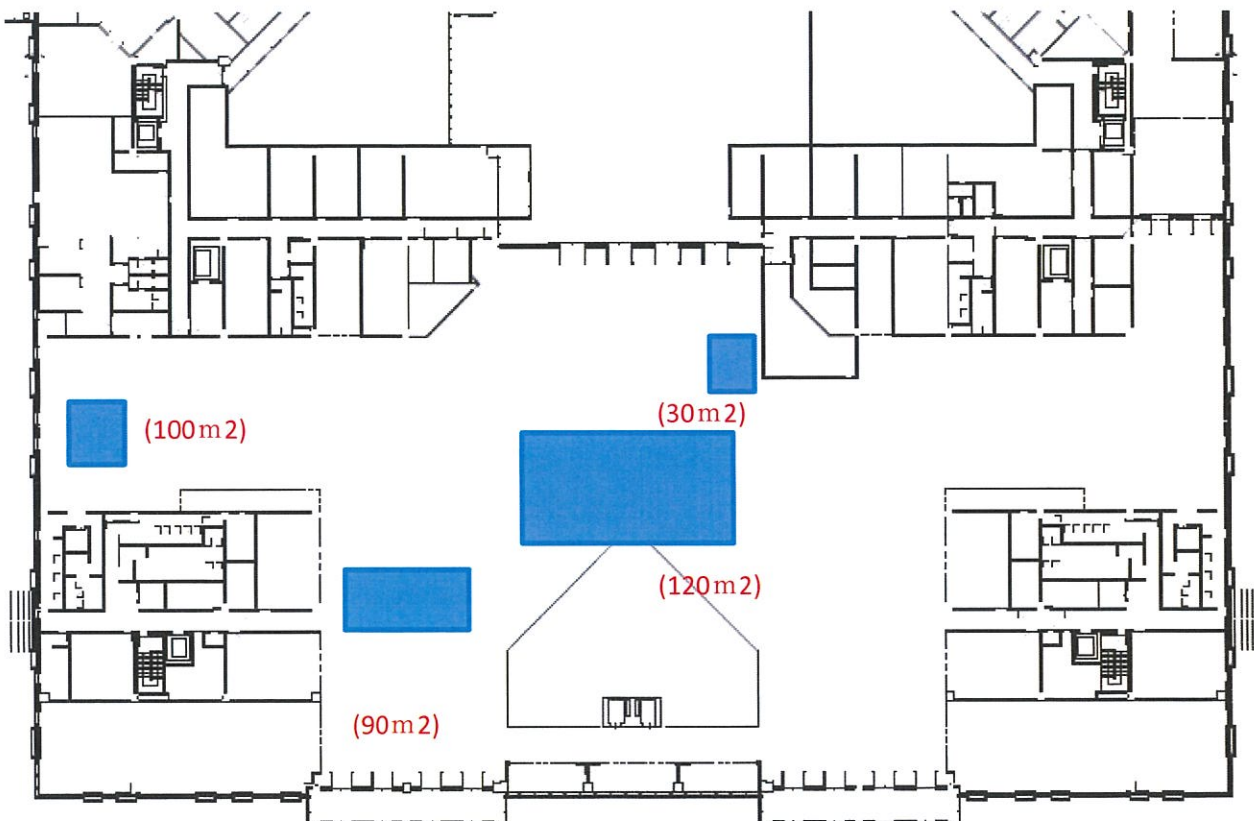




ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА
ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ

Хавсралт 3

Зорчигч терминалын барилга 2 давхар



Авто зогсоол





**ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА
ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ**

Хавсралт 5

Зөвшөөрөл олгох хуудас

	НИСЭХ БУУДАЛД АРГА ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЗӨВШӨӨРӨЛ Temporary Event Application Form	Огноо/ Issue date	2022/./...
		Number	
		Other area	
1. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ / GENERAL			
Арга хэмжээ зохион байгуулах зөвшөөрөл хүссэн газар: LLC /Name of Applicant/			
Зөвшөөрөл хүссэн ажилтан, утасны дугаар:/...../..... /Responsible person of Applicant / phone no			
Арга хэмжээ зохион байгуулах ажилтнуудын мэдээлэл /Information of the workers/			
Байгууллагын нэр of organization/	/Name	Хүмүүсийн нэрс /Names/	Албан тушаал /Position/
			Холбоо барих утас /Registration number, Contact number/
			Хавсралт ашигласан эсэх /Check, if an attached table is used/ <input type="checkbox"/>
Ажил эхлэх огноо: 2022/./...		Ажил дуусах огноо: 2022/./...	
/ Date of start/		/Date of completion/	
Арга хэмжээ зохион байгуулах зорилго /Purpose of Event and Promotion/ ;			
<input type="checkbox"/>	Байгууллагын танилцуулага, сурталчилгааны арга хэмжээ Company promotional event /at fixed location, specific period etc./		
<input type="checkbox"/>	Бараа бүтээгдэхүүн танилцуулах, борлуулалт хийх /Product introduction and sale related event/		
<input type="checkbox"/>	Урлагийн арга хэмжээ(уран зургийн үзэсгэлэн, уран зураг, баримал) /Art event /art exhibition – painting, other, sculpture etc/		
<input type="checkbox"/>	Боршур, сэтгүүл, хэвлэмэл материал тараах Distribution of brochures and leaflets, magazines and printed materials		
Арга хэмжээ зохион байгуулах хугацаа:	<input type="checkbox"/> Богино хугацаа өдөр	<input type="checkbox"/> Урт хугацаа сар	
Байршил:/Location of Event and Promotion/			
<input type="checkbox"/>	Олон улсын нислэгийн явах танхим /татваргүй бүс/ International departure hall /Restrict and Border zone/		
<input type="checkbox"/>	Олон улсын болон орон нутгийн нислэгийн бүртгэлийн танхим /нийтийн талбай/ International and Domestic departure check-in hall /Public area/		
<input type="checkbox"/>	Олон улсын болон орон нутгийн зорчигч угтан авах танхим /нийтийн талбай/ International and Domestic arrival hall /Public area/		
<input type="checkbox"/>	Авто зогсоол /Public parking/		
2. ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА АРГА ХЭМЖЭЭ ЯВУУЛАХАД БҮРДҮҮЛЭХ МАТЕРИАЛ / DOCUMENTS TO BE ATTACHED			
<ul style="list-style-type: none"> Нисэх буудалд арга хэмжээ зохион байгуулах хүсэлт, албан тоот / Хувь хүн, Аж ахуйн нэгж/ Баримт бичиг, Байгууллагын гэрчилгээний хуулбар, Бүлгийн ахлагч болон ажиллах хүмүүсийн нэрсийн жаргсаалт, иргэний үнэмлэхний хуулбар хавсаргах 		<ul style="list-style-type: none"> An official request for Event and promotion at the airport Copies of corporate registration certificate Copies of ID card of all participants 	
<ul style="list-style-type: none"> Үйл ажиллагаа арга хэмжээ зохион байгуулахад хэрэглэх техник тоног төхөөрөмжийн жагсаалтыг хавсаргах Үйл ажиллагаа арга хэмжээ зохион байгуулахажлын хугацааг тодорхойлох Нисэх буудлын бүсэд үйл ажиллагаа арга хэмжээ зохион байгуулах газрыг дэлгэрэнгүй дурдах 		<ul style="list-style-type: none"> The list of equipment Detailed schedule of Event and Promotion Detailed plan of Event and Promotion (including the area and destination etc) 	
3. ЗӨВШӨӨРӨЛ / APPROVAL/			

Хэвлэлийн дугаар: Огноо:2022.08.26

Хяналтын дугаар:

Нэмэлт өөрчлөлтийн дугаар: Огноо:

Хуудас 13



**ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА
ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ**

Хавсралт 6

НИСЭХ БУУДЛЫН ОЛОН НИЙТИЙН БОЛОН АЮУЛГҮЙН ХАМГААЛАЛТТАЙ БҮСЭД АРГА ХЭМЖЭЭ
ЗОХИОН БАГУУЛАХ ЗОРИЛГООР ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ, БАРАА МАТЕРИАЛ, НЭВТРҮҮЛЭХ

- **Ерөнхий мэдээлэл:**

Нэвтрэх байгууллагын нэр:		Албан тушаал: Нэр: Утасны дугаар:
Хугацаа:	Эхлэх огноо:	Хамгаалагдсан бүсэд хариуцах байнгын нэвтрэх үнэмлэхтэй ажилтан
	Дуусах огноо:	
Байршил:		Байгууллага: Албан тушаал: Нэр: Гарын үсэг: Утасны дугаар:
<input type="checkbox"/> Олон нийтийн бүс	<input type="checkbox"/> Хилийн бүс /Нэвтрэх цэг: А23/	

- **Бараа материалын мэдээлэл орох , гарах**

№	Бараа материал	Хэмжих нэгж	Тоо ширхэг	Нэмэлт мэдээлэл
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

- **Хориглосон эд зүйл байгаа эсэх**

№	Хориглосон эд зүйл	Эд зүйлийн нэршил	Хэмжих нэгж	Тоо ширхэг	Тайлбар /ашиглах зориулалт/
1	Шатамхай бодис				
2	Тэсэрч дэлбэрэх бодис				
3	Галт зэвсэг туслах хэрэгсэл				

Мэдээллийг АБХА-нд өгсөн.

Аюулгүй байдал, аюулгүй ажиллагааны газрын Аюулгүй байдлын үйл ажиллагааны төлөвлөлтийн мэргэжилтэн	Нэр	Гарын үсэг/ тэмдэг	Холбоо барих утас
	Д.Мөнхтөр		80050087 71287350 85050574

Хэвлэлийн дугаар: Огноо:2022.08.26

Хяналтын дугаар:

Нэмэлт өөрчлөлтийн дугаар: Огноо:

Хуудас 14



**ЗОРЧИГЧ ТЕРМИНАЛЫН ГАЗРЫН ТҮРЭЭСИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ,
ЗАР СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН "ЭВЕНТ- АРГА
ХЭМЖЭЭ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ" ЖУРАМ**

Эвент- арга хэмжээ зохион байгуулах явц

